

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №14 имени К.С.Федоровского»**

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 29.08.2016 г

Утверждаю
Директор школы
В.А.Воронова
Приказ № 91 от 30.08.16г.



Положение о контроле за состоянием классных журналов

1. Общие положения

1.1. Классный журнал - государственный нормативно-финансовый документ, вести который обязан каждый учитель и классный руководитель.

2. Цель и задачи контроля

2.1. Цель: повышение ответственности классного руководителя и учителя-предметника за состояние классных журналов.

2.2. Задачи контроля:

- а) соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов после проведённого инструктажа;
- б) объективность выставления отметок;
- в) своевременное заполнение журналов и выставление отметок за письменные работы;
- г) аккуратность заполнения журналов;
- д) системность опроса на уроках;
- е) накапливаемость отметок;
- ж) выполнение образовательных программ;
- з) готовность журналов к государственной итоговой аттестации выпускных классов.

3. Порядок проведения контроля

3.1. Комиссией в составе директора школы, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, других ответственных лиц периодически (один раз в четверть) проводится тематический контроль за состоянием классных журналов.

3.2. За неделю до планового контроля директором школы издаётся приказ, где сообщается о конкретных сроках контроля, и назначаются ответственные за предстоящий контроль.

3.3. По истечении указанных сроков проверяющими составляется справка, на основании которой директором школы издаётся приказ об итогах контроля.

3.4. Для учителей разрабатывается инструкция по ведению классных журналов и доводится до каждого учителя в начале учебного года под роспись.

3.5. За систематические нарушения указаний по ведению классных журналов учителю накладывается взыскание в соответствии с правилами внутреннего распорядка.