

**Памятка
о единых требованиях к ведению классных журналов
преподавателями МБУДО «ДМШ №1»**

1. Все записи в журнале должны вестись четко, аккуратно и только чёрными пастами шариковых ручек. В журнале недопустимы заклеивания страниц, небрежное ведение записей.
2. Преподаватели готовят классный журнал на текущий учебный год до его начала. Преподаватели оформляют титульный лист журнала и заполняют:
оглавление журнала по предметам учебного плана;
 - общие сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);
 - названия предметов, Ф.И.О. преподавателя и списки обучающихся на предметных страницах классного журнала;
 - списки обучающихся в сводных ведомостях учета посещаемости и успеваемости.
3. В течение учебного года преподаватели оформляют изменения списочного состава обучающихся и общих сведений о них, ведут разделы классного журнала. Изменения в списках обучающихся преподаватель вносит в классный журнал не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего распорядительного акта.
4. Преподаватели, проводящие уроки, заполняют предметные страницы в день проведения урока. Делать записи об уроках заранее запрещено. В классном журнале подлежит фиксации только то количество уроков, которое соответствует учебному плану и подлежит оплате.
5. Преподаватели своевременно вносят в классный журнал оценки успеваемости обучающихся и сведения о посещаемости на странице преподаваемого предмета.
6. Оценки успеваемости за устные ответы по музыкально-теоретическим предметам выставляют в классный журнал в день проведения урока. Оценки за письменные работы выставляют к следующему уроку.
7. Результаты промежуточной аттестации выставляют в классный журнал не позднее чем за два рабочих дня до окончания четверти.
8. Результаты итоговой аттестации выставляют в классный журнал не позднее следующего рабочего дня с даты объявления результатов итоговой аттестации или даты объявления результатов апелляций о несогласии с результатами итоговой аттестации.
9. Все записи по всем учебным предметам должны вестись с обязательным указанием тем уроков (для групповых предметов). Количество часов по каждой теме должно соответствовать утверждённому календарно-тематическому планированию и программе учебного предмета. При проведении сдвоенных уроков делается запись темы каждого урока в каждой графе. На левой стороне журнала преподаватель проставляет сверху в соответствующей графе месяц (прописью), а ниже – дату проведения занятия арабскими цифрами
10. Преподаватель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать посещаемость.
11. При выставлении отметок преподавателю разрешается записать только один из следующих символов «1», «2», «3», «4», «5» (в т.ч. отметок со знаком «-» или «+»), «н» (в случае фактического отсутствия ученика в данный день). Допускается выставление в одной клетке двух отметок в виде дроби. Отметки выставляются в графе, соответствующей записи урока.
12. Сведения о домашнем задании по предмету преподаватели отражают в соответствующих графах предметных страниц классного журнала в день проведения урока не позднее чем через один час после окончания всех занятий данных обучающихся. При наличии домашнего задания, записывается конкретное содержание задания, страницы, номера упражнений, вопросов с отражением специфики организации домашней работы.
13. В 1-х классах (при обучении по 8-летним образовательным программам) оценки в журнал ни по одному учебному предмету не ставятся.

14. Запрещается проставлять в журнале какие-либо обозначения, кроме установленных, и делать записи карандашом. Исправления в журнале допускаются путем аккуратного зачеркивания, и рядом (или сверху) написания правильной записи. Не допускается забеливания корректором ошибочной записи. Внизу на странице, на которой допущена ошибка, делается сноска следующего содержания: «Исправление оценки «3» на «4» у Ивановой Тани считать верным». Данную запись подписывает преподаватель, допустивший исправление, а в выпускных классах и директор школы. Подпись директора заверяется печатью школы.
15. Преподаватель, допустивший исправления в журнале пишет объяснительную на имя директора, которая хранится в журнале.
16. Часы, отработанные по замещению индивидуальных занятий, прописываются преподавателем в своем журнале и учитываются инспектором по кадрам при составлении табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы.

Выставление итоговых оценок.

1. Итоговые оценки учащихся за четверть, полугодие, год должны быть обоснованы.
2. Для объективной аттестации учащихся за четверть и полугодие необходимо наличие не менее трех оценок (при 2-часовой недельной учебной нагрузке по предмету) и более (при учебной нагрузке более 2-х часов в неделю) с обязательным учетом качества знаний учащихся по письменным, практическим и др. формам работ.
3. При выставлении четвертных, полугодовых, годовых, итоговых отметок допускается запись «н/а» при 70% пропусков уроков. В случае отсутствия текущих оценок по предмету из-за болезни учащегося или по иной причине рекомендуется продлить сроки обучения данного учащегося с последующей сдачей текущего материала в форме зачета, экзамена или иной другой формы.
4. Итоговые оценки за каждую учебную четверть и полугодие выставляются в столбец, следующий непосредственно за столбцом даты последнего урока.
5. Не допускается выделять итоговые отметки (чертой, другим цветом и т.п.)
6. Годовая оценка выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом оценки за последнее полугодие, четверть.
7. Итоговые оценки по предметам, завершающимся сдачей экзамена, выставляются в столбец, следующий непосредственно за столбцом оценки за экзамен.