

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
МБОУ СОШ 8
Протокол от 31.08.2016 г № 1



СВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ 8
М.Б.Ушакова
Приказ от 31.08.2016 г. № 214-О

ПОЛОЖЕНИЕ **о заполнении, ведении и проверке дневников** **учащихся МБОУ СОШ 8**

1. Общие положения

- 1.1. Дневник является документом ученика и ведение его обязательно для каждого учащегося школы.
- 1.2. Классный руководитель систематически осуществляет контроль правильности его ведения.
- 1.3. Дневник рассчитан на учебный год.
- 1.4. Объем домашних заданий, записываемых в дневнике, должен составлять 100% от общего количества часов минимальной нагрузки обучающихся.

2. Обязанности классного руководителя

- 2.1. Классный руководитель предоставляет ученику все необходимые для заполнения основных разделов дневника данные: расписание занятий, фамилии, имена и отчества учителей-предметников, расписание звонков, дополнительных занятий. Заполнение учащимся перечисленных выше сведений происходит под строгим контролем классного руководителя.
- 2.2. Классный руководитель еженедельно:
 - проверяет ведение дневника учащимся;
 - проверяет роспись родителей;
 - выставляет количество пропусков за неделю (в свободной строке над росписью классного руководителя);
 - заверяет проверку своей подписью.
- 2.3. Итоговые оценки за каждую четверть (3-9 классы) и каждое учебное полугодие (10-11 классы) выставляются на классном часе в конце четверти (полугодия). Классный руководитель расписывается за выставленные отметки. После ознакомления с этими отметками родители учащегося расписываются в своей графе.

3. Обязанности учителя-предметника

- 3.1. Учитель обязан систематически (на каждом уроке, если ученик получил отметку) выставлять отметки в дневник. Отметки выставляются синей пастой.
- 3.2. В дневнике в обязательном порядке учеником фиксируется, а учителем строго контролируется задание на дом.
- 3.3. По письменным работам оценки проставляются в графе того дня, когда проводилась письменная работа.
- 3.4. В случае нарушения учащимся правил поведения и этических норм, учитель-предметник имеет право сделать запись о неудовлетворительном поведении ученика для сведения родителей в строке своего урока.

4. Обязанности ученика

- 4.1. Ученик четко и аккуратно ведет записи в дневнике.
- 4.2. Ученик обязан систематически (на каждом уроке) записывать домашнее задание.
- 4.3. Сведения об участии в кружках, факультативных занятиях и других дополнительных занятиях заполняются учеником в специальных графах-разделах.

5. Контроль

- 5.1. Контроль за деятельностью учащихся, классных руководителей и учителей-предметников по ведению дневников в рамках учебной деятельности (дозировка домашних заданий, выставление текущих и итоговых отметок, выставление пропусков учащихся за неделю, своевременность заполнения учащимся и своевременность контроля со стороны родителей) осуществляет заместитель директора по УВР.
- 5.2. Контроль за состоянием дневников, их внешним видом, аккуратностью ведения, своевременностью контроля со стороны классного руководителя осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

6. Ответственность.

- 6.1. Классный руководитель несет ответственность за выставление пропусков и четвертных (годовых) отметок, а также качество ведения дневников учащимися его класса.
- 6.2. Учитель-предметник несет ответственность за выставление текущих оценок на каждом уроке и запись домашнего задания.
- 6.3. Учащийся несет ответственность за своевременное заполнение расписания, данных об учителях, дополнительных занятиях, за запись домашнего задания.