

Рассмотрено на педагогическом совете

Протокол № 1 от 30.08.2019

УТВЕРЖДАЮ  
директор МОУ «Нововиговская средняя  
школа № 3» А.А.Корнева

## Положение о ведении дневников обучающихся

### 1 Общие положения.

1.1. Дневник является обязательным школьным документом учащихся, подтверждающий принадлежность последнего к данному образовательному учреждению и классу.

1.2 Дневники ведутся в 1-11 классах.

1.3 Основное назначение дневника - информирование родителей и (законных представителей) обучающихся и обучающихся:

- об учителях, преподающих в классе;
- о расписании звонков и уроков на неделю и на четверть;
- о расписании занятий кружков, секций, факультативов;
- о домашних заданиях;
- о текущей и итоговой успеваемости обучающихся;
- о пропущенных учебных уроках и опозданиях;
- о замечаниях и благодарностях.

1.4 Не допускается делать в дневнике записи, не имеющие отношения к образовательному процессу.

### 2 Деятельность обучающихся по ведению дневника

2.1 Все записи в дневниках обучающихся должны вестись аккуратно, четко и безошибочно, ручкой синего цвета. Учитель, классный руководитель обязан исправлять все орфографические, пунктуационные и стилистические ошибки. Название месяцев и название учебных предметов записывается с маленькой буквы. Сокращение слов при написании в дневниках расписания уроков и домашних заданий должно соответствовать программным требованиям.

2.2 Первые три страницы дневника (Ф.И.О. обучающихся, список учителей, расписание на I четверть, кружки и факультативы, дополнительные занятия и консультации) заполняются в течение первых двух недель.

2.3 Обучающиеся ежедневно записывают домашнее задание в графы того дня, на который оно задано. В период школьных каникул записываются внеклассные и внешкольные мероприятия.

2.4 Обучающиеся предъявляет дневник по первому требованию учителей, классного руководителя, дежурного администратора, директора образовательного учреждения.

2.5 Обучающиеся в случае утери дневника сообщает об этом классному руководителю и в течение 3-х дней оформляет новый дневник.

### 3 Организация деятельности учителей – предметников по работе с дневниками обучающихся

3.1 Учитель-предметник, оценив ответ обучающегося, выставляет оценку в в электронный журнал school.karelia.ru– школа и одновременно вписывает её в дневник обучающегося, заверяя её своей подписью.

3.2 Все записи в дневнике учитель делает в корректной, лично обращенной форме с указанием своих имени, фамилии, отчества.

### 4 Деятельность классного руководителя по работе с дневниками обучающихся

4.1 Классный руководитель обязан регулярно проверять дневники:

