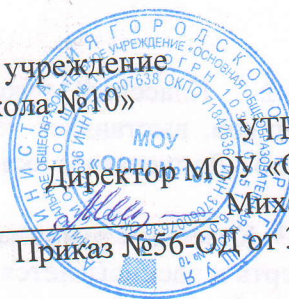


Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №10»

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
Протокол №6 от 30.05.2019г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «ООШ №10»
Михайлова О.Д.
Приказ №56-ОД от 31.05.2019г.

**Положение
о ведении школьного дневника
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Основной общеобразовательной школы № 10»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МОУ «ООШ №10», должностными инструкциями классного руководителя и учителей-предметников.

1.2. Настоящим Положением устанавливаются единые требования к ведению дневника учащихся и работе с ним всеми участниками образовательного процесса.

1.3. Дневник является школьным документом учащегося. Ответственность за обязательное и аккуратное ведение дневника несет сам учащийся и его родители (законные представители);

1.4. Дневник рассчитан на один учебный год.

1.5. Ведение дневника обязательно для учащихся со 2 по 9 класс.

2. Права и обязанности учащихся.

2.1. Наличие дневника на уроке обязательно, обучающийся должен предъявить дневник учителю по его требованию.

2.2. Ученик заполняет лицевую сторону обложки, вписывает названия предметов, фамилии, имена и отчества преподавателей, расписание уроков, факультативных занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий, название месяца и числа. Посторонние записи и рисунки недопустимы.

2.3. Все записи в дневнике учащиеся выполняют чернилами синего цвета и ведутся четким аккуратным подчерком.

2.4. Ученик ежедневно записывает домашнее задание и задания для самостоятельной работы в графы того дня, на которые они заданы, в период школьных каникул – план внеклассных и внешкольных мероприятий на специальной странице. Пропускать страницы для дней школьных каникул не следует.

2.5. Учащийся заполняет расписание уроков на неделю вперед, при записи учебных предметов допускаются сокращения в соответствии с нормами, принятыми в русском языке.

2.6. После проверки дневника классным руководителем и выставления текущих оценок учащийся обязан ознакомить с ними родителей.

3. Ответственность классных руководителей при работе с дневниками

3.1. Классный руководитель на начало учебного года предоставляет ученику сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: режим работы школы, расписание звонков, список предметов, фамилии, имена и отчества учителей-предметников, администрации школы. Учащиеся 1-4 классов должны иметь в своем дневнике лист «Безопасный маршрут в школу».

3.2. Классный руководитель не реже 1 раза в две недели проверяет ведение дневников, выставляет текущие оценки и проверяет подпись родителей за прошедшую неделю. Допускается вклеивать в дневник табель текущих отметок.

3.3. Классный руководитель в конце дневника выставляет итоговые оценки за каждую четверть и расписывается за проставленные оценки.

3.4. Классный руководитель имеет право записать в дневник обращения к родителям, замечания обучающемуся. Классный руководитель имеет право вызова родителей с помощью записи в дневнике.

3.5. Классный руководитель контролирует наличие в дневнике всех оценок, полученных обучающимися в течение недели, по итогам четверти, года. Обращается к учителю предметнику в случае отсутствия оценок по предмету.

3.6. Классный руководитель контролирует аккуратность ведения обучающимися дневника.

4. Ответственность учителей-предметников при работе с дневниками

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

4.2. Учитель-предметник по запросу учащегося имеет право выставлять отметки за урок в дневники.

4.3. Учитель-предметник имеет право записать в дневник обращения к родителям (в корректной форме), благодарности, замечания обучающемуся.

4.4. 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)).

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

5. Ответственность родителей при работе с дневниками

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

5.2. Несут ответственность за наличие дневника у ребенка.

6. Деятельность администрации школы

6.1. Администрация школы осуществляет контроль ведения дневника по следующим критериям:

- текущий учет знаний обучающихся;
- итоговый учет знаний обучающихся;
- качество и частота проверки дневников классными руководителями;
- наличие подписи родителей в дневниках обучающихся;
- культура ведения дневников.

6.2. Контроль ведения дневников осуществляется администрацией школы не реже 2 раз в год

6.3. По результатам контроля ведения дневников администрация имеет право на поощрение и дисциплинарное взыскание классных руководителей.