

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете муниципального казённого общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 6 имени Героя России Шерстянникова Андрея Николаевича Усть-Кутского муниципального образования
Протокол № 2 от 18.12.2014 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ СОШ № 6
им.Шерстянникова А.Н. УКМО
Мальшев А.В.
Приказ № 84/7 от 19/12/2014 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ ШКОЛЬНЫХ ДНЕВНИКОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Общие положения.

- 1.1. Дневник обучающегося является его личным документом, ведение которого обязательно для каждого ученика 2 – 10 классов.
- 1.2. Основное назначение дневника – обеспечение самоорганизации обучающегося и взаимодействия его родителей (законных представителей) со школой.
- 1.3. Все записи в дневнике должны вестись четко и аккуратно, без исправлений, пастой синего цвета.
- 1.4. Использование для ведения записей карандаша или пасты иного цвета не допускается.
- 1.5. Администрация школы осуществляет систематический контроль за состоянием дневников учащихся 2-11 классов.

2. Обязанности обучающегося.

2.1. Заполняет в дневнике:

- титульный лист (обложку);
- общую информацию об образовательном учреждении и педагогических работниках до 10 сентября текущего года;
- расписание занятий (по триместрам и еженедельное);
- ежедневно графу "Домашнее задание" на тот день, на который заданы уроки.

2.2. Следит за состоянием дневника, своевременно, аккуратно заполняет свой дневник и предъявляет дневник по первому требованию учителю-предметнику и классному руководителю.

3. Обязанности классного руководителя.

- 3.1. Обеспечивает правильность заполнения учащимися общих сведений об учебном процессе, образовательном учреждении и его сотрудниках.
- 3.2. Еженедельно проверяет правильность и своевременность заполнения дневника учащимся, своевременность ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с содержанием дневника.

3.3. Ежедневно вносит в дневник оценки текущей успеваемости обучающегося, сводной по итогам успеваемости за месяц.

3.4. Ежедневно вносит в дневник информацию о количестве опозданий обучающегося на уроки, пропущенных уроков, наличии замечаний.

3.4. Ежедневно выставляет в дневник оценки за ведение дневника, поведение обучающегося, внешний вид.

3.5. Записывает в дневник, в специальную графу, благодарности обучающему за участие в общественной жизни школы, класса согласно приказу по школе.

3.6. Своевременно информирует родителей (законных представителей) обучающегося обо всех изменениях режима учебного процесса и о проведении внеплановых мероприятий.

3.7. Своевременно, на классном часе в конце четверти (2-9 классы), каждое учебное полугодие (10 классы) выставляет в дневник итоговые отметки за триместр и год, вносит записи о количестве пропущенных уроков за данный период, расписывается за данную информацию.

4. Обязанности учителя-предметника.

4.1. контролирует запись домашнего задания в дневник.

4.2. по мере возможности выставляет оценки за урок в дневник

5. Обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.

5.1. Ежедневный контроль ведения дневника своим ребенком.

5.2. Ежедневное ознакомление со всеми записями в дневнике, подтвержденное личной подписью.

5.3. Ознакомление с итоговыми отметками за каждый триместр, подтвержденное личной подписью.

5.4. Несут ответственность за наличие дневника у ребенка.