

ПРИНЯТО

Общим собранием работников ШИ
Протокол № 6
от 30 марта 2015 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ШИ № 576
Н.В. Скарлыгина
Приказ № 98 от 31 марта 2015 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении классного журнала
ГБОУ школы-интерната № 576 среднего общего образования
с углубленным изучением предмета физическая культура
Василеостровского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения.

1.1. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения СССР от 27 декабря 1974 г. N 167 «Об утверждении Инструкции о ведении школьной документации»;
- Письмо Министерства образования РФ от 20.12.2000 года № 03-51/64 «Методических рекомендаций по работе с документами в образовательных учреждениях»;
- Устав ГБОУ школы-интерната № 576.

1.2. Положение устанавливает единые требования к порядку оформления и ведению педагогическими работниками школы-интерната классного журнала.

2. Порядок оформления и ведения классного журнала.

2.1. Классный журнал является государственным нормативно-финансовым документом, отражающим этапы и результаты фактического усвоения учебных программ обучающимися и фактически отработанное время учителей. Ведение журналов обязательно для каждого учителя и классного руководителя.

2.2. Общие правила заполнения журнала:

2.2.1. Распределение страниц журнала по предметам осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с примерными нормами (1 час в неделю - 2 страницы, 2 часа - 4, 3 часа - 5, 4 часа - 7, 5 часов - 8, 6 часов - 9). Перечень предметов в журнале и количество недельных часов на их освоение должны соответствовать учебному плану на текущий год.

2.2.2. Название предметов на странице «Оглавление» пишется с заглавной буквы, на странице предмета - со строчной (маленькой) буквы в соответствии с названием предмета в учебном плане школы. ФИО учителя пишется без сокращений. Дата проведения урока указывается двузначными арабскими цифрами. Перед датой урока