

**П о л о ж е н и е**  
**по ведению ученических дневников**  
в муниципальном образовательном учреждении  
«Основная общеобразовательная школа» п. Урьель  
Корткеросского района Республики Коми.

**1. Общее положение.**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» ст. 32. п. 2, Типовым положением об образовательном учреждении, Уставом школы.
- 1.2. Ученический дневник является школьным документом. Его ведение обязательно для всех учащихся школы (1-9 кл).
- 1.3. Дневник хранится у ученика.

**2. Организация работы с ученическим дневником.**

- 2.1. За правильное оформление дневника отвечает обучающийся.  
Все записи в дневнике должны вестись четко, аккуратно пастой синего или черного цвета.

- 2.2. В дневнике должно быть оформлены **учеником** следующие разделы:

- Титульный лист
- Личные данные ученика
- Список преподавателей
- Дополнительные занятия
- Расписания уроков
- Домашние задания
- Список предметов в «Сведениях об успеваемости за четверть»

**Обучающимся запрещается** делать в дневнике:

- Рисунки, записи, наклейки не относящиеся к учебному процессу
- Делать записи в дневнике цветными пастами или фломастерами.
- Стирать записи
- Вырывать листы из дневника

- 2.3. Систематический контроль за ведением дневника осуществляет классный руководитель.

**2.4. Обучающийся обязан:**

- **подавать дневник** учителю-предметнику для выставления оценки за урок
- сдавать дневник на проверку классному руководителю при первом требовании
- подавать дневник родителям на подпись после каждой учебной недели и в конце учебной четверти
- ежедневно записывать домашние задания в графы того дня, на котором они заданы
- предъявлять дневник по первому требованию учителя, классного руководителя или администрации школы.

**2.5. Проверка дневников осуществляется классным руководителем еженедельно:**

- выставляются оценки, полученные учеником за прошедшую неделю
- записывается количество пропущенных уроков за прошедшую неделю
- подписывается дневник

В конце каждой четверти **классный руководитель** выставляет в ученический дневник четвертные оценки, записывает количество пропущенных уроков и решение педагогического совета в конце учебного года.

2.6. Замечания, поощрения, приглашения могут записываться в дневник ученика:

- классным руководителем
- учителями-предметниками
- администрацией школы
- родителями

2.7. Каждый учитель-предметник обязан:

- проследить за записью домашних заданий
- подписать оценки при подаче дневника обучающимся

2.8. Дневники учащихся проверяются администрацией школы:

- при проведении классно-обобщающего контроля
- по плану административного контроля
- по просьбе участников образовательного процесса ( учителей, родителей)