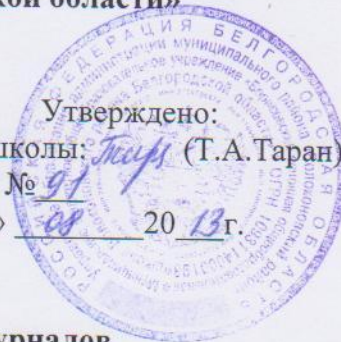


**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Борисовская основная общеобразовательная школа  
Волоконовского района Белгородской области»**

Принято  
на заседании педагогического  
совета протокол № 1 от «31» 08 2013г.

Утверждено:  
Директор школы: Таран (Т.А.Таран)  
Приказ № 91  
От «31» 08 20 13г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
по ведению классных журналов**

**I. Общие положения**

- 1.1. Классный журнал является государственным нормативно-финансовым документом, ведение которого обязательно для всех учителей школы.
- 1.2. Ответственность за ведением журналов учителями и хранение возлагается на заместителя директора. После принятия журналов в конце учебного года журналы хранятся в архиве школы.
- 1.3. Проверка журналов проводится 1 раз в месяц.

**II. Требования к ведению журналов**

- 2.1. Все записи в журнале делаются ручкой одного цвета (черного) четко и аккуратно, без исправлений. Исключается карандаш, а также прочерки.
- 2.2. Названия предметов в оглавлении записываются с прописной (большой) буквы в соответствии с порядком их следования в учебном плане. На страницах, выделенных для конкретных предметов, наименование предмета пишется со строчной (маленькой) буквы.
- 2.3. Фамилия, имя, отчество учителя записывается полностью.
- 2.4. Страницы журнала обязательно нумеруются. Одна страница журнала включает правую и левую стороны. Нумерация страниц указывается в разделе «Оглавление».
- 2.5. На левой стороне страницы журнала записывается дата проведения урока (арабскими цифрами) и месяц. Если уроки сдвоены, то ставятся две даты.
- 2.6. На правой стороне страницы журнала записывается число (арабскими цифрами) и тема пройденного на уроке материала в соответствии с календарно-тематическим планированием. При проведении сдвоенных уроков записываются темы каждого урока отдельно. Прочерки, обозначающие «повтор», запрещены.
- 2.7. В журнале указываются не только темы уроков, но и темы контрольных, лабораторных, практических работ.