



УТВЕРЖДЕНО

приказом КГБОУ «Канский
морской кадетский корпус»
от «01» сентября 2014 г. № 12-У

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
Протокол № 1
«28» августа 2014 г.

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета корпуса
Протокол № 1
«27» августа 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о единых требованиях ведения журналов факультативных занятий КГБОУ «Канский морской кадетский корпус»

1. Цели и задачи

- 1.1. Установление единых требований по ведению журнала факультативных занятий в КГБОУ «Канский морской кадетский корпус» (далее – Корпус).
- 1.2. Фиксирование и регламентация этапов учебных программ.

2. Общие положения

- 2.1. Журнал является основным документом учёта работы факультативных групп.
- 2.2. Журнал рассчитан на учебный год, ведение его обязательно для каждого учителя.
- 2.3. Заместитель директора по учебной работе дает указания учителям о распределении страниц журнала посещаемости учащихся на год в соответствии с количеством часов, выделенных в учебном плане на каждое факультативное занятие.
- 2.4. Все записи в журнале должны вестись четко, аккуратно.
- 2.5. Раздел «Замечания по ведению журнала» заполняются заместителем директора по учебной работе и директором школы. Делается запись об итогах проверки и выполнения рекомендаций (справка по итогам проверки журналов обязательна). Учитель обязан своевременно устранить замечания и не допускать их в дальнейшем.
- 2.6. Запрещается использовать на одной странице разные цвета чернил (пасты). Записи в журнале делаются только синей пастой. Не допускается использование корректора.
- 2.7. Исправления, сделанные в исключительных случаях, оговариваются внизу страницы за подписью учителя. Исправления в журнале допускаются только по распоряжению директора школы.

3. Обязанности учителя

3.1. Учитель заполняет в журнале:

- наименование факультативного курса пишется с большой буквы, согласно учебному плану;
- списки учащихся на всех страницах (фамилия, имя – полностью, в алфавитном порядке);
- фамилия, имя, отчество учителя на всех страницах журнала (Ф.И.О. преподавателя пишется полностью по паспортным данным этого учителя).

3.2. Учитель обязан:

рег. № 26

- на каждом уроке отмечать отсутствующих, записывать названия месяцев;
- на левой странице журнала ставить дату занятия, отмечать отсутствующих буквой «н»;
- на правой стороне развернутой страницы журнала учитель обязан записывать тему, (количество часов по каждой теме должно соответствовать утвержденному календарно-тематическому планированию).

3.3. Журнал заполняется в день проведения занятия.

4. Контроль и хранение

4.1. Директор Корпуса и его заместитель по учебной работе обязаны обеспечить хранение журналов и систематически осуществлять контроль за правильностью их ведения, не реже одного раза в четверть.

4.2. Итоги ведения журнала подводятся каждое полугодие на административных совещаниях.

4.3. В конце учебного года классный журнал сдается учителем лично заместителю директора по учебной работе, с указанием даты и личной подписи. Заместитель делает отметку о приеме журнала на лицевой стороне журнала.