

Утверждаю
Директор МОУ «Центр
образования с.Марково»
Н.В.Коломыцева.

Введена в действие
приказом № 262 от 31.12.2015 г.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ И ВЕДЕНИЮ КЛАССНЫХ ЖУРНАЛОВ

В соответствии с частью 10 пункта 3 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» школа осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, итоги которого фиксируются в классном журнале.

Настоящая инструкция составлена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ведению школьной документации.

1. **Классный журнал** – государственный нормативно-финансовый документ, вести который обязан каждый учитель и классный руководитель.
2. Все записи в классном журнале должны быть сделаны шариковой ручкой синего цвета четко и аккуратно, без исправлений.
3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (учебной, учебно-методической работе) дает указания учителям о распределении страниц журнала, отведенных на текущий учет посещаемости уроков и успеваемости учащихся, в соответствии с количеством часов, выделенных в утвержденном учебном плане на каждый предмет.
4. Классный руководитель аккуратно записывает в журнале ФИО учащихся в алфавитном порядке, заполняет «Общие сведения об учащихся», оглавление, сведения о занятости в кружках, секциях, факультативах, сведения об успеваемости и посещаемости, подводит итоги о количестве дней и уроков, пропущенных каждым учеником за четверть, триместр, полугодие и учебный год.
5. **Каждый учитель**, работающий в классе, **обязан** систематически проверять и оценивать знания учащихся. На развернутой странице журнала учитель обязан записать название месяца, дату, тему урока и задание на дом.
6. По письменным и творческим работам оценки проставляются в графе того дня, когда проводилась данная работа.
7. При проведении практических и лабораторных работ, экскурсий, письменных контрольных, самостоятельных, проверочных работ следует указывать их тему.
8. Итоговые оценки за каждую четверть, триместр, полугодие, год выставляются учителями после записи даты последнего урока. Оценки заносятся классным руководителем в сводную ведомость успеваемости учащихся.
9. Страница «Показатели физической подготовленности учащихся» заполняются учителями физкультуры.
10. «Листок здоровья» заполняется медицинским работником школы.
11. Стирать записи в журнале **категорически запрещается**. Необходимо аккуратно зачеркнуть ошибочную оценку, выставить рядом соответствующую и заверить достоверность исправления своей подписью и печатью образовательной организации. **Например:** «02.09.2015 г. Ковалева Ирина – текущая отметка (оценка за контрольную ... работу) за ... (число, месяц) «3» (удовлетворительно), или «За первую четверть», подпись педагога и печать образовательной организации.