



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ СОШ № 34
28.08.2023г. № 507-од

Положение о единых требованиях к оформлению и ведению дневников во 2-11 классах МАОУ СОШ №34

1. Общие требования

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Данное Положение определяет содержание единых требований к оформлению и ведению дневника, порядок организации деятельности обучающегося, классного руководителя, учителя-предметника, родителей (законных представителей), администрации школы по их соблюдению.

1.3. Положение разработано с целью устранения разночтений в оформлении по всем позициям и регулирования системы требований к дневникам младших школьников, воспитания культуры оформления и ведения дневников.

1.4. Положение принимается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения с учетом новых нормативных актов и положений, утверждается директором школы.

1.5. Дневник – основной школьный документ, подтверждающий принадлежность обучающегося к данной образовательной организации.

1.6. Ведение дневника обязательно для обучающихся со 2 по 11 класс и рассчитано на один учебный год.

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

1.8. Контроль над ведением дневника осуществляет классный руководитель.

1.9. Не реже одного раза в год контроль над ведением дневников обучающимися и выполнение требований к ведению дневников со стороны классных руководителей, учителей-предметников и родителей осуществляет администрация школы.

2. Обязанности обучающихся

2.1. Обучающийся заполняет титульную страницу дневника, вписывает названия предметов, фамилии, имена и отчества преподавателей, расписание уроков, внеурочной деятельности, название месяца и числа, «Маршрутный лист безопасного движения», а также страницы для обратной связи и личностному росту обучающихся. На странице с текстом Закона 1539-КК после внимательного ознакомления родителей и детей следует поставить

подписи родителей и фамилию ребенка до 14 лет или подпись по достижению 14 лет ребенком.

2.2. Название месяца и предметов следует писать со строчной буквы. Допускается сокращенная запись (матем., лит. чт., физ-ра, изо, окр.мир, музыка, англ. яз., рус.яз., технол.).

2.3. Перед началом урока дневник должен находиться на столе обучающегося и предъявляться по первому требованию учителя-предметника, классного руководителя, заместителя директора, дежурного учителя, медицинского работника, а также представителей школьного самоуправления с целью определения уровня подготовки к занятию и выполнения обязанностей учащихся.

2.4. Обучающийся ежедневно записывает домашнее задание и задания для самостоятельной работы в графы того дня, когда они получены, с целью контроля выполнения задания день в день, что является логическим продолжением занятия и отражает тематику изученного материала, предполагает закрепление предметных знаний без потерь в процессе получения новой информации в последующие дни.

2.5. Обучающийся следит за состоянием дневника, своевременно, аккуратно, грамотно заполняет свой дневник чернилами синего цвета. Не допускаются записи чернилами другого цвета или карандашом.

2.6. После проверки классным руководителем дневника и выставления текущих отметок, обучающийся должен ознакомить с ними своих родителей (законных представителей) не реже одного раза в неделю.

3. Обязанности учителя – предметника

3.1. Учитель - предметник контролирует наличие дневников у учащихся в начале урока.

3.2. Учитель, оценив ответ обучающегося, выставляет отметку в электронный журнал и в дневник, заверяя ее своей подписью.

3.3. Учитель-предметник своевременно выставляет отметки за устные и письменные ответы обучающихся в их дневники: устный ответ – в конце урока, письменный – в течение недели. Учащийся, узнав оценку за выполненную работу вправе выставить ее самостоятельно в дневник, но заверить оценку необходимо подписью учителя-предметника. Оценка за домашнее задание выставляется учителем-предметником в день оценивания домашнего задания как в дневник учащегося МАОУ СОШ № 34, так и в Сетевой город, что отражает дату предъявления выполненного задания, но не отражает день его записи или день выполнения.

3.4. Учителем-предметником контролируется запись обучающимся домашнего задания.

3.5. Учитель - предметник имеет право записать в дневник обращения к родителям (законным представителям): благодарности, поощрения, замечания обучающемуся в корректной форме, не унижая честь и достоинство учащегося.

3.6. Учитель-предметник не выставляет в дневник оценки за поведение обучающегося.

3.7. Все записи учитель-предметник осуществляет красными чернилами (допускается использование чернил синего цвета, иные чернила могут применены в случае чрезвычайной ситуации).

4. Обязанности классного руководителя

4.1. Классный руководитель на начало учебного года предоставляет ученику сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: режим работы школы, расписание звонков, список предметов, фамилии, имена, отчества учителей-предметников, администрации школы.

4.2. Классный руководитель обязан регулярно проверять ведение дневника не реже одного раза в 2 недели. (Приложение 2).

4.3. Классный руководитель контролирует наличие в дневниках текущих отметок, полученных обучающимися. Вписывает отсутствующие отметки или размещает именной табель за неделю из Сетевого города, заверяя своей подписью.

4.4. Классный руководитель контролирует своевременность и аккуратность ведения дневника обучающимися.

4.5. Классный руководитель имеет право делать в дневнике записи для родителей (законных представителей): информация, благодарности, замечания, другое.

4.6. Классный руководитель осуществляет контроль над информированием родителей (законных представителей) о текущих отметках через дневник обучающегося. Дневник обучающегося МАОУ СОШ №34 – учебное пособие, способствующее развитию самоконтроля учащихся, умению планировать учебную деятельность и достигать намеченных целей в результате совместной деятельности с педагогическим коллективом МАОУ СОШ № 34. С итоговыми отметками по результатам четверти и года учащийся и родители (законные представители) могут ознакомиться в Сетевом городе, а также с помощью размещения отметок в виде итогового табеля по результатам четверти или учебного года по запросу родителей (законных представителей) в Дневнике учащегося МАОУ СОШ №34 классным руководителем.

4.7. Ознакомиться с требованиями к оформлению дневника можно посредством данного Положения, а также через QR-код на странице 14 Дневника учащегося МАОУ СОШ № 34.

4.8. Не реже одного раза в две недели классный руководитель делает выписку всех текущих отметок и вклеивает их в дневник для наглядного информирования родителей (законных представителей) о текущей успеваемости обучающегося.

4.9. Все записи классный руководитель осуществляет красными или синими чернилами (использование чернил другого цвета допускается в случае чрезвычайных обстоятельств).

5. Ответственность родителей (законных представителей)

5.1. Родители (законные представители) ежедневно контролируют успеваемость и поведение обучающегося, заверяя своей подписью.

5.2. Родители (законные представители) обязаны еженедельно, а также в конце четверти (полугодия), заверяя своей подписью в специальной графе дневника.

5.3. Родители (законные представители) несут ответственность за наличие дневника у обучающегося.

5.4. Родители (законные представители) не имеют право заполнять дневник за обучающегося, писать отзывы, замечания, другое.

6. Обязанности администрации

6.1. Администрация осуществляет контроль над ведением дневников по следующим категориям (Приложение 3):

- обязанности классного руководителя;
- обязанности родителя (законного представителя);
- обязанности обучающегося;
- обязанности учителей – предметников.

6.2. Контроль над ведением дневников осуществляется администрацией не реже одного раза в год.

6.3. По результатам контроля над ведением дневников составляется аналитическая справка и издается приказ.

Приложение 1

Памятка по ведению дневника для учащихся и родителей.

Дневник является обязательным школьным документом ученика. Ответственность за его обязательное и аккуратное ведение несет сам ученик.

1. Дневник учащегося необходимо обернуть в прозрачную обложку.
2. Дневник должен содержать информацию о принадлежности учащемуся школы на титульной странице в виде фамилии и имени и классе обучения.
3. Должно быть заполнено расписание текущей недели и следующей.
4. Обязательно должна быть заполнена первая страница с личными данными.
5. Все записи в дневнике выполняются учащимися только ручкой синего цвета, аккуратным и разборчивым почерком, не выходя за графы дневника. Карандашом писать нельзя!
6. Наименование предметов пишется с маленькой буквы.
7. Учащийся ежедневно записывает домашние задания в день получения домашнего задания на текущий урок.
9. Ученик предъявляет дневник по требованию учителей-предметников, классного руководителя, сотрудников школы, заместителя директора, директора, а также членам школьного самоуправления.
10. Родители ежедневно просматривают дневник и контролируют его ведение.

11. В конце каждой недели родители обязаны расписаться в графе «Подпись родителей»

Общепринятые сокращения предметов:

Русский язык – рус.яз.

Литературное чтение – лит. чт.

Математика – матем.

Окружающий мир – окр.мир.

Физкультура – физ-ра

Английский язык – англ.яз.

Изобразительное искусство – ИЗО.

Технология – технол.

Пример заполнения (все графы должны быть заполнены):

рус. яз.	№ 30 (с.12) уч., словарь	
----------	--------------------------	--

Если домашнее задание не задано, пишете так:

рус. яз.	не задано	
----------	-----------	--

Приложение 2

Критерии оценивания ведения дневников.

«5» выставляется в том случае, если в дневниках учащихся отражены следующие позиции:

- заполнено расписание и написаны домашние задания по всем предметам

- выставлены все отметки за неделю;

- дневник ведется аккуратным почерком, без исправлений; нет грамматических ошибок есть подпись родителей за прошлую неделю.

«4»- если:

- заполнено расписание и написаны домашние задания по всем предметам выставлены все отметки за неделю;

- дневник ведется аккуратным почерком, с 1-2 исправлениями; есть не более 2 грамматических ошибок;

- есть подпись родителей за прошлую неделю.

«3» - если заполнено расписание и написаны домашние задания не по всем предметам, дневник ведется небрежно, с исправлениями; есть более 3 грамматических ошибок, нет подписи родителей за прошлую неделю.

«2»- если не выполняются требования к расписанию (пункт 2.3 настоящего положения), дневник ведется небрежно, с большим количеством исправлений и ошибок, нет подписи родителей за прошлую неделю.

Приложение 3

Критерии осуществления контроля

Бланк по проверке дневников учащихся в МАОУ СОШ №1 в _____ учебном году

Класс _____;

Количество учащихся по списку _____;

Количество учащихся, сдавших дневники на проверку _____;

Классный руководитель _____

Сроки проверки _____

№ п/п	ФИО обучающегося	Замечания классному руководителю			Замечания родителям		Замечания обучающимся								
		Выставление текущих отметок	Выставление четвертных отметок	Регулярность проверки дневников классным руководителем	Подписи родителей за текущую успеваемость	Подписи родителей за итоговую успеваемость	Внешний вид дневника	Заполнение данных о педагогах класса	Расписание звонков	Наличие расписания на неделю	Температурный режим	Наличие записи о домашнем задании	Аккуратность заполнения	ФИО учителей, выставляющих оценки	

Подпись классного руководителя _____ Дата _____