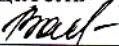
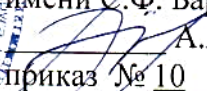


Принято:  
Совет Учреждения  
Председатель Васильева Е.А.  
  
\_\_\_\_\_  
протокол № 3  
«12» января 2016 г.



Утверждаю:  
Директор МАОУ СОШ №44  
имени С.Ф. Бароненко КГО  
  
А.А. Ангеловский  
приказ № 10  
«13» января 2016 г.

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **О ВЕДЕНИИ ДНЕВНИКОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**в муниципальном автономном  
общеобразовательном учреждении  
средней общеобразовательной школы № 44  
имени С.Ф. Бароненко  
Копейского городского округа**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о ведении дневников обучающихся в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 44 имени С.Ф.Бароненко Копейского городского округа**

#### **1. Общие положения**

1.1. Дневник является обязательным школьным документом обучающегося, подтверждающий принадлежность последнего к муниципальному автономному общеобразовательному учреждению средней общеобразовательной школе № 44 имени С.Ф.Бароненко Копейского городского округа (далее – Учреждение) и отражающий его текущую успеваемость.

1.2. Ведение дневника обязательно всеми обучающимися во 2-11х классах Учреждения.

1.3. Основное назначение дневника - информирование родителей и обучающихся о:

- учителях, преподающих в классе;
- расписании звонков и уроков на неделю и на четверть;
- расписании факультативов и элективных курсов;
- заданиях на дом;
- текущей и итоговой успеваемости обучающихся;
- пропущенных учебных уроках и опозданиях;
- благодарностях обучающемуся.

#### **2. Единые требования к ведению дневника**

2.1. Дневник учащегося должен быть в обложке, без украшений и изображений.

2.2. Заполнение дневника должно быть чётким, аккуратным, своевременным, грамотным.

2.3. Первые три страницы дневника (Ф.И.О. ученика, список преподавателей, расписание звонков и уроков на триместр, расписание факультативов и элективных курсов, внеклассных и внешкольных мероприятий, название месяца и числа) заполняются в течение первых двух недель текущего учебного года.

2.4. Все записи в дневнике выполняются синими или фиолетовыми чернилами.

2.5. Ответственность за обязательное и аккуратное ведение дневника несет сам обучающийся. Посторонние записи и рисунки в дневнике недопустимы. Для заметок учителей и классного руководителя используются свободные графы или специально выделенные страницы дневника.

#### **3. Обязанности учителей по работе с дневниками обучающихся**

##### **3.1. Учитель обязан:**

3.1.1 при оценивании знаний обучающегося выставить отметку в классный журнал и одновременно вписать ее в дневник, заверить своей подписью;

3.1.2. контролировать запись обучающимися домашнего задания по своему предмету, уделяя особое внимание слабоуспевающим и неуспевающим обучающимся;

3.1.3. соблюдать корректность при осуществлении записей в дневнике обучающегося.

#### **4. Обязанности классных руководителей по работе с дневниками обучающихся**

##### **4.1. Классный руководитель обязан:**

4.1.1. довести до сведения обучающихся требования к ведению дневника на первой неделе учебного года;

4.1.2. проверять дневники обучающихся класса, и заверять своей подписью 1 раз в неделю;

4.1.3. следить за наличием в дневниках всех отметок обучающихся, выставленных учителями за учебную неделю, в случае необходимости вклеить в дневник выписку с отметками из электронного журнала;

4.1.4. выставить итоговые сведения об успеваемости, посещаемости обучающихся в последний день текущего триместра (полугодия, года);

4.1.5. следить за обратной связью со стороны родителей, проверять наличие подписи родителей за четвертные (полугодовые, годовые) отметки

4.1.6. контролировать заполнение обучающимися:

– лицевой стороны обложки;

– записи названия предметов;

– фамилий, имен, отчеств учителей;

– расписание уроков, факультативных занятий и элективных курсов;

– названий месяцев и числа;

– аккуратность, грамотность записей;

4.1.7. отражать активность и результативность участия обучающегося в жизни класса и Учреждения;

4.1.8. соблюдать корректность при осуществлении записей в дневнике обучающегося.

#### **5. Обязанности обучающихся по работе с дневниками**

##### **5.1. Обучающийся обязан:**

5.1.1. ежедневно записывать домашние задания в графы того дня, на который они заданы, в период школьных каникул возможно фиксирование мероприятий внеурочной деятельности.

5.1.2. предъявлять дневник по требованию учителей и классного руководителя.

#### **6. Обязанности родителей по работе с дневниками обучающихся**

##### **6.1. Родители обязаны:**

6.1.1. еженедельно, а также в конце триместра (полугодия) и года просматривать и подписывать дневник, при необходимости контролировать его ведение;

6.1.2. контролировать и обеспечивать наличие дневника у обучающегося;

6.1.3. не допускать письменное комментирование записей в дневнике.

## **7. Деятельность администрации Учреждения**

7.1. Администрация осуществляет контроль ведения дневника по следующим критериям:

- своевременное и правильное заполнение информационной части дневников (личный лист учащегося, учебные предметы и учителя, расписание звонков и уроков на триместр (полугодие) и год, расписание внеурочной деятельности, факультативов, элективных курсов);
- текущий учёт знаний обучающихся;
- итоговый учёт знаний обучающихся;
- качество и частота проверки дневников классными руководителями;
- наличие подписи родителей в дневниках обучающихся;
- культура ведения дневников.

7.2. Контроль за состоянием ведения дневников обучающихся осуществляется в соответствии с планом работы Учреждения.