

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Гаревская средняя общеобразовательная школа

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МБОУ Гаревской СОШ  
(протокол от 06.09.2023 № 02)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ Гаревской СОШ  
от 08.09.2023 № 80

СОГЛАСОВАНО  
Советом Школы  
МБОУ Гаревской СОШ  
(протокол от 07.09.2023 № 2)

Положение  
о ведении школьных дневников обучающимися  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Гаревской средней общеобразовательной школы

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о дневнике обучающегося МБОУ Гаревской СОШ (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 28, 30 Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение о дневнике обучающегося МБОУ Гаревской СОШ (далее - дневник) устанавливает порядок ведения дневника обучающегося школы и ответственность участников образовательных отношений по ведению дневника.

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех участников образовательных отношений.

1.4. Дневник является официальным документом обучающегося, и ведение его обязательно для каждого обучающегося 2 - 11 класса.

1.5 Основное назначение дневника

- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о педагогах, преподающих в классе; режиме звонков и расписании учебных занятий, консультаций, дополнительных занятий на неделю и на четверть; расписании занятий кружков, секций, факультативов; домашних заданиях по учебным предметам; текущей и итоговой аттестации обучающегося; пропущенных учебных занятий и опозданиях; о замечании обучающемуся, дисциплинарном взыскании и (или) поощрении.

- осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ.

1.6. Дневник рассчитан на один учебный год.

1.7. Обучающиеся образовательного учреждения и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

1.8. Ответственность за ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с настоящим Положением и разъяснение его содержания возложена на классных руководителей образовательного учреждения.

## **2. Единые требования к ведению дневника**

2.1. Рекомендовать наличие обложки на дневнике.

2.2. Все записи обучающимися в дневнике выполняются синими чернилами.

2.3. Ответственность за обязательное и аккуратное ведение дневника несет сам ученик.

2.4. Посторонние записи и рисунки недопустимы.

2.5. Соблюдать единый орфографический режим заполнения дневника:

- названия предметов с большой буквы;
- названия месяцев с прописной, маленькой буквы;
- применять правила сокращений названий предметов.

2.6. В начале учебного года обучающиеся заполняют лицевую сторону обложки, вписывают названия предметов, фамилии, имена и отчества преподавателей, расписание уроков, факультативных занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий, название месяца и числа

2.7. Ученик ежедневно записывает домашние задания в графы того дня, на который они заданы.

2.8. Ученик обязан предъявлять дневник по требованию учителей-предметников, администрации школы и классного руководителя.

### **3. Обязанности педагогов**

#### **3.1. Классный руководитель обязан:**

3.1.2. Довести до сведения обучающихся требования к ведению дневника. Осуществлять через дневник обратную связь с родителями.

3.1.3. Контролировать заполнение обучающимися:

- лицевой стороны обложки;
- записи названия предметов;
- фамилий, имен, отчеств учителей;
- расписание уроков, факультативных занятий, кружков, секций;
- названий месяцев и числа;
- аккуратность, грамотность записей.

3.1.4. Проверять дневник 1 раз в неделю и заверять своей подписью проверку дневника.

3.1.5. Выставлять в дневник промежуточные сведения об успеваемости, посещаемости обучающихся не реже 1 раза в две недели.

3.1.6. Еженедельно контролировать наличие оценок в дневниках обучающихся, выставленных учителями-предметниками.

3.1.7. В конце четверти классный руководитель распечатывает табели успеваемости обучающихся и знакомит родителей под роспись.

#### **3.2. Учитель-предметник обязан:**

3.2.1. Отражать активность и результативность участия ученика в жизни класса и школы.

3.2.2. Учителя-предметники, оценивая знания обучающегося на уроке, обязаны выставить оценку в классном журнале и одновременно вписать ее в дневник, заверить своей подписью.

3.2.3. Учитель обязан контролировать запись обучающимися домашнего задания по своему предмету, уделяя особое внимание слабоуспевающим и неуспевающим школьникам.

3.2.4. Для заметок учителей и классного руководителя используются свободные графы или специально выделенные страницы дневника.

3.2.6. Если необходимо записать замечание или обращение к родителям, то делать это следует корректно, кратко и четко, не унижая достоинства обучающихся, и без замечаний в адрес родителей по поводу плохого воспитания детей.

### **4. Обязанности родителей**

4.1. Родители еженедельно, а также в конце учебной четверти и года просматривают и подписывают дневник, при необходимости контролируют его ведение.

4.2. Несут ответственность за наличие дневника у ребенка.

### **5. Контроль над выполнением положения:**

5.1. Администрация школы осуществляет систематический контроль над состоянием ведения дневников, обучающихся 2-10-х классов:

5.1.1. Информацию о педагогах класса;

5.1.2. Расписание уроков на четверть и на текущую неделю;

5.1.3. Время звонков на уроки;

5.1.4. Запись домашних заданий;

5.1.5. Данные о пропусках и опозданиях на учебные занятия;

5.1.6. Замечания обучающимся и обращения к родителям от учителей-предметников и классного руководителя (на предмет корректности);

5.1.7. Текущие оценки, которые должны выставлять учителя-предметники.

5.1.8. Подписи родителей;

5.1.9. Контролируется качество и частота проверки дневников классным руководителем, а также культура ведения и эстетика оформления дневника обучающимися.