

Принято на педагогическом  
совете, протокол № 1 от  
29.08.2023 г.

Утверждаю.  
Директор школы \_\_\_\_\_ Вишнякова Г.Д.  
Приказ от 31.08.2023г. № 159/1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о единых требованиях к ведению и заполнению ученического**  
**дневника**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Мишелевская средняя общеобразовательная школа № 19»»**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Дневник является документом обучающегося и ведение его обязательно для каждого учащегося со 2 по 11 класс.
- 1.2. Дневник служит для записи расписания уроков, домашних заданий, учета знаний, пропусков уроков и информации для родителей.
- 1.3. Дневник рассчитан на один учебный год.
- 1.4. Система работы классных руководителей и учителей-предметников контролируется заместителем директора по УВР и ВР не реже 2-х раз в год.

## **2. Ответственность классных руководителей при работе с дневниками**

- 2.1. Классный руководитель на начало учебного года предоставляет ученику сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: режим работы школы, расписание звонков, список предметов, фамилии, имена и отчества учителей – предметников, администрации школы.
- 2.2. Классный руководитель проверяет ведение дневников один раз в неделю.
- 2.3. Итоговые оценки за каждую четверть выставляются на классном часе в конце четверти (полугодия), классный руководитель расписывается за проставленные оценки, после ознакомления с этими отметками родители обучающего расписываются в своей графе.
- 2.4. Классный руководитель имеет право записать в дневник обращения к родителям, благодарности, достижения в портфолио, замечания обучающемуся.

## **3. Ответственность учителей-предметников при работе с дневниками**

- 3.1. Учитель-предметник контролирует наличие дневников у учащихся в начале урока.
- 3.2. Учитель-предметник обязан систематически выставлять отметки за урок в дневники обучающимся. По письменным работам оценки проставляются в графы того дня, когда проводилась письменная работа (в полном соответствии с классным журналом).
- 3.3. В дневнике в обязательном порядке учеником фиксируется, а учителем контролируется запись домашнего задания.
- 3.4. Учитель-предметник имеет право записать в дневник обращения к родителям, благодарности, достижения в портфолио, замечания обучающемуся.

## **4. Ответственность обучающегося**

- 4.1. Наличие дневника на уроке обязательно, учащийся должен предъявить дневник учителю по его требованию.
- 4.2. Записи в дневнике ведутся четким аккуратным почерком синими чернилами. Посторонние записи и рисунки в дневнике недопустимы.
- 4.3. Обучающийся ведет записи в дневнике систематически, заполняет расписание уроков (на неделю вперед), записывает домашние задания. На страницах дневника предметы пишутся со строчной буквы, в соответствии с учебным планом, допускаются сокращения, выполненные в соответствии с общепринятыми правилами.
- 4.4. В начале учебного года обучающийся должен заполнить титульный лист дневника, режим работы школы, сведения об администрации школы, внести сведения о наименовании предметов, а также учителей, ведущих данные предметы.
- 4.5. После проверки классным руководителем дневника и выставления текущих отметок обучающийся должен ознакомить родителей, а родители обучающихся поставить свою подпись.

## **5. Проверка дневника школьника родителями**

5.1. Заполненный в соответствии с требованиями дневник позволяет родителям видеть успехи или неудачи своего ребенка; контролировать его сборы в школу; знать о режиме учебных занятий, каникулярных мероприятиях; а также быть в курсе школьных событий.

5.2. Родители еженедельно, а также в конце учебной четверти, полугодия и года должны просматривать и подписывать дневник, при необходимости проверять правильность его ведения.