

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Стригай Базарно – Карабулакского муниципального района Саратовской области»

«Согласовано»: Педагогический совет МБОУ «СОШ с.Стригай Базарно – Карабулакского муниципального района Саратовской области» Протокол №1 от 28.08.2020 г.	«Утверждаю»: Директор МБОУ «СОШ с.Стригай Базарно – Карабулакского муниципального района Саратовской области» Ю.В.Евдокимова/ Приказ № 135 от 28 августа 2020 г.
--	---

**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».

Дневник - основной школьный документ обучающегося, подтверждающий принадлежность последнего к данной образовательной организации. Ведение дневника обязательно для обучающихся со 2 по 7 класс. Ведение дневника в 8-11 классах не является обязательным, ведется по желанию обучающихся. Дневник обучающегося рассчитан на учебный год. Все записи обучающегося в дневнике выполняются чернилами синего цвета. Ответственность за обязательное и аккуратное ведение дневника несет сам обучающийся и его родители (законные представители). Учитель, оценив ответ обучающегося, выставляет отметку в классный журнал и одновременно вписывает ее в дневник и заверяет своей подписью.

2. Обязанности обучающегося

- 2.1. Обучающийся 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. Обучающийся ежедневно записывает домашнее задание и задания для самостоятельной работы в графы того дня, на которые они заданы.
- 2.3. Обучающийся 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 обучающийся выставляет свои отметки на странице «Итоги успеваемости ученика».

3. Обязанности педагогов

- 3.1. Учитель-предметник своевременно выставляет отметки за устные и письменные ответы обучающихся в их дневники.
 - 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).

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

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 (законных представителей) обучающихся

5.1. Родители еженедельно, 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 школы

6.1. Администрация осуществляет систематический контроль ведения дневника по следующим критериям:

-информированность родителей и обучающихся 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 обучающихся;

-культура ведения дневников.

6.2. По результатам контроля ведения дневников администрация имеет право на поощрение и дисциплинарное взыскание классных руководителей.