

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 39»

И.Ю. Талья

Приказ № ____ от «__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ ДНЕВНИКОВ

1. Общие положения

1. Настоящее Положение составлено в соответствии с:

- 1.1. Федеральным законом от 29.12. 2012 г. № 237 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Письма Минобрнауки России от 15.02.2012 N АП-147/07 (с изм. от 21.10.2014) «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде».
- 1.3. Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (п. 2.3)
- 1.4. Письма Минобрнауки России N НТ-664/08, Общероссийского Профсоюза образования N 269 от 16.05.2016 «Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей».
- 1.5. Письма Общероссийского профсоюза образования от 07.07.2016 г. № 323.

2. Правила ведения дневника

- 2.1. Ведение дневника является обязательным для обучающихся 2-7 классов в МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 39»
- 2.2. Для обучающихся 8-11 классов - на основании Письма Минобрнауки России N НТ- 664/08, Общероссийского Профсоюза образования N 269 от 16.05.2016, в котором рекомендовано «...Исключить дублирование документов и информации на электронных и бумажных носителях...» ведение дневника носит рекомендательный характер.
- 2.3. Основное назначение дневника - обеспечение самоорганизации обучающегося и взаимодействия его родителей (законных представителей) с МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 39» Петрозаводского городского округа (далее - Школа).
- 2.4. Дневник обучающегося является его личным документом.
- 2.5. Все записи в дневнике должны вестись четко и аккуратно, без исправлений, чернилами (пастой) синего, фиолетового или черного цвета.
- 2.6. Использование для ведения записей карандаша или чернил (пасты) иного цвета не допускается.
- 2.7. Не допускается делать в дневнике записи, не имеющие отношения к образовательному процессу.
- 2.8. В клетках для выставления отметок учитель записывает один из следующих символов: «2», «3», «4», «5».

2. Обязанности обучающегося

1.1. Обучающийся заполняет в дневнике:

- титульный лист (обложку);
- общую информацию об образовательной организации и педагогических работниках;
- еженедельно расписание занятий;
- ежедневно графу "Домашнее задание".

1.2. Предоставляет дневник учителям-предметникам при каждом выходе к доске.

1.3. Предоставляет дневник учителям-предметникам, классному руководителю, дежурному администратору и дежурному учителю по их первому требованию.

2. Обязанности классного руководителя

3.1. Обеспечивает правильность заполнения обучающимися общих сведений об учебном процессе, образовательном учреждении и его сотрудниках.

3.2. Еженедельно проверяет правильность и своевременность заполнения дневника обучающимся, своевременность ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с содержимым дневника.

3.3. Информировать родителей (законных представителей) обучающихся с текущей успеваемостью обучающегося 1 раз в две недели, используя электронный журнал «Барс».

- 3.4. Все записи в дневнике делает в корректной, личносно обращенной форме с указанием своих имени, фамилии, отчества.
- 3.5. Своевременно информирует родителей (законных представителей) обучающегося обо всех изменениях режима образовательной деятельности и о проведении внеплановых мероприятий.
- 3.6. Контролирует правильность выставления текущих отметок учителями-предметниками.
- 3.7. Своевременно выставляет в дневник итоговые отметки за триместр (год) и вносит записи о количестве пропущенных уроков за данный период.

4. Обязанности учителя-предметника

- 4.1. Учитель-предметник обязан выставлять в дневник обучающегося отметки именно за то число, когда обучающийся был опрошен (была выполнена письменная работа).
- 4.2. За творческие работы по литературе (классные, домашние сочинения и пр.) выставляет две оценки через дробь (за русский язык/за литературу).
- 4.3. За контрольный диктант с грамматическим заданием выставляет две оценки через дробь (за диктант/за грамматическое задание).
- 4.4. Все записи в дневнике делает в корректной, личносно обращенной форме с указанием своих имени, фамилии, отчества.

5. Обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

- 5.1. Еженедельно контролировать ведение дневника своим ребенком, подтверждая это личной подписью.
- 5.2. В течение недели после завершения триместра (года), подтверждать личной подписью ознакомление с итоговыми отметками.