

СОГЛАСОВАНО

Советом школы

Председатель

Совета школы Е.В.Мелихова

Протокол № 1

от « 10 » 09 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОАУ «СОШ № 23  
г. Новотроицка Оренбургской области»

Л.А.Спигина

Приказ № 260

от « 10 » 09 2016 г.



- 1.3. Дневник служит для записи рассказов учителя, домашних заданий, знаний, результатов уроков и информации для родителей.
- 1.4. Дневник рассчитан на один учебный год.
- 1.5. Система работы классных руководителей и учителей-предметников контролируется заместителем директора по учебной работе и по учебно-воспитательной работе 1-3 раза в год.

2. Ответственность классных руководителей при работе с дневниками

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ЕДИНЫХ ТРЕБОВАНИЯХ ПО ВЕДЕНИЮ  
ДНЕВНИКОВ УЧАЩИМИСЯ**

- 2.1. Классный руководитель проверяет ведение дневников один раз в неделю. Ежемесячно выставляет текущие оценки по 1 - 8 классам, один раз в два месяца в 9 - 11 классах, а также осуществляет ежемесячный контроль качества ведения дневников в 5 - 11 классах (на отдельных листочках).
- 2.2. 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 рассматривает эти предоставленные оценки, после ознакомления с этими оценками родители обучающегося рассматривают их своей горой.
- 2.3. Классный руководитель контролирует своевременное и аккуратное ведение дневника.
- 2.4. Все записи классный руководитель осуществляет синими чернилами (другие цвета не используются).
- 2.5. Классный руководитель имеет право записывать в дневник обращения и родители, благодарности, замечания обучающемуся.

3. Ответственность учителей - предметников при работе с дневниками

- 3.1. Учителя - предметники контролируют ведение дневников у учащихся в начале урока.

## **1. Общие положения**

- 1.1. Дневник является школьным документом обучающегося и ведение его обязательно для каждого учащегося с 2 по 11 класс. Ответственность за его обязательное и аккуратное ведение несет сам ученик.
- 1.2. Настоящее положение составлено в соответствии с требованиями Устава школы, должностными инструкциями классных руководителей.
- 1.3. Дневник служит для записи расписания уроков, домашних заданий, учёта знаний, пропусков уроков и информации для родителей.
- 1.4. Дневник рассчитан на один учебный год.
- 1.5. Система работы классных руководителей и учителей-предметников контролируется заместителями директора по учебной работе и по учебно-воспитательной работе 1 - 3 раза в год.

## **2. Ответственность классных руководителей при работе с дневниками**

- 2.1. Классный руководитель на начало учебного года предоставляет ученику сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: режим работы школы, расписание звонков, расписание уроков, список предметов, фамилии, имена, отчества учителей-предметников, администрации школы.
- 2.2. Классный руководитель проверяет ведение дневников один раз в неделю. Еженедельно выставляет текущие оценки во 2 - 8 классах, один раз в две недели в 9 - 11 классах, а также осуществляет ежемесячный контроль накопляемости оценок в 5 - 11 классах (на отдельных листочках).
- 2.3. 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 этими оценками родители обучающегося расписываются в своей графе.
- 2.4. Классный руководитель контролирует своевременное и аккуратное ведение дневника.
- 2.5. Все записи классный руководитель осуществляет синими чернилами (другие цвета не используются).
- 2.6. Классный руководитель имеет право записать в дневник обращения к родителям, благодарности, замечания обучающемуся.

## **3. Ответственность учителей - предметников при работе с дневниками**

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

- 3.2. Учитель - предметник обязан выставлять оценки за урок в дневники обучающимся.
- 3.3. В дневнике в обязательном порядке учеником фиксируется, а учителем контролируется запись домашнего задания.
- 3.4. Учитель - предметник имеет право записать в дневник обращения к родителям, благодарности, замечания обучающемуся в корректной форме или поставить отметку за поведение.
- 3.5. Все записи учитель - предметник осуществляет синими чернилами (другие цвета не используются).

#### **4. Ответственность обучающегося при работе с дневниками**

- 4.1. Наличие дневника на уроке обязательно, учащийся должен предъявить дневник учителю по его требованию.
- 4.2. Записи выполняются аккуратно, разборчиво, грамотно, чернилами синего цвета.
- 4.3. Обучающийся ведёт записи систематически. Регулярно заполняет расписание уроков, записывает домашние задания, расписание факультативных занятий и по необходимости внеклассных и внешкольных мероприятий, название месяца и числа. Посторонние записи и рисунки не допустимы.
- 4.4. Название месяца и предметов следует писать со строчной буквы. Допускается сокращенная запись (матем., литер., физ-ра, изо., окр. мир, муз., ин.яз., рус.яз., информ. и т.п.).
- 4.5. В начале учебного года обучающийся должен заполнить титульный лист дневника, режим работы школы и расписание уроков по четвертям (полугодиям), сведения об администрации школы, медицинском работнике, классном руководителе, внести сведения о наименовании предметов, а так же учителях ведущих данные предметы.
- 4.6. Наличие иных разделов (мой класс, расписание дополнительных занятий, кружки и т.д.) является обязательным для заполнения обучающимися на начало учебного года.
- 4.7. После проверки классным руководителем дневника и выставления текущих отметок, обучающийся должен ознакомить своих родителей.

#### **5. Ответственность родителей при работе с дневниками**

- 5.1. Родители ежедневно просматривают дневник. Знакомство с информацией подтверждают своей подписью.
- 5.2. Родители еженедельно, а также в конце четверти (полугодия) подписывают дневник.
- 5.3. Родители несут ответственность за наличие дневника у ребёнка.
- 5.4. Родители не имеют право заполнять дневник за ребёнка, писать отзывы, замечания и т.д.