

УТВЕРЖДЕНО

Директором МАУ ДО «Черняховская
Художественная школа
им. М. Тенишевой»

Карпичевой И.В.

от 03.06.2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении школьной документации

МАУ ДО «Черняховская художественная школа им. М. Тенишевой»

1. О ведении журналов

1.1. Классный журнал является государственным документом, и ведение его обязательно для каждого учителя.

1.1.1. Директор школы и его заместитель по учебно-воспитательной работе обязаны обеспечить хранение классных журналов и систематически осуществлять контроль над правильностью их ведения.

1.1.2. Классный журнал рассчитан на один учебный год.

1.1.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе в начале учебного года даёт указания классным руководителям о распределении страниц журнала, отведённых на текущий учёт успеваемости и посещаемости учащихся на данный учебный год в соответствии с количеством часов, выделенных в учебном плане на каждый учебный предмет

1.1.4. Все записи в классном журнале должны вестись черными чернилами и заполняться своевременно, чётко, разборчиво, аккуратно, без подчисток, помарок, вызывающих сомнения в правильности внесенных данных.

1.1.6.1. Ошибка, допущенная в тексте или цифровых данных журнала, исправляется следующим образом: ошибочные слова или цифры зачеркиваются так, чтобы можно было прочесть зачеркнутое, а сверху пишутся уточненные данные. Все внесенные исправления должны быть заверены подписью лица, оформившего документ.

2. Ошибка, допущенная при выставлении оценок, исправляется педагогическим работником. При этом ниже на этой же странице делается запись по образцу: «Исправленному у Петрова И. за (число, .месяц, .год) на 5 (отлично) верить!». Ставится подпись.

1.1.7. Педагогические работники в начале учебного года аккуратно заполняют:

- форзац журнала, указывая класс, Ф.И.О. классного руководителя;
- сведения для каждого учебного предмета, указывая наименование учебного предмета Ф.И.О. учителя ;
- списки учащихся с указанием фамилии, имени (или инициала имени) для каждого учебного предмета журнала, а также в сведениях о количестве уроков, пропущенных обучающимися, сводных ведомостях учёта посещаемости и успеваемости, сведениях о занятиях во внеурочное время;

- общие сведения об учащихя, указывая Ф.И.О. родителей, домашний адрес, телефон (только для изостудии «Самоцветик»);

1.1.8. Учитель оценивает текущие работы (задания) обучающихся, а также отмечает посещаемость школьников. Пометкой отсутствия ученика на уроке является буква «Н». Кроме цифр, отражающих отметку учащегося по предмету, или буквы «Н», отражающей отсутствие ученика на уроке, все другие знаки и пометки на отметочном поле журнала запрещаются.

1.1.10. На правой стороне развёрнутой страницы журнала учитель обязан записывать дату, тему, изученную на уроке.

1.1.12. Итоговые оценки за каждое полугодие выставляются учителем после записи даты последнего урока по данному предмету в четверти. Оценки заносятся в сводную ведомость учёта успеваемости обучающихся.

1.1.16. «Замечания по ведению классного журнала» заполняются заместителем директора по учебно-воспитательной работе и директором образовательного учреждения.

1.4. Учитель, который провел уроки в порядке замещения, расписывается об этом в журнале. Записи в журнале должны соответствовать записям в Табеле учета использования рабочего времени и подсчета заработка.

2. Ведение ведомостей успеваемости учащихся

1. Ведомости успеваемости учащихся заполняются по итогам каждой четверти.

2. В ведомость успеваемости заносятся оценки за четверть, год (итоговые), а также сведения о переводе в следующий класс, отчислении или полном завершении учебы.

3. По окончании учебного года ведомость утверждается директором. (Приложение №1)

3. Ведение табелей успеваемости учащихся

1. Табеля успеваемости учащихся заполняются по итогам каждой четверти.

2. В табелях зам.директора по УВР выставляет оценки по всем предметам, которым обучались дети в течении прошедшей четверти.

3. Табеля с оценками за четверть раздаются учащимся, учащиеся возвращают табеля с подписями родителей.

4. В случае утери табеля учеником, ему выписывается новый табель.

(Приложение №2)

Табель успеваемости

Ученика _____ класса _____	20		-20		уч. год
Предмет	1 четв.	2 четв.	3 четв.	4 четв.	За год
Рисунок					
Живопись					
Прикладная композиция					
Работа в материале:					
1 Лепка					
2 Орнамент					
Беседы по искусству					
Станковая композиция					
Пленэрная практика					
<i>Подпись родителей</i>					

В графе «Предмет» указываются названия предметов, изучаемых в данном классе