

|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНО | УТВЕРЖДЕНО |
| на заседании педагогического совета | Директор МБОУ СОШ №19 |
| Протокол № 3 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Я.А. Морозова |
|  | Приказ от 16.16.2016 г № 8 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о ведении журнала факультативных занятий**

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 19 сельского поселения «Поселок Алонка» Верхнебуреинского муниципального района

Хабаровского края

***Основные положения.***

1. Журнал факультативных занятий является финансовым документом. Записывается название факультатива и количество часов занятий в неделю, является основным документом учета работы факультативных групп в общеобразовательном учреждении.
2. Он рассчитан на учебный год.

***Обязанности учителей ведущих факультативные занятия.***

1. Учитель, ведущий факультатив, систематически, четко и аккуратно, делает в журнале соответствующие записи шариковой ручкой.
2. На левой стороне развернутой страницы журнала учитель записывают фамилии обучающихся в алфавитном порядке и отмечает посещаемость, а также записывает дату занятия.
3. На правой стороне развернутой страницы журнала учитель записывает дату, что пройдено на уроке и домашнее задание.

***Контроль за ведением журнала факультативных занятий.***

Администрация общеобразовательного учреждения

1. обеспечивает хранение журналов факультативных занятий;
2. осуществляет систематический контроль за правильностью их ведения;
3. заполняет страницу «Замечания по ведению журнала».