

116

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа с.Маяк»

<p>«Принято» Протокол педсовета №2/1 от 30.12.2015 г. Председатель: <i>Курасова</i></p>	<p>«Утверждено» Директор школы : <i>Г.Е.Савинская</i> Приказ № <i>249</i> от <i>30.12.15</i></p>
---	--

**П о л о ж е н и е**  
**по ведению ученических дневников**  
**обучающихся МБОУ СОШ с.Маяк**

**1. Общее положение.**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» ст. 32 п. 2. Типовым положением об образовательном учреждении, Уставом школы.
- 1.2. Ученический дневник является ~~является~~ <sup>является</sup> документом. Его ведение обязательно для всех учащихся школы (1-11 кл).
- 1.3. Дневник хранится у ученика.

**2. Организация работы с ученическим дневником.**

- 2.1. За правильное оформление дневника отвечает обучающийся.  
Все записи в дневнике должны вестись четко, аккуратно пастой синего или фиолетового цвета.

- 2.2. В дневнике должно быть оформлены учеником следующие разделы:

- Титульный лист
- Личные данные ученика
- Список преподавателей
- Дополнительные занятия
- Расписания уроков
- Домашние задания
- Список предметов в «Сведениях об успеваемости за четверть»

**Обучающимся запрещается делать в дневнике:**

- Рисунки, записи, наклейки не относящиеся к учебному процессу
- Делать записи в дневнике цветными пастами или фломастерами.
- Стирать записи
- Вырывать листы из дневника

2.3. Систематический контроль за ведением дневника осуществляет классный руководитель.

**2.4. Обучающимся обязан:**

- подавать дневник учителю-предметнику для выставления оценки за урок и подписи
- сдавать дневник на проверку классному руководителю при первом требовании
- подавать дневник родителям на подпись после каждой учебной недели и в конце учебной четверти
- ежедневно записывать домашние задания в графы того дня, на который они заданы
- предъявлять дневник по первому требованию учителя, классного руководителя или администрации школы.

**2.5. Проверка дневников осуществляется классным руководителем один раз в две недели:**

- выставляются оценки, полученные учеником за прошедшие недели
- записывается количество пропущенных уроков за прошедшие недели, подписывается дневник

В конце каждой четверти классный руководитель выставляет в ученический дневник четвертные оценки, записывает количество пропущенных уроков и решение педагогического совета в конце учебного года.

Классному руководителю, учителям-предметникам, администрации разрешается выставлять оценки и делать записи в дневниках учащихся пастой другого цвета.

Please visit [www.scanitto.com](http://www.scanitto.com)

**2.6. Замечания, поощрения, приглашения могут записываться в дневник ученика:**

- классным руководителем
- учителями-предметниками
- администрацией школы
- родителями

**2.7. Каждый учитель-предметник обязан:**

- проследить за записью домашних заданий
- подписать оценки при подаче дневника обучающимся

**2.8. Дневники учащихся проверяются администрацией школы:**

- при проведении классно-обобщающего контроля
- по плану административного контроля
- по просьбе участников образовательного процесса ( учителей, родителей)

Пробный период Scanitto Pro окончен

Please visit [www.scanitto.com](http://www.scanitto.com)