

22

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДВОРЕЦ ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА
ИМЕНИ ЕВГЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВИЧА ЕВТУШЕНКО»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА БРАТСКА



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО «ДДЮТ
им. Е.А.Евтушенко»
МО г. Братск

Л.П.Панасенкова

26 января 2018 года

Положение о ведении журналов учета занятий

1. Общие положения

1.1. Журнал учета занятий является государственным нормативно-финансовым документом, ведение которого обязательно для каждого педагога.

1.2. К ведению журнала допускаются только педагогические работники, проводящие уроки в конкретной группе, а также административные работники, курирующие работу педагога.

1.3. Все записи в журнале должны вестись четко и аккуратно, без исправлений, чернилами (пастой) синего цвета. В исключительных случаях допускается делать исправления, содержание которых необходимо описать в нижней части страницы, заверив их личной подписью педагога с ее расшифровкой.

1.4. Все записи по всем учебным предметам должны вестись на русском языке с обязательным указанием не только тем занятий, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий, уроков с использованием информационных технологий и видеоуроков, например, пр.р. № 5 «Размещение топливных баз», к.д. № 2 «Сложное предложение», л.р. № 1 «Определение доброкачественности пищи» и т.п.

1.5. В клетках для выставления отметок педагогу разрешается записать только один из следующих символов «н», «н/а», «зач.», «осв.».

1.6. С целью повышения качества проверки и оценки уровня прохождения учебных программ по всем учебным предметам педагогу необходимо вести на правой стороне развернутой страницы журнала сквозную нумерацию всех проводимых уроков и нумерацию уроков по всем темам учебного курса.

1.7. В случае проведения тематического учета знаний оценки у всех учащихся выставляются в день проведения зачета, тематической контрольной работы, сочинения и других форм промежуточной аттестации школьников (в том числе и отсутствующих в день проведения занятия).

1.8. На правой стороне развернутой страницы журнала учитель обязан записывать тему, изученную на занятии.

1.9. Количество часов по каждой теме должно соответствовать тематическому планированию и программе учебного предмета.

1.10. Следует помнить, что выставление неудовлетворительных оценок в первые занятия после длительного отсутствия учащихся (3-х и более уроков) сдерживает развитие

1.11. успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебному предмету.

1.12. Между зачетами, тематическими контрольными работами следует предусмотреть промежуточную аттестацию учащихся по изучаемой теме на основе выявления уровня образовательной подготовки путем устного опроса.

1.13. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с журналом.

2. Обязанности педагога

- титульный лист (обложку).
- Оглавление.
- списки учащихся на всех страницах.
- общие сведения об учащихся.
- сведения о количестве пропущенных уроков.

2.1. Группа, фамилия, имя и отчество руководителя указываются на обложке журнала и странице.

3. Выставление итоговых оценок

(при условии если педагог оценивает ученика оценками)

- 3.1. Итоговые оценки учащихся за триместр (четверть), полугодие, год должны быть обоснованы.
- 3.2. Итоговые оценки за каждый учебный триместр (четверть) и полугодие выставляются в столбец, следующий непосредственно за столбцом даты последнего урока.
- 3.3. Годовая оценка выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом оценки за последний триместр (четверть), полугодие.
- 3.4. В случае сдачи экзамена при завершении изучения конкретного предмета оценка за экзамен выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом годовой оценки.
- 3.5. Итоговые оценки по предметам, завершающимся сдачей экзамена, выставляются в столбец, следующий непосредственно за столбцом оценки за экзамен.