

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3

г. Вязьмы Смоленской области

Принято на заседании
педагогического совета
МБОУ СОШ № 3 (протокол
№ 2 от 13.10. 2015 года)

Утверждено приказом
№ 01-01/118 от 16.10.2015 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении дневника обучающегося

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 обучающегося, подтверждающий принадлежность последнего к данной образовательной организации.
 - Ведение дневника обязательно для обучающихся со 2 по 11 класс.
 - Дневник учащегося должен быть в обложке, без украшений и изображений.
 - Все записи обучающиеся в дневнике выполняют чернилами синего или фиолетового цветов.
 - Заполнение дневника должно быть чётким, аккуратным, своевременным, грамотным.
 - Ответственность за обязательное и аккуратное ведение дневника несет сам обучающийся и его родители (законные представители).

2. Обязанности обучающихся.

2.1. Обучающийся

- под руководством классного руководителя заполняет титульную страницу дневника, вписывает названия предметов, фамилии, имена и отчества преподавателей, расписание уроков, элективных предметов в течение первых двух недель текущего учебного года;
- ежедневно записывает домашнее задание в графы того дня, на которые они заданы,
- следит за состоянием дневника, своевременно, аккуратно заполняет свой дневник; предъявляет дневник по первому требованию учителя-предметника и классного руководителя.

3. Обязанности учителей-предметников

- 3.1. Учитель-предметник своевременно выставляет отметки за устные и письменные ответы обучающихся в дневники, заверяя отметки своей подписью.
- 3.2. Учитель-предметник имеет право вызова родителей с помощью записи в дневнике, занесение в дневник письменных корректных замечаний обучающемуся.

4. Обязанности классного руководителя

- 4.1. Классный руководитель руководит оформлением титульного листа и основных разделов дневника: расписания занятий; фамилии, имена и отчества учителей, ведущих предметы.
- 4.2. Классный руководитель обязан регулярно проверять дневники (один раз в 2 недели).

4.3. Классный руководитель следит за наличием в дневниках всех отметок, полученных обучающимися. В случае необходимости вписывает отсутствующие отметки, подтверждая их своей подписью.

4.4. Классный руководитель контролирует аккуратность ведения обучающимися дневника.

4.5. По окончании триместра, по окончании учебного года классный руководитель выставляет итоговые отметки на странице «Итоги успеваемости ученика» и заверяет их своей подписью.

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

4.7. Классный руководитель должен строго следить за обратной связью со стороны родителей (наличием подписей родителей).

5. Обязанности родителей

5.1. Родители ежедневно проверяют дневник.

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

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

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.