

4. 12

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МОУ «Средняя общеобразовательная
школа с.Вязовка
имени Героя Советского Союза
Е.А.Мясникова»
№ 1 от 30.08.2021
Протокол № 1 от 30.08.2021

СОГЛАСОВАНО
советом: и родителей (общешкольным
родительским комитетом)
Протокол № 1 от 30.08.2021
советом учащихся
Протокол № 1 от 30.08.2021

УТВЕРЖДЕНО
приказом МОУ «Средняя
общеобразовательная школа с.Вязовка
имени Героя Советского Союза
Е.А.Мясникова»
от 30.08.2021 № 400

**Положение о ведении дневников учащихся
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с.Вязовка
имени Героя Советского Союза Е.А.Мясникова»
(новая редакция)**

**Положение о ведении дневников учащихся
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с.Вязовка
имени Героя Советского Союза Е.А.Мясникова»
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведении дневников учащихся Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Вязовка имени Героя Советского Союза Е.А.Мясникова» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Вязовка имени Героя Советского Союза Е.А.Мясникова» (далее по тексту – образовательного учреждения).

1.2. Дневник является документом обучающегося образовательного учреждения и ведение его обязательно для каждого учащегося со 2 по 11 класс.

1.3. Дневник служит для записи расписания уроков, домашних заданий, учета знаний, пропусков уроков и информации для родителей.

1.4. Дневник рассчитан на один учебный год.

2. Обязанности учащихся

2.1. Учащийся заполняет титульную страницу дневника, вписывает названия предметов, фамилии, имена и отчества учителей, расписание уроков, элективных предметов и курсов, название месяца и числа. Записи в дневнике ведутся четким аккуратным подчерком чернилами синего и фиолетового цветов. Посторонние записи и рисунки в дневнике недопустимы.

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

2.3. Учащийся следит за состоянием дневника, своевременно, аккуратно заполняет свой дневник и предъявляет дневник по первому требованию учителя и классного руководителя. Наличие дневника на уроке обязательно.

2.4. После проверки классным руководителем дневника и выставления текущих отметок обучающийся должен ознакомить родителей, а родители обучающихся поставить свою подпись.

3. Обязанности учителей-предметников при работе с дневниками

3.1. Учитель-предметник своевременно выставляет отметки за устные и письменные ответы учащихся в их дневники. По письменным работам оценки проставляются в графы того дня, когда проводилась письменная работа (в полном соответствии с классным журналом).

3.2. Учитель-предметник контролирует наличие дневников у учащихся в начале урока.

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

3.5. Учитель-предметник имеет право записать в дневник обращения к родителям, благодарности, достижения в портфолио, замечания обучающемуся.

4. 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. Допускается вкладывать в дневник таблицу текущих отметок.

4.5. Итоговые оценки за каждую четверть (2-9 классы) и каждое учебное полугодие (10–11 классы) выставляются учителем на классном часе в конце четверти (полугодия), классный руководитель расписывается за проставленные оценки, после ознакомления с этим отметками родители обучающегося расписываются в своей графе.

4.6.Классный руководитель контролирует аккуратность ведения учащимися дневника.

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

5. Обязанности родителей (законных представителей)

5.1. Родители (законные представители) еженедельно, а также в конце четверти, полугодия и года просматривают и подписывают дневник, контролируют его ведение.

5.2. Родители (законные представители) несут ответственность за наличие дневника у ребенка.

6. Обязанности администрации образовательного учреждения

6.1. Администрация образовательного учреждения осуществляет систематический контроль за ведением дневника по следующим критериям:

информированность родителей и учащихся о педагогах класса;

запись расписания уроков и домашних заданий;

текущий контроль успеваемости учащихся;

качество и частота проверки дневников классными руководителями;

наличие подписи родителей в дневниках учащихся;

культура ведения дневников и др.

6.2.Контроль за ведением дневников осуществляется заместителем директора по воспитательной работе 1–2 раза в год.