**01-20-28**

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  на заседании Управляющего  совета  Протокол № 1 от 05.09.2017г. | Утверждаю  Директор школы:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Т.С.Талызина /  Приказ № 52-А от 05.09.2017г. |

С учетом мнения

общешкольного родительского комитета

протокол №1 от 04.09.2017г.

ученического совет,протокол № 1 от

05.09.2017г

### Положение

### о ведении дневника учпщихся

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
   2. Дневник - основной школьный документ обучающийся, подтверждающий принадлежность последнего к данной образовательной организации.

* ведение дневника обязательно для обучающихся со 2 по 9 класс;
* дневник обучающегося рассчитан на учебный год;
* все записи обучающегося в дневнике выполняют чернилами синего цвета;
* ответственность за обязательное и аккуратное ведение дневника несет сам обучающийся и его родители (законные представители);
* учитель, оценив ответ обучающегося, выставляет отметку в классный журнал и одновременно вписывает ее в дневник и заверяет своей подписью.

#### 2. Обязанности учащихся

#### 2.1. Обучающийся заполняет титульную страницу дневника, вписывает названия предметов, фамилии, имена и отчества преподавателей, расписание уроков, название месяца и числа. Посторонние записи и рисунки в дневнике недопустимы.

#### 2.2. Обучающийся ежедневно записывает домашнее задание и задания для самостоятельной работы в графы того дня, на которые они заданы.

#### 2.3. Обучающийся следит за состоянием дневника, своевременно, аккуратно заполняет свой дневник и предъявляет дневник по первому требованию учителя и классного руководителя.

2.4. По окончании четверти, по окончании года обучающийся выставляет свои отметки на странице «Итоги успеваемости ученика».

#### 3. Обязанности педагогов

3.1. Учитель-предметник своевременно выставляет отметки за устные и письменные ответы обучающихся в их дневники.

3.2. Учитель-предметник имеет право вызова родителей с помощью записи в дневнике.

1. **Обязанности классного руководителя**

4.1. Классный руководитель предоставляет ученику сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: расписания занятий; фамилии, имена и отчества учителей, ведущих предметы.

4.2. Классный руководитель обязан регулярно проверять дневники (один раз в неделю).

4.3. Классный руководитель следит за наличием в дневниках всех отметок, полученных учащимися. В случае необходимости вписывает отсутствующие отметки, подтверждая их своей подписью. 4.4. Классный руководитель контролирует аккуратность ведения учащимися дневника.

4.5. Классный руководитель имеет право вызова родителей с помощью записи в дневнике.

#### Обязанности родителей

5.1. Родители еженедельно, а также в конце четверти и года просматривают и подписывают дневник, контролируют его ведение.

5.2. Родители несут ответственность за наличие дневника у ребенка.

1. **Обязанности администрации** 
   1. Администрация осуществляет систематический контроль за ведением дневника по следующим критериям:

* информированность родителей и обучающихся о педагогах класса;
* запись расписания уроков и домашних заданий;
* текущий учёт знаний учащихся;
* итоговый учёт знаний;
* качество и частота проверки дневников классными руководителями;
* наличие подписи родителей в дневниках обучающихся;
* культура ведения дневников.

6.2. По результатам контроля за ведением дневников администрация имеет право на поощрение и дисциплинарное взыскание классных руководителей.

Принято на педагогическом совете школы

Протокол № 1 от 31.08.2017