

ПРИНЯТО
Протокол № 9
заседания Педагогического совета
от «29» декабря 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №6
Е. А. Никонова
«29» декабря 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении журнала факультативных занятий
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 6
городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын»
Верхнебуреинского муниципального района
Хабаровского края

I. Общие требования к ведению элективных, факультативных журналов, журналов дополнительного образования (ДО) и журналов внеурочной деятельности (ВД)

1. Журналы элективных, факультативных занятий и занятий ДО и ВД являются основным документом учета работы факультативных групп в общеобразовательном учреждении.
2. Они рассчитаны на один учебный год.
3. Журнал ведется по каждой параллели классов. При большом количестве классов в параллели, можно вести несколько журналов.
4. При **распределении страниц журнала** для текущего учета проведённых занятий и посещаемости следует руководствоваться примерными нормами:
 - 1 час в неделю - 3 страницы,
 - 2 часа в неделю - 6 страниц,
5. Все записи в журнале делаются ручкой одного (синего) цвета четко и аккуратно на русском языке, без исправлений. Карандаш исключается.
6. **На страницах, выделенных для конкретных занятий**, наименование курса пишется с заглавной (большой) буквы.
7. **Фамилия, имя, отчество учителя** записываются полностью (*Иванова Наталья Петровна*).
8. На правой стороне страницы журнала записывается **дата проведения урока** (арабскими цифрами) и месяц.
9. При работе над многочасовой темой исследования или проекта записываются темы каждого урока отдельно. **Прочерки**, обозначающие «повтор», запрещены.
Например:
09.09.18– Работа над проектом «_____». Выбор проекта.
16.09.18- Работа над проектом «_____». Звёздочка обдумывания.
10. В журнале указываются не только темы занятий, но и **темы** тестовых, лабораторных, практических работ, защиты проектов. В соответствии с календарно-тематическим планированием.
11. В графе «**Заметки учителя**» записывается содержание **домашнего задания**: задания творческого характера (*сделать рисунки, написать сочинение, найти книгу автора, узнать у родителей и т. п.*) 3) или задание индивидуального характера, тогда в графе можно записывать: *индивидуальные задания*. Если на конкретном занятии домашнее задание не задаётся, графа остается пустой.
12. При **проведении экскурсий** на странице журнала с левой стороны записывается число один раз и с правой стороны число и темы также записываются один раз, в соответствии с календарно-тематическим планированием.
13. В конце четверти и года на странице, где записывается пройденные занятия, учитель **записывает количество проведенных занятий**.

14. Учитель обязан **ежеурочно отмечать отсутствующих**. В клетках для **отметок** учитель имеет право записывать только один символ: «н». Оценки за работу на факультативе, элективе, внеурочном занятии и занятии ДО не ставятся. Курс может считаться зачтённым, если ученик:
 - а) посетил не менее 80% занятий по этому курсу;
 - б) выполнил какую-либо зачётную работу: проект, исследование, реферат.
15. **Замены занятий факультатива или ДО** во время отсутствия основного учителя (*проф. курсы, больничный*) не производится. Но в дальнейшем учителю необходимо откорректировать своё календарно-тематическое планирование.
16. Категорически **запрещается уносить журнал** домой, выдавать на руки обучающимся.

II. Обязанности учителей ведущих факультативные занятия или занятия ДО и ВД .

1. Учитель, ведущий электив, факультатив или занятия ВД и ДО, систематически, четко и аккуратно, делает в журнале соответствующие записи шариковой ручкой, синей пастой.
2. На левой стороне развернутой страницы журнала учитель записывают фамилии и имена обучающихся в алфавитном порядке и отмечает посещаемость, а также записывает дату занятия.
3. На правой стороне развернутой страницы журнала учитель записывает дату, что пройдено на занятии и домашнее задание (по необходимости).
4. На первом занятии в сентябре и на первом занятии в январе сделать запись в журнале в графе «Содержание занятий» о проведении **инструктажа по технике безопасности на рабочем месте. (ИТБ на рабочем месте)**
5. **Инструктаж по технике безопасности (ИТБ)** проводится также перед каждой лабораторной и практической работой, о чем делается соответствующая запись в журнале в графе «Содержание занятий».

Например:

Инструктаж по ТБ. Лабораторная работа №1 «Изучение строения растительной и животной клеток под микроскопом».

III. Контроль за ведением журнала факультативных занятий.

1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе заполняет обложку журнала и распределяет страницы журнала факультативные занятия по предметам на текущий учет посещаемости школьников на год в соответствии с количеством часов выделенных в учебном плане на каждый предмет.
2. Администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает хранение журналов факультативных занятий и осуществляет систематический контроль за правильностью их ведения, заполняет страницу «Замечания по ведению журнала».
3. Директор и заместители директора обязаны осуществлять контроль за правильностью ведения классных журналов, что находит отражение в плане внутришкольного контроля. В конце каждой учебной четверти на предмет правильности и своевременной записи тем занятий. Уделяется внимание соответствие учебному плану и тематическому планированию
4. В конце года руководитель факультатива, электива, ВД и ДО сдаёт журнал на проверку администратору.
5. Кроме указанных выше обязательных проверок классного журнала могут быть ещё целевые проверки, а также проверки, проводимые финансовыми органами.
6. Итоги проверки классных журналов отражаются в справках, приказах по общеобразовательному учреждению. Запись о результатах проверки делается на соответствующей странице журнала. Педагог, которому сделано замечание, обязан его

устранить (по возможности), о чём делается соответствующая запись на странице «Замечания по ведению классного журнала» в графе «**Отметка о выполнении**».

Например:

15.09. Цель: Соблюдение правил оформления журнала *23.09.- выполнено.*

*Замечания: руководителям ДО «___» и «___»
исправить до 22.09.*

*23.09. Повторный контроль. Соблюдение правил
Оформления журнала.*

Замечания исправлены.

7. Рекомендуется внести на страницу журнала «Замечания по ведению классного журнала» (**первую запись в начале учебного года**) дату и роспись руководителя ДО данного класса **об ознакомлении** с «Положением о ведении журнала факультативных занятий и ДО».