

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАУДО «ДШИ № 15»

\_\_\_\_\_  
Н.О. Мамзер  
« 31 » августа 2021г.

# ПОЛОЖЕНИЕ

## о заполнении и проверке классных журналов

### МАУДО «Детская школа искусств №15»

1. Классный журнал является основным документом учебной работы преподавателя и ведение его обязательно для каждого преподавателя.
2. Преподаватель обязан заполнять журнал своевременно: к концу рабочего дня все записи должны быть оформлены.
3. Журнал может заполняться шариковой и гелиевой ручкой. Цвет пасты – чёрный.
4. В журналах групповых занятий отсутствующие на уроке учащиеся отмечаются буквой «Н», присутствующие - оценкой или пустой клеткой.
5. Концертмейстерские часы фиксируются в журнале в виде точки.
6. В журнале индивидуальных занятий отсутствующие на занятии учащиеся отмечаются буквой «Н», присутствующие - оценкой или условным обозначением «б/о» (без оценки).
7. Включение фамилий учащихся в списки журнала, а так же исключение производятся только после приказа директора.
8. Заместитель директора по УВР ведёт контроль над правильностью ведения записей в журнале. Ежемесячно перед начислением заработной платы в специально отведённой странице в конце журнала ставится дата проверки и подпись проверяющего.
9. Преподаватели, ведущие групповые занятия, должны записывать в журнале тему занятия, проставлять количество выдаваемых часов, расписываться в специально отведённой графе.
10. Учитывая десятибалльную систему оценивания знаний, в журнале разрешено использовать плюсы и минусы.
11. Отметки за четверть выставляются в конце каждой четверти на основании текущей успеваемости. Четвертные и годовые оценки выделяются в отдельную графу.
12. В журнале индивидуальных занятий заполняются сведения об учащихся (адрес, класс образовательной школы, домашний телефон) и сведения о родителях (фамилия, имя, отчество, место работы, рабочий телефон).
13. Все записи в классном журнале должны вестись чётко и аккуратно.