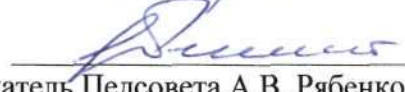



ПРИНЯТО  
Педагогическим советом Школы  
«01» ноября 2016г.

  
Председатель Педсовета А.В. Рябенко

УТВЕРЖДЕНО  
«01» ноября 2016г.

  
Директор МБОУ г. Иркутска ООШ № 8  
А.В. Рябенко

**Положение  
об ученических дневниках  
Муниципального бюджетного общеобразовательного города Иркутска  
основной общеобразовательной школы №8**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с требованиями Устава МБОУ г. Иркутска ООШ №8, должностных инструкций учителей и классных руководителей.
- 1.2. Дневник учащегося является школьным документом, наличие и ведение которого обязательно для каждого обучающегося МБОУ г. Иркутска ООШ №8 со 2 по 9 класс.
- 1.3. Дневник служит для записи расписания уроков, домашних заданий, учета достижений, пропусков уроков, информации для родителей (законных представителей) учащихся.
- 1.4. Дневник рассчитан на один учебный год.
- 1.5. Контроль ведения учащимися дневников осуществляется классными руководителями и проверяется заместителями директора по УВР не реже 2 раз в год.

**II. Основные требования к оформлению дневников**

- 2.1. Все записи в дневнике должны вестись четко и аккуратно, без исправлений, ручкой синего или фиолетового цвета.
- 2.2. Использование для ведения записей карандаша или ручек с чернилами иного цвета не допускается.
- 2.3. В клетках для выставления отметок учителю разрешается записать только один из следующих символов «1», «2», «3», «4», «5», «н», «н/а», «зач.», «осв.». Символ «н/а» используется только для итоговой аттестации.
- 2.4. Не допускается делать в дневнике записи, не имеющие отношения к образовательному процессу, отметки в дневнике должны совпадать с отметками и датой их проставления в классном журнале.

2.5. Название месяца и названия учебных предметов в дневнике записываются с маленькой буквы. Сокращение слов при написании в дневниках расписания уроков и домашних заданий должно соответствовать расписанию.

2.8. Все виды и формы внеклассных мероприятий, в которых задействованы обучающиеся, должны быть зафиксированы в их дневниках (внеурочные занятия и праздники, экскурсии и др.).

2.9. Учитель (классный руководитель) обязан исправлять все орфографические, пунктуационные и стилистические ошибки, т. к. данная работа является составной и неотъемлемой частью формирования навыка грамотного письма.

2.10. Все замечания, обращения к родителям, предложения записываются учителем в дневник в корректной и уважительной форме к участникам образовательного процесса.

2.11. Выставление отметок за поведение и прилежание в дневниках обучающихся запрещается.

### **III. Обязанности учащегося при работе с дневником**

3.1. Наличие дневника на уроке у учащегося обязательно. Дневник предоставляется учителям, классному руководителю, дежурному администратору и дежурному учителю по их первому требованию.

3.2. В начале учебного года учащийся в дневнике заполняются титульный лист, режим работы школы, сведения об администрации школы и вносятся сведения о наименовании предметов, а так же учителях, ведущих данные предметы.

3.3. Учащийся должен вести записи систематически: заполнять расписание уроков, записывать домашние задания, расписание факультативных занятий и внеклассных и внешкольных мероприятий. Записи должны вестись аккуратно, разборчиво, грамотно, чернилами синего или фиолетового цвета. Посторонние записи и рисунки не допустимы.

3.4. После проверки классным руководителем дневника и выставления текущих отметок, учащийся обязан предоставить дневник для проверки родителям (законным представителям).

### **IV. Обязанности классного руководителя при работе с дневником**

4.1. Классный руководитель в начале учебного года предоставляет учащимся сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: режим работы школы, расписание звонков, список предметов, а также фамилии, имена, отчества учителей, работников администрации школы обеспечивает правильность заполнения учащимися общих сведений об учебном процессе, образовательном учреждении и его сотрудниках.

4.2. Еженедельно проверяет правильность и своевременность заполнения дневника учащимися, своевременность выставления в него отметок учителями, своевременность ознакомления родителей (законных представителей) учащихся с содержимым дневника.

- 4.3. Ежедневно вносит в дневник информацию об опозданиях учащегося на уроки, пропущенных уроках, наличии замечаний.
- 4.4. Все записи в дневнике делает в корректной, уважительной форме с указанием своего имени, фамилии, отчества.
- 4.5. Своевременно информирует родителей (законных представителей) учащегося обо всех изменениях режима учебного процесса и о проведении внеплановых мероприятий.
- 4.6. Контролирует правильность и своевременность выставления текущих отметок учителями.
- 4.7. За каждую учебную четверть выставляются итоговые отметки, классный руководитель расписывается за выставленные итоговые оценки. Ознакомление с итоговыми оценками родители (законные представители) учащегося подтверждают своей подписью в соответствующей графе.

#### **V. Обязанности учителей при работе с дневником**

- 5.1. Учитель контролирует наличие дневников у учащихся в начале урока.
- 5.2. Учитель обязан своевременно, в день устного ответа или по истечении срока, установленного для проверки письменных работ, выставлять в дневник учащегося полученные им отметки именно за то число, когда учащийся был опрошен или была выполнена письменная работа.
- 5.3. Учитель обязан контролировать запись учащимся домашнего задания.
- 5.4. Все записи учитель осуществляет синими или фиолетовыми чернилами. Отметки разрешается выставлять красными чернилами.
- 5.5. Учитель имеет право записать в дневник благодарность, замечания по поведению и другие обращения к родителям (законным представителям) учащегося.
- 5.6. Все записи в дневнике учитель делает в корректной и уважительной форме с указанием своего имени, фамилии, отчества.

#### **VI. Обязанности родителей (законных представителей) учащихся при работе с дневником**

- 6.1. Родители (законные представители) обязаны обеспечить наличие дневника у учащегося.
- 6.2. Родители (законные представители) не имеют права заполнять дневник за учащегося, писать в нем отзывы, замечания и пр.
- 6.3. Родители (законные представители) учащегося обязаны ежедневно проверять дневник. При наличии в дневнике записей классных руководителей и учителей, родители (законные представители) подтверждают ознакомление с этой информацией своей личной подписью.
- 6.4. Ежедневное ознакомление родителей (законных представителей) с текущими отметками учащегося также должно быть подтверждено их личной подписью.