

Рассмотрено
на заседании Совета обучающихся Школы
(протокол от 19.05.2017 № 4)

Утверждено
приказом МАОУ «СОШ № 2»
от 31.08.2017 №331

Рассмотрено
на заседании Совета родителей Школы
(протокол от 15.05.2017 № 4)

ПОЛОЖЕНИЕ
о дневнике обучающегося
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2»

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МАОУ «СОШ № 2», должностными обязанностями классного руководителя.

1.2. Под дневником обучающегося понимается основной документ обучающегося МАОУ «СОШ № 2», который отражает результаты его учебных достижений.

1.3. Целью ведения дневника обучающимися является:

- формирование навыков самоконтроля, организации труда обучающегося;
- осуществление связи классного руководителя, администрации школы с родителями по вопросам воспитания и обучения.

2. Требования, предъявляемые к ведению дневника

2.1. Классный руководитель (лица, его заменяющие) должен:

- познакомить обучающихся в начале учебного года с требованиями, предъявляемыми к ведению дневника;
- проверять дневник обучающегося с 1-9 класс один раз в неделю, 10-11 класс – один раз в две недели;
- систематически осуществлять текущий учет знаний путем проставления отметок по предметам в соответствующие графы дневника и подтверждение выставления отметок личной подписью,
- осуществлять предварительный контроль знаний по четвертям (в 10-11 классах по полугодиям) и подтверждать личной подписью через вкладыш в дневник,
- осуществлять итоговый контроль знаний по четвертям (в 10-11 классах по полугодиям) за учебный год и подтверждать личной подписью на последней странице дневника;
- реализовывать через дневник контроль родителями текущей успеваемости путем проверки наличия подписи родителей (законных представителей);
- вносить записи по учету пропусков занятий, опозданий, соблюдению учащимися Правил внутреннего распорядка обучающихся в специально отведенных для них графах, а при их отсутствии – в отдельном вкладыше для замечаний, который может быть вклеен в дневник по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся и быть оформлен в свободном деловом стиле.
- выполнять записи в дневнике аккуратно черной пастой.

2.2. Обучающийся должен:

- знать требования, предъявляемые к ведению дневника;
- заполнить в начале учебного года листы, регламентирующие учебную

деятельность (расписание уроков, звонков, ФИО администрации школы и учителей-предметников), оформить титульный лист;

- систематически заполнять дневник (расписание уроков, домашние задания);
- выполнять записи в дневнике аккуратно и грамотно, в соответствии с правилами русского языка;
- не допускать посторонние записи и рисунки;
- не допускать удаление листов, самовольные исправления отметок,
- приносить дневник в школу ежедневно, подавать его по требованию педагогических работников, своевременно сдавать на проверку классному руководителю.

2.3. Родители обязаны:

- обеспечить дневником обучающегося в начале учебного года и контролировать его наличие в течение всего учебного года;
- контролировать систематическое заполнение дневника в соответствии с требованиями;
- проверять в конце учебной недели (конце учебного дня при необходимости) успеваемость и поведение обучающегося и подтверждать контроль своей подписью.

3. Контроль за ведением и проверкой дневника

3.1. Контроль за ведением дневника обучающимся и систематичностью проверки дневника классным руководителем, а также выполнением родителями обязанности по проверке успеваемости и поведения обучающегося осуществляет зам. директора в рамках внутришкольного контроля.

3.2. Результаты контроля доводятся до классного руководителя для последующего информирования обучающихся, родителей и исправления выявленных нарушений.