



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 35 с углубленным изучением отдельных предметов» (МАОУ «СОШ № 35»)

«Открытым предметом подтягиваются вёлдан 35 №-а шёр школа» муниципальной асьюралана вёлдан учреждение («35 – а ШШ МАВУ»)

Рассмотрено на заседании Педагогического совета МАОУ «СОШ № 35»
Протокол № 1
от 30.08.17 г.

Согласовано на заседании общешкольного родительского комитета
Протокол № 1
15.09.2017 г.

Согласовано на Совете учащихся МАОУ «СОШ № 35»
Протокол № 2
18.09.2017 г.

Утверждаю
Директор МАОУ «СОШ № 35»
Е.А. Павлова
15.09.2017 г.

М.П.

Положение о ведении школьного дневника учащимся МАОУ «СОШ № 35»

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение «О ведении школьного дневника учащихся МАОУ «СОШ № 35» (далее – Положение) регулирует требования к ведению школьных дневников учащихся МАОУ «СОШ №35» (далее - школа).
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
- 1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к ведению и проверке дневников учащихся школы.
- 1.4. Дневник - основной школьный документ учащегося, подтверждающий принадлежность последнего к школе. Ведение дневника обязательно для учащихся со 2 по 9 класс. Дневник учащегося рассчитан на учебный год.

2. Обязанности учащегося

- 2.1. Учащийся заполняет титульную страницу дневника, вписывает названия предметов, фамилии, имена и отчества (при наличии) учителей, расписание уроков, факультативных занятий, внеурочных, кружковых, факультативных и других внешкольных мероприятий, название месяца и числа. Посторонние записи и рисунки недопустимы.
- 2.2. Учащийся ежедневно записывает домашнее задание и задания для самостоятельной работы в графы того дня, на которые они заданы, в период школьных каникул – планы внеурочных мероприятий.
- 2.3. Учащийся следит за состоянием дневника, своевременно, аккуратно заполняет свой дневник и предъявляет дневник по первому требованию учителя, классного руководителя, представителей администрации школы.
- 2.4. Все записи в дневнике учащиеся выполняют шариковой ручкой синего или фиолетового цвета.
- 2.5. Ответственность за обязательное и аккуратное ведение дневника несет сам учащийся. Родители (законные представители) учащегося обеспечивают контроль за исполнением данного требования.

3. **Обязанности учителя-предметника и классного руководителя.** Учитель, оценив ответ учащегося, выставляет отметку в электронный журнал (далее ЭЖ) и, в случае

письменного запроса учащихся или их родителей (законных представителей), одновременно вписывает ее в дневник и заверяет своей подписью.

3.1. Учитель–предметник во время своего урока дает возможность учащимся записать домашнее задание в дневник.

3.2. Учитель-предметник выставляет отметки в дневник учащегося шариковой ручкой синего или фиолетового цвета, при необходимости красного цвета.

3.3. Классный руководитель предоставляет ученику сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: расписания занятий; фамилии, имена и отчества учителей, ведущих предметы.

3.4. Классный руководитель обязан регулярно проверять дневники, не реже одного раза в неделю.

4.3. Классный руководитель, в случае письменного запроса учащихся или их родителей (законных представителей), вписывает в дневник отметки учащегося или вклеивает информацию об отметках в виде выписки из ГИС «ЭО», подтверждая их своей подписью.

4.5. Классный руководитель контролирует аккуратность ведения учащимися дневника. Для заметок учителей и классного руководителя в конце дневника выделена страница.

4.6. Классный руководитель имеет право вызова родителей (законных представителей) учащегося с помощью записи в дневнике.

4.7 В конце дневника классный руководитель выставляет итоговые сведения об успеваемости учащегося за учебный период (четверть, полугодие, год).

5. Обязанности родителей

5.1. Родители (законные представители) еженедельно, а также в конце учебной четверти, полугодия и года просматривают и подписывают дневник, контролируют его ведение.

5.2. Родители (законные представители) 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 (законных представителей) и учащихся о педагогах класса;
- запись расписания уроков и домашних заданий;
- качество и периодичность проверки дневников классными руководителями;
- наличие подписи родителей (законных представителей) в дневниках учащихся;
- культура ведения дневников.

6.2. Контроль за ведением дневников осуществляется администрацией школы в соответствии с планом внутренней системы оценки качества образования школы.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение подлежит рассмотрению на Педагогическом совете, согласуется на заседании общешкольного родительского комитета, согласуется Советом учащихся и утверждается приказом директора Школы. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение также подлежит рассмотрению на Педагогическом совете и согласованию на заседании общешкольного родительского комитета, Совета учащихся (оформляется протоколом), утверждается приказом директора Школы.

7.2. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения.

7.3. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Школы.

7.4. Вопросы, не урегулированные данным Положением, подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Коми, Уставом школы, другими локальными актами Школы.

7.5. Настоящее положение утрачивает силу с момента признания его утратившим силу.