



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГУМАНИТАРНАЯ ГИМНАЗИЯ № 33 ГОРОДА ДОНЕЦКА»
ОГРН 1229300091240**

283049, ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
Г.О. ДОНЕЦК., Г.ДОНЕЦК,
УЛ.КУЙБЫШЕВА, Д.42
тел.: (856)314-15-17, факс: (856)314-15-72

E-mail: gimnazia33@mail.ru
<http://www.dgg33.ru>

от **31.05.2024**

№ 137

П Р И К А З

«О результатах проверки ведения классных журналов 1-11 классов и журналов внеурочной деятельности, журналов индивидуально-групповых занятий и учета пропущенных и замененных уроков по итогам IV четверти 2023-2024 учебного года»

В соответствии с планом внутришкольного контроля гимназии в период 27 - 30 мая 2024 года заместителями директора Крымовой Т.Н., Старостенко И.С. и Парастатовой Н.В. осуществлен контроль за правильностью ведения классных журналов и журналов внеурочной деятельности классными руководителями и учителями-предметниками, журналов «Учета пропущенных и замененных уроков» и журналов индивидуально-групповых занятий в соответствии с установленными требованиями.

Цель проверки:

- правильность и своевременность записей тем уроков по учебным предметам, периодичность опроса и объема домашних заданий;
- фактическое выполнение программы за IV четверть/II семестр и год в 1 – 11х классах (соответствие учебному плану), количество контрольных и проверочных работ;
- объективность выставления четвертных/семестровых и годовых отметок;
- правильность и своевременность записей в журналах индивидуально-групповых занятий;
- правильность и своевременность оформления журналов внеурочной деятельности;
- контроль соответствия записей замены уроков в журнале «Учета пропущенных и замененных уроков» с классными журналами.

По итогам проверки была составлена справка от 31.05.2024 ***«О результатах проверки ведения классных журналов 1-11 классов и журналов внеурочной деятельности, журналов индивидуально-групповых занятий и учета пропущенных и замененных уроков по итогам IV четверти 2023-2024 учебного года»***, в которой зафиксированы замечания, выявленные при проверке.

На основании материала, представленного в справке, с целью предупреждения нарушений выполнения Инструктивно-методического письма МОН ДНР «О ведении классного журнала и журнала внеурочной деятельности образовательной организации» (от 23.06.2022 №2870/06.1-28),

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Заместителям директора (Крымова Т.Н., Старостенко И.С. и Парастатова Н.В.):

1.1. Провести дополнительный инструктаж по ведению журналов (под подпись) с учителями, которые допускают больше всего нарушений при заполнении журналов.

Срок: до 10.06.2024

1.2. Держать на контроле ведение школьной документации в соответствии с Инструктивно-методическим письмом МОН ДНР «О ведении классного журнала и журнала внеурочной деятельности образовательной организации» (от 23.06.2022 №2870/06.1-28).

Срок: постоянно

1.3. Проводить индивидуальные консультации с учителями по разъяснению требований Инструктивно-методическим письмом МОН ДНР «О ведении классного журнала и журнала внеурочной деятельности образовательной организации» (от 23.06.2022 №2870/06.1-28).

Срок: постоянно

1.4. Продолжить осуществлять контроль:

1.4.1. Классных журналов по графику в течение учебного года и обобщать справками один раз в семестр;

1.4.2. Журналов групп продленного дня, учета пропущенных и замещенных уроков, учета работы кружков, факультативов, учета обращений и заявлений граждан - в конце семестров;

1.4.3. Личных дел и медицинских карт учащихся - в начале учебного года и второго семестра.

Срок: постоянно

2. Руководителям предметных ШМО (Чабанова Т.И., Сукова Н.А., Березан А.Н и Мацко И.В.) проанализировать итоги проверки ведения классных журналов, журналов внеурочной деятельности и индивидуально-групповых занятий.

Срок: до 03.06.2024

3. Учителям – предметникам общеобразовательных учреждений:

3.1. Своевременно выставлять текущие оценки по предметам во 2-11 классах и тематический балл знаний учащимся по изученной теме в соответствии с календарным планом в 10-11 классах.

Срок: постоянно

Отв: учителя-предметники

3.2. Осуществлять оценивание учащихся, находящихся на индивидуальном обучении, только в журнале «Индивидуальное обучение на дому», а в

классном журнале – вести учет четвертных (семестровых, годовых) оценок.

3.3. Своевременно (*ежеурочно*) записывать содержание проводимых уроков в соответствии с датой календарно-тематического планирования и вести учет посещаемости занятий.

- записи в журнале вести четко, аккуратно, не допуская применения корректора, исправлений, заклеиваний;
- внимательно вести учёт посещаемости учащихся;
- предусмотреть виды работ для накопления текущих оценок.

Срок: постоянно

4. Классным руководителям общеобразовательных учреждений:

4.1. При заполнении классных журналов 1-11 классов неукоснительно выполнять Инструктивно-методическое письмо МОН ДНР «О ведении классного журнала и журнала внеурочной деятельности образовательной организации» (от 23.06.2022 №2870/06.1-28).

4.2. Держать тесную связь классного руководителя с учителями – предметниками по учету пропущенных уроков (в случае ухода учащихся с занятий по той либо иной причине) и своевременно фиксировать количество пропущенных уроков в таблице «Сводный учет посещаемости занятий» (с 4- 20):

4.3. проанализировать состояние посещаемости учащимися занятий с целью уменьшения количества пропусков по уважительной причине;

4.4. своевременно информировать родителей об учебных достижениях обучающихся,

Срок: постоянно

5. Категорически запретить каких-либо исправлений в документах строгой отчетности (*в классных журналах, журнале индивидуально-групповых занятий и внеурочной деятельности*) всем учителям гимназии.

Срок: постоянно

Отв: учителя, педагоги
и воспитатели гимназии

6. **Возложить персональную ответственность** на каждого учителя-предметника и классного руководителя по выполнению Инструктивно-методического письма МОН ДНР «О ведении классного журнала и журнала внеурочной деятельности образовательной организации» (письмо Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 23.06.2022 №2870/06.1-28).

7. Контроль выполнения приказа возложить на заместителя директора Крымову Т.Н.

Директор



Т.В.Денисенко