

Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 38 г. Орска
имени Героя Советского Союза Павла Ивановича Беляева»

ПРИНЯТО
на педагогическом совете №2
МОАУ «СОШ № 38 г. Орска
имени Героя Советского Союза
Павла Ивановича Беляева»
Протокол от 03.09.13г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОАУ «СОШ №38 г. Орска
имени Героя Советского Союза
Павла Ивановича Беляева»
Холодова Г. А.
Приказ № 66/4 от 04.09.13 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о единых требованиях по ведению дневника обучающегося
МОАУ «СОШ №38 г. Орска» имени Героя Советского
Союза Павла Ивановича Беляева»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании ст. 44 п.4 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОАУ «СОШ №38 г. Орска» имени Героя Советского Союза Павла Ивановича Беляева».

1.2. Положение регламентирует ведение дневника обучающегося в МОАУ «СОШ №38 г. Орска» имени Героя Советского Союза Павла Ивановича Беляева» (далее – Учреждение).

1.3. Дневник является школьным документом обучающегося. Ответственность за его обязательное и аккуратное ведение несёт сам ученик.

1.4. Дневники ведутся во 2 -11 классах Учреждения.

1.5. Основное назначение дневника – информирование родителей(законных представителей) и обучающихся:

- о составе школьной администрации;
- о педагогах, преподающих в классе;
- о расписании звонков и уроков на неделю и на четверть;
- о расписании занятий кружков, секций, факультативов;
- о заданиях на дом;
- о текущей и итоговой успеваемости учащихся;
- о пропущенных учебных уроках и опозданиях;
- о замечаниях и благодарностях.

1.6. Разнообразие полиграфического исполнения дневников затрудняет их проверку и снижает информативность, т. к. не в каждом из них предусмотрены страницы для замечаний, каникулярных записей, расписания на четверть и т. п. Поэтому администрация Учреждения вправе предложить приобретать на класс одинаковые дневники (по решению родительского собрания, проводимого в мае или августе, или родительского актива класса) с учетом общешкольных требований.

II. Деятельность обучающихся по ведению дневника

2.1. Заполнение дневника должно быть чётким, аккуратным, своевременным, грамотным. Все записи обучающимися в дневнике выполняются ручками с синим или фиолетовым цветом.

2.2. Обучающийся заполняет лицевую сторону обложки, записывает название предметов, фамилии, имена, отчества преподавателей, расписание уроков, факультативных занятий и по необходимости внеклассных и внешкольных мероприятий, название месяца и числа. Посторонние записи и рисунки не допустимы. Первые три страницы дневника (Ф.И.О. ученика, список преподавателей, расписание на I четверть, кружки и факультативы, дополнительные занятия и консультации) заполняются в течение первых двух недель, т.е. до 15.09.

2.3. Обучающийся ежедневно записывает домашние задания и задания для самостоятельной работы в графе того дня, на который они заданы; в период школьных каникул оформляется план внеклассных и внешкольных мероприятий.

2.4. Обучающийся предъявляет дневник по требованию учителей (учителей-предметников), классного руководителя, педагогических работников Учреждения, администрации Учреждения.

III. Организация деятельности учителей (учителей-предметников) по работе с дневниками обучающихся

3.1. Учитель (учитель-предметник), оценив ответ обучающегося, выставляет отметку в классный журнал и одновременно вписывает её в дневник учащегося, заверяя её своей подписью.

3.2. Для заметок учителей(учителей – предметников) используются свободные графы или специально выделенные графы и страницы дневника.

3.3. Если необходимо записать замечание или обращение к родителям, учитель (учитель – предметник) обязан сделать это корректно, кратко и четко, без унижения достоинства обучающегося и оценки качества воспитания ребёнка родителями. Недопустимы нарушение норм литературного языка в формулировках, неразборчивый, небрежный почерк, нарушения этикета (бестактность). При этом важно помнить, что однотипные записи и частые замечания в дневнике, особенно если это касается поведения или невыученных уроков, вызывают привыкание и не оказывают никакого воздействия на недобросовестного ученика. В таком случае следует пригласить родителей в Учреждение, в том числе специальным уведомлением.

3.4. Учитель (учитель – предметник) обязан контролировать запись учащимися домашнего задания по предмету, уделяя особое внимание слабоуспевающим и неуспевающим школьникам; регулярно выставлять все полученные учащимися за урок отметки.

IV. Деятельность классного руководителя по работе с дневниками обучающихся

4.1. Классный руководитель обязан регулярно проверять дневники и строго следить за наличием подписи родителей в соответствующей графе.

4.2. Классный руководитель еженедельно следит за выполнением требований, предъявляемых к ведению дневника, за наличием в дневнике оценок, полученных обучающимися в течение недели, и по необходимости отмечает количество опозданий и пропущенных занятий.

4.3. По окончанию четверти в конце дневника классный руководитель выставляет итоговые сведения об успеваемости, посещаемости и поведении обучающегося и заверяет их своей подписью в специально отведенных графах.

4.4. Один раз в месяц классный руководитель 5-11 классов делает выписку по форме всех текущих оценок с начала четверти на отдельном листочке.

4.5. Для заметок классного руководителя используются свободные графы или специально выделенные графы и страницы дневника.

4.6. На первой неделе после каникул классный руководитель должен проверить наличие подписи родителей (законных представителей) под четвертными отметками.

V. Деятельность родителей (законных представителей)

5.1. Родители (законные представители) еженедельно контролируют ведения дневника обучающимися и подписывают дневник.

5.2. После окончания учебной четверти, полугодия и года родители (законные представители) просматривают дневник и подписывают сводную ведомость в конце дневника.

VI. Деятельность администрации Учреждения

6.1. Администрация Учреждения осуществляет систематический контроль ведения дневников обучающихся 2–11-х классов.

6.2. По результатам контроля ведения дневников администрация Учреждения имеет право на поощрение и дисциплинарное взыскание классных руководителей Учреждения.

VII. Заключительные положения

7.1. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение, а также его новая редакция принимаются решением Педагогического Совета Учреждения и утверждаются приказом директора Учреждения.

Согласовано
с председателем Совета
МОАУ «СОШ №38 г. Орска»
имени Героя Советского Союза
Павла Ивановича Беляева»
Ягода Л.А.
«03» сентября 2013 г.

С Положением о единых требованиях по ведению дневника обучающегося
МОАУ «СОШ №38 г. Орска» имени Героя Советского Союза Павла Ивановича Беляева»
ознакомлены:

наш О.И.Камакина
~~Саша~~ Ю. Сатушева
~~Ю.~~ Ю. Разуменко
~~Ю.~~ Ю. Глебова
~~Ю.~~ Е.Б. Федирко
~~Ю.~~ Т.В. Шишкова
~~Ю.~~ Е.В. Ионова
~~Саша~~ С.Селезнёва
~~Ю.~~ Б.А. Холодов
~~Ю.~~ Л.В. Гридушко
~~Ю.~~ Г.С.Коряк
~~Ю.~~ А.А.Фрикель

наш М.Е.Баер
~~Ю.~~ И.А.Селезнёва
~~Ю.~~ Л.И. Курочкина
~~Ю.~~ Ю.А.Неверова
~~Ю.~~ С.А. Хорьядкова
~~Ю.~~ Л.В. Филимонова
~~Ю.~~ И.А. Гуцалова
~~Ю.~~ Н.Р. Добринина
~~Ю.~~ И.В. Паржецкая
~~Ю.~~ Т.А. Высоцина
~~Ю.~~ В.В. Бирюков
~~Ю.~~ Е.В. Коракоз

наш З.И. Идельбаева
~~Ю.~~ Г.С. Берёзкина
~~Ю.~~ Е.А. Калёнова
~~Ю.~~ Е.А. Рогова
~~Ю.~~ Г.Г. Куликовская
~~Ю.~~ С.А. Елисеева
~~Ю.~~ Е.А. Винникова
~~Ю.~~ Л.Е. Семёнова
~~Ю.~~ В.В. Афанасьева
~~Ю.~~ И.В. Колущу
~~Ю.~~ В.Н. Пиголев
~~Ю.~~ Н.А. Глазунова

наш О.О. Ефремова
~~Ю.~~ М.С. Лазарева
~~Ю.~~ Е.И. Синенкова
~~Ю.~~ Н.Ю. Перельгина
~~Ю.~~ А.Р. Борисова
~~Ю.~~ В.Н. Хворост
~~Ю.~~ В.Г. Павлова
~~Ю.~~ С.В.Макарова
~~Ю.~~ Е.П. Сундукова
~~Ю.~~ А.В. Карташова
~~Ю.~~ Н.Я.Фисечко

Муниципальное
общеобразовательное
автономное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа № 38 г. Орска»
им. Героя Советского Союза
П.И. Беляева

ПРИКАЗ № 66/4

«04» сентября 2013 г.

«Об утверждении Положения
о единых требованиях по ведению дневника
обучающегося
МОАУ «СОШ №38 г. Орска»
имени Героя Советского Союза
Павла Ивановича Беляева»

На основании решения Педагогического Совета №2 (от 03.09.2013 г.) о принятии
Положения о единых требованиях по ведению дневника обучающегося
МОАУ «СОШ №38 г. Орска» имени Героя Советского Союза Павла Ивановича Беляева»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о единых требованиях к проведению и проверке письменных
работ обучающихся начальных классов МОАУ «СОШ №38 г. Орска» имени Героя
Советского Союза Павла Ивановича Беляева»



Г.А. Холодова