

ПРИНЯТ:  
Педагогическим Советом  
Протокол от 27.08.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ  
«Каспийская гимназия»  
Магомедов М.С.



**Положение  
о порядке восстановления классного журнала  
в случае его утери**

**1. Общие положения.**

1.1 Журнал является документом, в котором фиксируются текущие, триместровые, годовые, экзаменационные и итоговые отметки обучающихся, посещаемость обучающимися уроков по дням, триместрам, в целом, за учебный год.

1.2 Журнал хранится у администрации и выдается перед занятиями куратору, учителю-предметнику.

**2. Действия куратора при пропаже классного журнала.**

2.1 При обнаружении пропажи классного журнала куратор немедленно должен сообщить об исчезновении документа директору гимназии и курирующему завучу.

2.2 Куратор проводит расследование по факту пропажи журнала, о чем составляется соответствующий акт, собираются объяснительные всех учителей работающих в классе и обучающихся этого класса.

2.3 В течение 10 дней со дня пропажи журнала куратор сообщает курирующему завучу о своих действиях и их результатах, что фиксируется в приказе по гимназии.

**3. Порядок восстановления документа в случае его утраты.**

3.1 В случае частичной порчи журнала составляется акт обследования степени утраты данных документа и выносится решение по данному факту.

3.2 В случае невосполнимости данных найденного классного журнала комиссия составляет соответствующий акт списания данного журнала и принимает решение о перенесении сохранившихся данных в новый журнал установленного образца, утраченные данные восстанавливаются по практическим, контрольным работам, записям в дневниках, электронному журналу и другим имеющимся в распоряжении учителя документам.

3.3 В случае полной утраты классного журнала отметки подлежат восстановлению по имеющимся в распоряжении учителя документам: выставленные в дневники отметки, отметки в тетрадях для практических, контрольных, лабораторных, творческих работ, электронному журналу, другим сохранившимся работам, в том числе сочинениям ( по литературе и русскому языку).

**4. Ответственность.**

4.1 Курирующий заместитель несет ответственность за сохранность журналов.

4.4 Куратор несет ответственность за ведение журнала.

4.3 Учителя, работающие в классе, несут ответственность за выставление отметок, за исправления при выставлении отметок в журнал и заполнение журнала пройденным материалом по программе.