

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Опытненская средняя общеобразовательная школа»**

Принято педагогическим советом
протокол от 25.11.2013 г. № 4
Согласовано с Управляющим советом
протокол от 06.12.2013 г. № 3

Утверждено приказом
от 10.12.2013 г. № 229
Изменения утверждены
приказом от 01.09.2020 г. № 149/1;
приказом от 01.09.2022 г. № 216

**Положение
о ведении журнала индивидуального обучения на дому,
журнала факультативных, элективных курсов, журнала внеурочной деятельности,
журнала классных часов МБОУ «Опытненская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Положение о ведении журнала индивидуального обучения на дому, журнала факультативных, элективных курсов, журнала внеурочной деятельности, журнала классных часов МБОУ «Опытненская СОШ» (далее – Положение, Школа, журналы) устанавливает единые требования к ведению журналов.

1.2. Журнал индивидуального обучения на дому, журнал факультативных, элективных курсов, журнал внеурочной деятельности являются государственными документами, отражающими этапы и результаты фактического усвоения учебных программ обучающимися, финансовыми документами, в которых фиксируется фактически отработанное время, поэтому учитель обязан своевременно вести запись уроков (занятий, курсов) по факту их проведения.

1.3. Все записи в журналах должны вестись четко и аккуратно, без исправлений, чернилами (пастой) синего цвета. Исправления, сделанные в исключительных случаях, оговариваются внизу страницы за подписью и печатью директора Школы.

1.4. Заполнение страниц журналов осуществляется на языке обучения.

1.5. Фамилии и полные имена обучающихся на страницах записываются в алфавитном порядке.

1.6. Журналы хранятся в учительской Школы в отведенном для этого месте.

1.7. Педагогическим работникам запрещается выносить журналы за пределы Школы, а также выдавать на руки обучающимся.

2. Ведение журнала факультативных, элективных курсов

2.1. Журнал рассчитан на один учебный год, заполняется в соответствии с требованиями к его ведению.

2.2. Учитель регулярно заполняет журнал факультативных, элективных курсов, в котором отмечает дату и тему занятия, посещаемость обучающимися занятий.

2.3. Факультативные занятия не предполагают выставление отметок.

2.4. Решение об оценивании факультативных, элективных курсов принимается Школой на заседании педагогического совета.

3. Ведение журнала учета внеурочной деятельности

3.1. Журнал рассчитан на один учебный год, заполняется в соответствии с требованиями к его ведению.

3.2. Педагоги, организующие занятия внеурочной деятельности, ведут учет посещаемости и проведенных занятий.

3.3. Темы содержания занятий должны четко соответствовать календарно-

тематическому планированию.

3.4. Отметки на занятиях внеурочной деятельности не ставятся, домашнее задание не задается.

4. Ведение журнала индивидуального обучения на дому

4.1. В случае длительной болезни, на основании справки ВКК, заключения ПМПК с обучающимся проводятся индивидуальные занятия на дому, которые фиксируются в соответствующем журнале.

4.2. Ведение журналов индивидуального обучения на дому осуществляется учителями-предметниками.

4.3. Учитель регулярно заполняет журнал, отмечает дату и тему занятия, домашнее задание, выставляет отметки.

4.4. Записи в журнале индивидуального обучения на дому в конце зачетного периода (четверти, полугодия, года) подписываются родителями (законными представителями) обучающегося.

4.5. Журнал индивидуального обучения на дому хранится в архиве Школы 5 лет.

5. Ведение журнала учета классных часов

5.1. Журнал классных часов 1-11 классов рассчитан на один учебный год, заполняется в соответствии с требованиями к его ведению.

5.2. Заполнение журнала классных часов является обязательным для каждого классного руководителя.

5.3. В журнале подлежат фиксации только тематические классные часы.

5.4. Фиксация классных часов начинивается с начала учебного года, т.е. первого учебного дня.

6. Порядок проверки классных журналов

6.1. Заместители директора по учебно-воспитательной, воспитательной работе осуществляют контроль за правильностью ведения журналов.

6.2. Заместители директора проверяет журналы в соответствии с планом внутришкольного контроля.

6.3. Итоги проверки журналов отражаются в справках, приказах по Школе.

6.4. Педагог, которому сделано замечание, обязан его устранить до указанной даты.

7. Дисциплинарная ответственность педагогических работников

7.1. В случае нарушений, допущенных при ведении журналов, педагогическому работнику может быть объявлено дисциплинарное взыскание за невыполнение своих должностных обязанностей в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.2. За систематическое нарушение педагогическим работником Положения предусмотрены следующие меры взыскания: замечание, выговор.