

Рассмотрено и одобрено  
на педагогическом совете школы  
Протокол №1 от 30 августа 2016г

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ «Июсская СОШ»  
*Мих* Т.С. Михайлова  
Приказ № 66 от «31»августа 2016г

**Положение**  
о ведении школьного дневника  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Июсская средняя общеобразовательная школа»

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Дневник - основной школьный документ учащегося, подтверждающий принадлежность последнего данного образовательного учреждения.

- ведение дневника обязательно для учащихся со 2 по 11 класс;
- дневник учащегося рассчитан на учебный год;
- все записи учащиеся в дневнике выполняют чернилами синего и фиолетового цветов;
- ответственность за обязательное и аккуратное ведение дневника несет сам учащийся и его родители (законные представители);
- учитель, оценив ответ учащегося, выставляет отметку в классный журнал и одновременно вписывает ее в дневник и заверяет своей подписью.

## **2. Обязанности учащихся**

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

2.2. Ученик 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.

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

2.5. На первом классном часе учащийся заполняет страницу «Маршрутный лист безопасного движения» (в начальной школе).

## **3. Обязанности педагогов**

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

3.2. Учитель-предметник имеет право вызова родителей (законных представителей) с помощью записи в дневнике.

## **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 табель текущих отметок. (Приложение 1)

4.4. Классный руководитель контролирует аккуратность ведения учащимися дневника.

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

## **5. Обязанности родителей**

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

5.2. Родители несут ответственность за наличие дневника у ребенка.

## **6. Обязанности администрации**

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

- информированность родителей и учащихся 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 учащихся;
- культура ведения дневников ( и др.)

6.2. Контроль за ведением дневников осуществляется администрацией не реже 2-х раз в год.

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

Тематика записей

Словесные оценки, похвала («Молодец!», «Умница!», «Замечательно выполнил задание!», «Очень хорошо подготовился!», «Отлично!», «Блестяще!», «Прекрасно!», «Я горжусь тем, что у меня есть такой ученик!»).

Замечания.

Благодарности: «Объявляется (выражается) благодарность...», «Спасибо за...», «Выражаю признательность...».

Приглашения «Уважаемый \_\_\_\_\_! Приглашаю Вас на родительское собрание по теме \_\_\_\_\_, которое состоится \_\_\_\_\_ в кабинете \_\_\_ Классный руководитель.

Объявления.

Рекомендации «Прошу обратить внимание на...».

Информирование родителей об успехах их детей.

Извещение родителей о предстоящей совместной деятельности в школе.

Поздравления с праздниками.

Поздравления с победами на олимпиадах, достижениями в спорте.

Обращения к родителям.

Важно помнить, что однотипные записи и частые замечания в дневнике, особенно если это касается поведения и невыученных уроков, вызывают привыкание и не оказывают никакого воздействия на недобросовестного ученика. Эффективнее будет пригласить родителей в школу, может быть даже специальным уведомлением.