

Принято
на заседании педагогического
совета МОУ «Татищевский лицей»
«17» января 2017 г.
Протокол № 3



Утверждаю:
директор МОУ «Татищевский лицей»
С.А.Киселева
Приказ № 34
«17» января 2017 г.

**Положение о ведении дневников обучающихся
муниципального общеобразовательного учреждения
«Татищевский лицей» Татищевского муниципального района
Саратовской области**

1. Общие положения

1.1. Положение о ведении дневников обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения «Татищевский лицей» Татищевского муниципального района Саратовской области (далее по тексту – МОУ «Татищевский лицей») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ «Татищевский лицей».

1.2. Дневник является документом обучающегося и ведение его обязательно для каждого обучающегося со 2 по 11 класс.

1.3. Дневник служит для записи расписания уроков, домашних заданий, учета знаний, пропусков уроков и информации для родителей.

1.4. Все записи в дневнике выполняются чернилами синего цвета.

1.5. Ответственность за обязательное и аккуратное ведение дневника несет сам обучающийся и его родители (законные представители).

1.6. На первом классном часе обучающиеся 1 – 5 классов заполняют страницу «Маршрутный лист безопасного движения».

1.7. Дневник рассчитан на один учебный год.

2. Обязанности учащихся

2.1. Обучающийся заполняет титульную страницу дневника, вписывает названия предметов, фамилии, имена и отчества учителей, расписание уроков, элективных предметов и курсов, название месяца и числа. Записи в дневнике ведутся четким аккуратным почерком чернилами синего цвета. Посторонние записи и рисунки в дневнике недопустимы.

2.2. Обучающийся ежедневно записывает домашнее задание и задания для самостоятельной работы в графы того дня, на которые они заданы.

2.3. Обучающийся следит за состоянием дневника, своевременно, аккуратно заполняет свой дневник и предъявляет дневник по первому требованию учителя и классного руководителя. Наличие дневника на уроке обязательно.

2.4. После проверки классным руководителем дневника и выставления текущих отметок обучающийся должен ознакомить родителей, а родители обучающихся поставить свою подпись.

3. Обязанности учителей-предметников при работе с дневниками

3.1. Учитель-предметник в начале урока проверяет наличие дневников у обучающихся.

3.2. Учитель-предметник своевременно выставляет отметки за устные и письменные ответы обучающихся в их дневники. По письменным работам оценки проставляются в графы того дня, когда проводилась письменная работа (в полном соответствии с классным журналом).

3.3. Учитель-предметник контролирует наличие дневников у обучающихся в начале урока.

3.4. Учитель-предметник имеет право вызова родителей (законных представителей) с помощью записи в дневнике.

3.5. Учитель-предметник имеет право записать в дневник обращения к родителям, благодарности, достижения в портфолио, замечания обучающемуся.

4. Обязанности классного руководителя

4.1. Классный руководитель предоставляет обучающемуся сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: расписания занятий; фамилии, имена и отчества учителей, ведущих предметы.

4.2. Классный руководитель обязан регулярно проверять дневники (не реже одного раза в неделю).

4.3. Классный руководитель следит за наличием в дневниках всех отметок, полученных учащимися. В случае необходимости вписывает отсутствующие отметки, подтверждая их своей подписью. Допускается вкладывать в дневник табель текущих отметок. Оценки в дневник выставляются чёрнилами синего цвета.

4.4. Итоговые оценки за каждую четверть (2-9 классы) и каждое учебное полугодие (10–11 классы) выставляются учителем на классном часе в конце четверти (полугодия), классный руководитель расписывается за приведенные оценки, после ознакомления с этим отметками родители (законные представители) обучающего расписываются в своей графе.

4.5. Классный руководитель контролирует аккуратность ведения обучающимися дневника.

4.6. Классный руководитель следит за обратной связью со стороны родителей (законных представителей). Подпись родителей должна стоять по итогам недели, четверти, учебного года, под обращениями к родителям (законным представителям).

4.7. Классный руководитель имеет право вызова родителей с помощью записи в дневнике.

4.8. Классный руководитель делает в дневнике обучающегося необходимые записи внизу страницы (обращение к родителям, замечания, приглашения, извещения) аккуратно, в корректной форме, не унижая достоинства обучающихся.

5. **Обязанности родителей (законных представителей)**

5.1. Родители (законные представители) обучающихся еженедельно знакомятся с отметками, выставленными в дневник, и ставят подпись на строке «Подпись родителей».

5.2. Родители (законные представители) обучающихся своевременно знакомятся с отметками, выставленными за четверть, полугодие, год на странице «Итоги успеваемости», и ставят подпись.

5.3. Родители (законные представители) обучающихся своевременно знакомятся с записями в дневнике, сделанными классным руководителем и учителями-предметниками, и ставят свою подпись.

6. **Обязанности администрации МОУ «Татищевский лицей»**

6.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, осуществляет контроль за ведением дневников в соответствии с планом внутришкольного контроля.

6.2. Контроль за ведением дневников осуществляется 1–2 раза в год. Целью контроля могут являться:

контроль за работой классных руководителей по проверке дневников обучающихся;

контроль за работой учителей-предметников с дневниками обучающихся школы;

контроль за ведением дневников обучающимися школы;

контроль за успеваемостью и посещаемостью обучающегося школы со стороны родителей.

6.3. По итогам контроля заместитель директора по учебно-воспитательной работе, проводивший проверку дневников, составляет справку, в которой указывает выявленные нарушения, формулирует замечания и дает рекомендации по устранению нарушений за определенный период времени.

6.4. По результатам контроля администрация МОУ «Татищевский лицей» имеет право на поощрение и дисциплинарное взыскание классных руководителей или учителей-предметников.