

Принято  
педагогическим советом  
МАОУ «Школа № 118 с углубленным  
изучением отдельных предметов»  
29.08.2016

Принято с учетом мнения  
управляющего совета  
протокол № 1 от 29.08.2016

«Утверждаю»  
Директор МАОУ  
«Школа № 118 с углубленным  
изучением отдельных предметов»  
*Жукова* Н.Н. Жукова  
Пр. 196/1 от 01.09.2016



## ПОЛОЖЕНИЕ о ведении школьного дневника.

### I. Общие (положения) правила.

- 1.1. Дневник является школьным документом учащегося. Ответственность за его обязательное и аккуратное ведение несет сам ученик.
- 1.2. Ведение дневника обязательно для учащихся со 2 по 11 класс.
- 1.3. Все записи учащиеся в дневнике выполняют чернилами синего цвета.
- 1.4. Для заметок учителей и классного руководителя в конце дневника выделена страничка.

### I. Обязанности учащегося.

- 2.1. Ученик заполняет лицевую сторону обложки, вписывает названия предметов, фамилии, имена и отчества преподавателей, расписание уроков, факультативных занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий, название месяца и числа. Посторонние записи и рисунки недопустимы.
- 2.2. Ученик ежедневно записывает домашнее задание и задания для самостоятельной работы в графы того дня, на которые они заданы, в период школьных каникул — план внеклассных и внешкольных мероприятий.
- 2.3. Учащийся следит за состоянием дневника, своевременно, аккуратно заполняет свой дневник и предъявляет дневник по первому требованию учителя и классного руководителя.

### II. Обязанности педагогов.

- 3.1. Администрация школы может осуществлять контроль за состоянием ведения дневников учащихся 2-11 классов.
- 3.2. Классный руководитель на начало учебного года предоставляет ученику сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: режим работы школы, расписание звонков, список предметов, фамилии, имена, отчества учителей - предметников, администрации школы.  
Классный руководитель проверяет ведение дневников один раз в неделю. Ежеженедельно выставляет текущие оценки во 2-5 классах.
- 3.3. Классный руководитель контролирует наличие в дневнике всех оценок, полученных учащимися в течение недели, по итогам четверти, года. В конце дневника выставляет итоговые сведения об успеваемости и поведении учащегося. Обращается к учителю предметнику в случае отсутствия оценок по предмету.

- 3.4. Классный руководитель контролирует аккуратность ведения учащимися дневника.
- 3.5. Учитель — предметник своевременно выставляет оценки за устные и письменные работы учащихся в их дневники (устный ответ — в конце урока; письменный — в течение недели).
- 3.6. Учитель — предметник оценки в дневник учащегося выставляет синими или красными чернилами (черный, зеленый и другие цвета не используются).
- 3.7. Учитель предметник не имеет право ставить отметку за поведение (в случае нарушения учебной дисциплины учитель имеет право обратиться к классному руководителю с просьбой об уведомлении родителей (по телефону, письменно, в личной беседе) о совершенном нарушении).
- 3.8. Классный руководитель имеет право записать в дневнике обращение к родителям, благодарности, замечания обучающемуся в корректной форме.

### III. Обязанности родителей.

- 4.1. Родители еженедельно, а также в конце учебной четверти, полугодия и года просматривают и подписывают дневник, при необходимости контролируют его ведение. Несут ответственность за наличие и ведение дневника ребенком.