



Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный медицинский университет имени В.И. Разумовского»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России)

ПРИНЯТО

Ученым советом ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского
Минздрава России
Протокол от 27.06.2017 г. № 6

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им.
В.И. Разумовского Минздрава России
В.М. Попков
« 07 » 08 » 20 17 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ КЛАССНОГО ЖУРНАЛА
ЦЕНТРА ДОВУЗОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕДИЦИНСКИЙ ПРЕДУНИВЕРСАРИЙ»

СО 5.018.37-00.2017

САРАТОВ



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении классного журнала
Центра довузовского образования
«Медицинский предвуниверсарий»

СО 5.018.37-00.2017

Предисловие

1. Разработано:	Центром довузовского образования «Медицинский предвуниверсарий»
2. Исполнители:	Директор Центра довузовского образования «Медицинский предвуниверсарий» Борисова С.А
3. Утверждено	приказом ректора от 01.08.2017 г. № 522-О
4. Введено взамен/впервые:	вводится впервые
5. Дата введения:	01.09.2017 г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным актом и определяет правила хранения, заполнения, ведения и проверки классных журналов в Центре довузовского образования «Медицинский предуниверсарий» СГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России (далее – Предуниверсарий).

1.2. Классный журнал является государственным нормативно-финансовым документом, ведение которого является обязательным для каждого преподавателя и воспитателя Предуниверсария.

1.3. Классный журнал рассчитан на учебный год и ведётся в каждом классе по форме, утверждённой Министерством образования РФ.

1.4. К ведению классного журнала допускаются только педагоги, преподающие уроки в данном классе, воспитатель, администрация Предуниверсария.

1.5. Преподаватели и воспитатели несут ответственность за ведение, состояние и сохранность классного журнала во время образовательного процесса.

1.6. Записи на всех страницах классного журнала, записи всех уроков по предметам должны вестись только на государственном языке обучения (ст. 14 Закона РФ «Об образовании в РФ»).

1.7. Все записи в классном журнале должны вестись аккуратно и одним цветом (синий, фиолетовый). Запрещаются какие-либо записи карандашом.

1.8. При ведении классного журнала нельзя использовать корректирующие средства.

1.9. Исправления в классных журналах допускаются в исключительных случаях.

1.10. Журналы параллельных классов нумеруются литерами, например: 10а класс, 10б класс.

1.11. Распределение страниц классного журнала, отведённых на текущий учёт успеваемости и посещаемости обучающихся проводится в соответствии с количеством часов, выделенных в учебном плане на каждый предмет:

- 1 недельный час – 2 страницы;
- 2 недельных часа – 4 страницы;
- 3 недельных часа – 5 страниц;
- 4 недельных часа – 7 страниц;
- 5 недельных часов – 8 страниц;
- 6 недельных часов – 9 страниц.



- 1.12. Названия учебных предметов на странице «Оглавление» в классном журнале записываются с большой буквы, полностью, в соответствии с их названием в учебном плане.
- 1.13. Названия учебных предметов на левой стороне развернутой страницы классного журнала записываются с маленькой буквы, полностью, в соответствии с их названием в учебном плане.
- 1.14. Ф.И.О. преподавателя на правой стороне развернутой страницы классного журнала записываются полностью.
- 1.15. Списки обучающихся класса (группы/ подгруппы) в классном журнале заполняются строго в алфавитном порядке с указанием фамилии, полного имени обучающегося, воспитанника (например, Сергеев Антон).
- 1.16. Учитывая, что при проведении учебных занятий по ряду предметов допускается деление класса на две группы, в классном журнале для V-IX классов эта особенность учтена на стр. 48-67, в классном журнале для X-IX классов эта особенность учтена на стр. 52-76.
- 1.17. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с классным журналом.
- 1.18. Срок хранения классных журналов 5 лет. После пятилетнего хранения их журналов изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода учащихся данного класса. Сформированные дела за год хранятся не менее 25 лет.

2. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА ВЕДЕНИЕМ ЖУРНАЛОВ

- 2.1. Администрация Прединверсария обязана обеспечить хранение классных журналов и систематически осуществлять контроль за правильностью их ведения.
- 2.2. Заместитель директора по учебной работе на начало года проводит инструктаж по заполнению классного журнала, с указанием распределения страниц на ученые предметы.
- 2.3. Контроль за ведением классного журнала осуществляется в соответствии с планом внутреннего контроля (не менее 6 проверок).
- 2.4. По итогам проверки администрацией заполняется страница журнала «Замечания по ведению журнала». На данной странице фиксируется цель проверки, замечания, предложения по устранению недостатков, отметка об устранении выявленных недостатков.



2.5. При наличии в классном журнале замечаний воспитателем, педагогом-предметником делается следующая запись «С замечанием(ями) ознакомлен(а)», подпись, число в графе «Отметка о выполнении».

2.6. По итогам исправленных замечаний заместителем директора по учебной работе ставится отметка о выполнении словом «выполнено» в графе «Отметка о выполнении».

3. ОБЯЗАННОСТИ ВОСПИТАТЕЛЯ ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА

3.1. В течение всего учебного года в классном журнале воспитателем ведется лист «Движение обучающихся», где фиксируются сведения о всевозможных перемещениях обучающихся: переводе в другой класс, выбытии в другое общеобразовательное учреждение, кроме того, указываются исходящие данные соответствующего распоряжения по Предуниверсарию; например, Сергеев Михаил - переведен в 9А класс с (указывается дата), распоряжение по ОУ №. Обучающиеся, прибывшие в Предуниверсарий после 5 сентября текущего учебного года, вносятся на страницу «Движение обучающихся» с указанием даты и номера приказа о прибытии.

3.2. На правой странице разворота журнала фиксируются даты и причины отмены учебных занятий, к ним относятся карантин по заболеваемости, техническим причинам, проведение дней здоровья, далее указываются исходящие данные распоряжения по Предуниверсарию. Дублирование этой информации преподавателями на странице предмета не допускается.

3.3. На начало учебного года воспитателем заполняется страница «Общие сведения об обучающихся». При заполнении страницы используются данные из личных дел, оперативная и полная информация о месте работы родителей, домашнем адресе обучающихся (месте фактического проживания с указанием служебных и домашних телефонов). Сведения данного раздела обновляются по мере необходимости, недопустимо формальное заполнение данной страницы в начале учебного года путем переписывания информации из журналов прошлых лет.

3.4. Ежедневно воспитателем заполняется страница «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися». Итоги о количестве дней и уроков, пропущенных каждым обучающимся за четверть (полугодие) и учебный год, заносятся на страницу «Сводная ведомость учета посещаемости».



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении классного журнала
Центра довузовского образования
«Медицинский предвуниверсарий»

СО 5.018.37-00.2017

3.5. По итогам четверти (полугодия) года воспитателем заполняется «Сводная ведомость учета успеваемости обучающихся». В графу «Решение педагогического совета (дата и номер)» воспитателем вносятся следующие записи:

- переведен в 9 класс, протокол №__от____;
- получил основное общее образование, протокол №__от____;
- получил среднее общее образование, протокол №__от____;
- выдана справка об обучении в общеобразовательном учреждении, протокол №__от____.

3.6. Обязательным условием ведения классного журнала является заполнение воспитателем страниц «Сведения о занятиях в кружках (секциях, клубах)» и «Листок здоровья».

3.7. Информация об освобождении обучающихся от уроков физкультуры вносится воспитателем на основании медицинских справок в конец журнала (на форзац) по следующей форме:

№ п/п	ФИ обучающегося	Период болезни	Сроки освобождения от уроков физической культуры	Подпись воспитателя
-------	-----------------	----------------	--	---------------------

Напротив фамилии обучающегося, освобожденного от уроков физкультуры, на странице предмета никаких записей не производится.

4. ОБЯЗАННОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА

4.1. Предметные страницы, за исключением списка класса, заполняются преподавателем, преподающим предмет в данном классе, или преподавателем, его заменяющим.

4.2. На правой странице журнала преподаватель записывает:

- а) дату проведения урока;
- б) тему, изучавшуюся на уроке, с обязательной отметкой фактов проведения письменных работ контролирующего характера, творческих, практических, лабораторных работ, экскурсий:
 - запрещается в графе «что пройдено на уроке» делать запись, не раскрывающую его целей, отличающуюся однообразием формулировок, подменять тему формой или видом работы,



например, «Решение уравнений» или «Роман Толстого «Война и мир» на протяжении 3-5 уроков;

- не допускаются записи тем проведенных уроков на иностранном языке;
- если урок проведен в порядке замещения, графы «что пройдено на уроке» и домашнее задание» заполняет преподаватель, который осуществлял замену, при этом преподаватель обязан сделать запись «замена» и поставить свою подпись;
- в графе «домашние задания» преподаватель указывает содержание задания, страницы, номера задач, упражнений;
- при проведении сдвоенных уроков темы каждого урока записываются отдельно; прочерки, обозначающие "повтор", запрещены.

4.3. Количество часов, записанных преподавателем на странице преподавания предмета, должно соответствовать учебному плану Предуниверсария и утвержденному календарно-тематическому планированию в рабочей программе педагога.

4.4. Преподаватель, проверяя и оценивая знания, руководствуется «Положением о системе оценивания, форме и порядке контроля успеваемости обучающихся Центра довузовского образования «Медицинский предуниверсарий» СГМУ им. В.И. Разумовского». Отметки выставляются за устные ответы и письменные работы своевременно, в день проведения урока на странице преподавания предмета. Запрещаются случаи выставления текущих отметок на то или иное число, предшествующее дате проведения урока, кроме отметок за письменные работы. Рекомендуется установить следующие сроки выставления отметок за письменные работы:

- контрольные диктанты, контрольные работы, тесты по всем предметам учебного плана - к следующему уроку, а при большом количестве работ (более 70) - через один урок;
- изложения и сочинения в 7-9-х классах - через неделю;
- сочинения в 10, 11-х классах - в течение 10 дней после их проведения.

4.5. Отметки за сочинения, изложения и другие виды творческих работ по русскому языку и литературе выставляются дробью на страницу того предмета, по программе которого проводится данная работа. Отметки за данные виды работ не дублируются и не переносятся соответственно за грамотность в сочинении на страницу преподавания русского языка и за содержание в изложении на страницу преподавания литературы.



4.6. В классный журнал всем присутствовавшим на уроке обучающимся выставляются отметки за текущие и итоговые контрольные работы. Для проведения текущих контрольных работ преподаватель может отводить весь урок или его часть.

4.7. При выставлении отметок за самостоятельные работы необходимо учитывать следующие подходы:

- если самостоятельная работа носит обучающий характер, проводится с целью проверки усвоения нового материала и по времени занимает часть урока, преподаватель не фиксирует запись о ее проведении в графе «что пройдено на уроке» и имеет право не выставлять оценки обучающимся всего класса;

- если самостоятельная работа контролирующего характера, ее проведение фиксируется на правом развороте журнала в строке «что пройдено на уроке» рядом с указанной темой урока, оценки за данный вид самостоятельной работы выставляются всем без исключения обучающимся.

4.8. Запрещается на листе выставления отметок дублировать либо в верхней части страницы, либо в нижней ее части записи о проведенных уроках контроля - типа «контрольная работа», «практическая работа» и т.д.

4.9. Преподаватель должен продумывать систему опроса обучающихся, используя принцип дифференциации. Рекомендуется в течение урока выставлять в среднем 7-10 оценок. Наличие одной, двух, трех отметок, выставляемых в системе за урок, свидетельствует о невладении преподавателем методикой опроса. В случае оценивания знаний обучающегося на «2» (неудовлетворительно), преподаватель обязан опросить его в 2-х— 3-х-дневный срок.

4.10. Отсутствующие обучающиеся отмечаются буквой «н». Дата отсутствия обучающегося и количество пропущенных уроков, отмеченные на странице предмета, должны совпадать с информацией на странице «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися». Не допускаются факты выставления отметок в тот день, когда обучающийся отсутствовал в Прединверсарии.

4.11. Отсутствие обучающегося на контрольной или самостоятельной работе по уважительной причине непосредственно в день ее проведения (при условии присутствия учащегося в прединверсарии накануне и на следующий день после проведения письменной работы) не освобождает его от обязанности отчитаться в любой возможной форме за допущенный пропуск



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении классного журнала
Центра довузовского образования
«Медицинский прединверсарий»

СО 5.018.37-00.2017

на следующем уроке, о чем обучающийся, родители (законные представители) должны быть поставлены в известность заранее (индивидуальное домашнее задание, работа по карточке на следующем уроке на этапе опроса обучающихся и т.д.).

4.12. В случае длительного отсутствия обучающегося в Прединверсарии по уважительной причине сроки, в которые необходимо отчитаться за пропущенные уроки контроля, устанавливаются дифференцированно в каждом конкретном случае. Не рекомендуется выставление неудовлетворительных отметок на первых уроках после длительного отсутствия учащихся (3-х и более уроков отсутствия), каникул.

4.13. Отметки за четверть (полугодие), год выставляются преподавателем после записи даты последнего урока по данному предмету в четверти (полугодии). Запрещается пропускать клетки перед выставлением четвертных (полугодичных) и годовых отметок, а также отступать клетки в начале новой четверти (полугодии). При выставлении отметок по итогам четверти (полугодия) учитывается наличие достаточного количества текущих оценок, позволяющих оценить результативность обучения учащихся.

4.14. Для объективной аттестации учащихся за четверть необходимо наличие не менее трех оценок (при 1-часовой и 2-часовой недельной учебной нагрузке по предмету) и не менее 5 оценок (при учебной нагрузке более 2-х часов в неделю) с обязательным учетом качества знаний учащихся по письменным, лабораторным и практическим работам.

4.15. Выставление в классном журнале точек, оценок со знаком «минус» не допускаются.

4.16. В случае выставления преподавателем ошибочной отметки необходимо ее зачеркнуть, рядом поставить правильную и сделать запись на этой странице следующего содержания: 05.10.2018 г. Волкову Дмитрию ошибочно была выставлена отметка «4», верной считать отметку «3». Данная запись фиксируется преподавателем и без подписи директора Прединверсария, заверенной печатью, является недействительной. Злоупотребления преподавателя, допускающего систематические исправления, так называемые «подтирки», вклеивания отметок, словом, факты, фальсифицирующие истинную картину знаний обучающегося, являются серьезным нарушением. В случае обнаружения вышеуказанных нарушений директор Прединверсария обязан потребовать от преподавателя письменного объяснения и применить к нему меры дисциплинарного воздействия.



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении классного журнала
Центра довузовского образования
«Медицинский предвуниверсарий»

СО 5.018.37-00.2017

3.17. При заполнении журнала преподавателями химии, биологии, обж, физики, физической культуры на первом уроке в сентябре и на первом уроке в январе необходимо обязательно в графе «Что пройдено на уроке» отмечать инструктаж по технике безопасности (ИТБ);

3.18. Инструктаж по технике безопасности проводится также перед каждой лабораторной и практической работой, о чем делается соответствующая запись в журнале в графе «Что пройдено на уроке».

3.19. Обучающиеся, освобожденные от уроков физической культуры, в классном журнале не отмечаются как отсутствующие, в данном случае преподавателем физической культуры им дается индивидуальное задание по теоретической части изучаемого курса, за что впоследствии выставляются текущие оценки, а соответственно и итоговые.

3.20. При оценивании по физической культуре обучающихся, отнесенных к специальной медицинской группе, Министерство образования РФ рекомендует «сделать акцент на стойкой мотивации к занятиям физическими упражнениями и динамике их физических возможностей». Положительная оценка по физической культуре может быть выставлена как при наличии самых незначительных положительных изменений в физических возможностях, так и при наличии факта регулярного посещения занятий по физической культуре, проявленной старательности при выполнении упражнений.



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении классного журнала
Центра довузовского образования
«Медицинский предвуниверсарий»

СО 5.018.37-00.2017

Лист согласования

<i>Должность</i>	<i>ФИО</i>	<i>Дата</i>	<i>Подпись</i>
Проректор по учебно-воспитательной работе	Бугаева И.О.		
Начальник управления обеспечения качества образовательной деятельности	Клоктунова Н.А.		
Директор Медицинского предвуниверсария	Борисова С.А.		



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении классного журнала
Центра довузовского образования
«Медицинский прединверсарий»

СО 5.018.37-00.2017

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Дата и номер извещения об изменении	Лист документа	Раздел, подраздел или пункт документа	Дата	Фамилия и инициалы, регистрирующего изменения	Подпись
1						
2						
3						
4						
5						



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении классного журнала
Центра довузовского образования
«Медицинский предуниверсарий»

СО 5.018.37-00.2017

Лист ознакомления

№ п/ п	ФИО работника	Ознакомление с документом		Ознакомление с извещениями об изменении									
				Извещение № 1 от _____		Извещение № 2 от _____		Извещение № 3 от _____		Извещение № 4 от _____		Извещение № 5 от _____	
		дата	подпись	дата	подпись	дата	подпись	дата	подпись	дата	подпись	дата	подпись



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении классного журнала
Центра довузовского образования
«Медицинский предвуниверсарий»

СО 5.018.37-00.2017