

«СОГЛАСОВАНО»  
Совет школы  
«ПРИЯТО»  
на педагогическом совете  
протокол № 1 от 30.08.17г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
приказ № 283 от 09.09.17.

Директор МБОУ Школы № 70 г.о.Самара  
*Часинова* Е.В.Косилова



**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа №70 имени Героя Советского Союза А.В.Мельникова» городского округа Самара**

**Положение  
о ведении дневника учащимися**

**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 к данной образовательной организации.
  - 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;
  - учитель использует для записей текущих отметок чернила красного цвета, для записей итоговых отметок чернила синего цвета;
  - учитель выставляет отметки только за проверку знаний учащихся;
  - поведение учащегося оценивается как «удовлетворительное», «неудовлетворительное».

**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 классный руководитель выставляет отметки на странице «Итоги успеваемости»
- 2.5. На первом классном часе учащийся вклеивает или заполняет страницу «Маршрутный лист безопасного движения».

**3. Обязанности педагогов**

- 3.1. Учитель-предметник своевременно выставляет отметки за устные и письменные ответы учащихся в дневник.
- 3.2. Учитель-предметник имеет право вызова родителей 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 для

учащихся 1-8 классов; 1 раз в две недели для учащихся 9-11 классов).

4.3. Классный руководитель следит за наличием в дневниках всех отметок, полученных учащимися. В случае необходимости вписывает отсутствующие отметки, подтверждая их своей подписью. Допускается вклеивать в дневник табель текущих отметок и пропусков учащихся.

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 ежедневно, 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;
- аккуратность ведения дневника

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.