

«Утверждаю»  
Директор МБОУ «Северомуйская СОШ»  
Т.В. Попондопуло  
Приказ № 26 от 23.09.2019 года



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о ведении дневников учащихся**

### **МБОУ «Северомуйская СОШ»**

#### **1. Общие положения.**

Настоящее Положение разработано с целью установления единых требований к ведению и заполнению ученического дневника обучающимся, учителем - предметником, классным руководителем, родителями (законными представителями).

1.2. Дневник является обязательным школьным документом обучающихся 2-11-х классов школы.

1.3. Дневник обучающегося должен отражать результаты его учебных достижений и активность участия воспитанников в жизни школы и класса.

#### **2. Обязанности учащегося:**

-заполняет лицевую сторону обложки; записывает названия предметов, фамилии, имена и отчества преподавателей;

- расписание уроков, расписание звонков, курсов по выбору, элективных курсов.

- соблюдать единый орфографический режим заполнения дневника:

названия предметов с большой буквы;

названия месяцев с прописной, маленькой буквы;

применять правила сокращений названий предметов.

Посторонние записи и рисунки в дневнике недопустимы.

-заполняет расписание уроков на неделю;

- ежедневно записывает домашние задания в графы того дня, на который они заданы;

-все записи в дневнике выполняет синими чернилами (записи карандашом, ручками с чернилами других цветов или маркерами недопустимы).

- делает записи аккуратно, разборчиво, без использования корректирующей ленты или жидкости;

- следит за состоянием дневника, своевременно, аккуратно заполняет его, предъявляет дневник по требованию администрации, учителей-предметников, классного руководителя;
- обеспечивает наличие дневника в течение всей рабочей недели.

Недопустимо вырывание листов из дневника.

### **3. Обязанности классного руководителя**

3.1. Обеспечивает правильность заполнения учащимися общих сведений об учебном процессе, образовательном учреждении и его сотрудниках.

3.2. Еженедельно проверяет правильность и своевременность заполнения дневника учащимися, своевременность выставления в него отметок учителями-предметниками, своевременность ознакомления родителей (законных представителей) учащихся с содержанием дневника, исправляет или подчеркивает ошибки.

3.3. Еженедельно вносит в дневник информацию о количестве опозданий учащегося на уроки, пропущенных уроков, наличии замечаний.

3.4. Все записи в дневнике делает в корректной, лично обращенной форме.

3.5. Своевременно информирует родителей (законных представителей) учащегося обо всех изменениях режима учебного процесса и о проведении внеплановых мероприятий.

3.6. Контролирует правильность и своевременность выставления текущих отметок учителями-предметниками, при отсутствии их выставляет оценки сам или обращается к учителю - предметнику.

3.7. Своевременно выставляет в дневник итоговые отметки за четверть и год, вносит записи о количестве пропущенных уроков за данный период.

### **4. Обязанности учителя-предметника**

4.1. Учитель-предметник своевременно выставляет оценки за устные и письменные работы учащихся в их дневники.

4.2. Учитель-предметник оценки в дневник учащегося выставляет синими или красными чернилами

4.3. Учитель - предметник не выставляет в дневник оценок за поведение ученика. В случае нарушения учебной дисциплины учитель имеет право обратиться к классному

руководителю с просьбой об уведомлении родителей (по телефону, письменно, в личной беседе) о совершенном нарушении или делает запись в дневнике обучающегося.

## **5. Обязанности родителей (законных представителей) учащихся.**

- еженедельно контролируют ведение дневника ребенком, знакомятся с отметками и записями в дневнике, ставят свою подпись.

По итогам четверти проверяют таблицу успеваемости в дневнике, количество пропущенных уроков без уважительной причины, рекомендации педагогического коллектива по итогам четверти и ставят свою подпись.

## **6. Контроль над выполнением положения:**

6.1. Администрация школы осуществляет систематический контроль над состоянием ведения дневников обучающихся 2-11-х классов:

6.1.1. Информацию о педагогах класса;

6.1.2. Расписание уроков на четверть и на текущую неделю;

6.1.3. Время звонков на уроки;

6.1.4. Запись домашних заданий;

6.1.5. Данные о пропусках и опозданиях на учебные занятия;

6.1.6. Замечания обучающимся и обращения к родителям от учителей-предметников и классного руководителя (на предмет корректности);

6.1.7. Текущие оценки, которые должны выставлять учителя-предметники.

6.1.8. Подписи родителей;

6.1.9. Контролируется качество и частота проверки дневников классным руководителем, а также культура ведения и эстетика оформления дневника обучающимися.