


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 61**

Согласовано
на педагогическом совете
(протокол № 1 от 30.08.2013 г.)

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 61
 В.В. Гончарова
02 сентября 2013г.

Введено в действие приказом
№ 171 от 02.09.2013г.

Положение о ведении школьного дневника в МБОУ СОШ № 61

Общие положения

- 1.1. Дневник - основной школьный документ учащегося, подтверждающий принадлежность последнего к данному образовательному учреждению
- 1.2. Ведение дневника обязательно для учащихся со 2 по 11 класс.
- 1.3. Дневник учащегося рассчитан на учебный год.
- 1.4. Все записи учащиеся в дневнике выполняют чернилами синего и фиолетового цвета.
- 1.5. Ответственность за обязательное и аккуратное ведение дневника несет сам ученик и его родители (законные представители).
- 1.6. Для заметок учителей и классного руководителя в конце дневника выделена страница.
- 1.7. Учитель, оценив ответ учащегося, выставляет оценку в классный журнал и одновременно вписывает ее в дневник и заверяет своей подписью.
- 2. Обязанности учащегося**
 - 2.1. Ученик заполняет титульную страницу дневника, вклеивает фото, вписывает названия предметов, фамилии, имена и отчества преподавателей, расписание уроков, факультативных занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий, название месяца и числа. Посторонние записи и рисунки недопустимы.
 - 2.2. Ученик ежедневно записывает домашнее задание и задания для самостоятельной работы в графы того дня, на которые они заданы, в период школьных каникул – план внеклассных и внешкольных мероприятий.
 - 2.3. Учащийся следит за состоянием дневника, своевременно, аккуратно заполняет свой дневник и предъявляет дневник по первому требованию учителя и классного руководителя.
- 3. Обязанности педагогов**
 - 3.1. Учитель-предметник своевременно выставляет оценки за устные и письменные работы учащихся в их дневники (устный ответ – в конце урока; письменный – в течение недели).
 - 3.2. Учитель-предметник оценки в дневник учащегося выставляет синими и фиолетовыми чернилами, при необходимости красными.
- 4. Обязанности классного руководителя**
 - 4.1. Классный руководитель предоставляет ученику сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: расписание занятий; фамилии, имена и отчества учителей, ведущих предметы.
 - 4.2. Классный руководитель обязан регулярно проверять дневники один раз в две недели.
 - 4.3. Классный руководитель следит за наличием в дневниках всех оценок, полученных учащимися. В случае необходимости вписывает отсутствующие оценки, подтверждая их своей подписью.

- 4.4. Классный руководитель имеет право обращаться к учителю-предметнику в случае отсутствия оценок по предмету.
- 4.5. Классный руководитель контролирует аккуратность ведения учащимися дневника.
- 4.6. Классный руководитель имеет право вызова родителей с помощью записи в дневнике.
- 4.7. В конце дневника классный руководитель выставляет итоговые сведения об успеваемости.
- 4.9. Один раз в месяц классный руководитель имеет право сделать выписку всех текущих оценок четверти на отдельном листке и вклеить в дневник.

5. Обязанности родителей

- 5.1. Родители еженедельно, а также в конце учебной четверти, полугодия и года просматривают и подписывают дневник, контролируют его ведение.
- 5.2. Родители несут ответственность за наличие дневника у ребенка.

6. Обязанности администрации школы

- 6.1. Администрация школы 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.
- 6.2. Контроль за ведением дневников осуществляется администрацией школы не реже 2-х раз в год.
- 6.3. По результатам контроля за ведением дневников администрация имеет право на поощрение классных руководителей и наложение дисциплинарного взыскания на классных руководителей.