

РАССМОТРЕНО  
заседание педагогического совета  
протокол № 1  
от 31 августа 2015 года



УТВЕРЖДЕНО  
директор МБОУ «СОШ № 32»  
ЭМР Саратовской области  
С.А. Рогачева  
приказ № 662 от 01.09.2015 г.



СОГЛАСОВАНО  
с первичной профсоюзной  
организацией  
А.А. Нурлыгаянов

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о ведении дневников на уровне начального  
общего образования муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 32  
с углубленным изучением отдельных  
предметов» Энгельсского муниципального  
района Саратовской области**

## **1. Общие положения.**

1.1. Дневник является документом учащегося, и ведение его обязательно для каждого учащегося со 2 по 4 класс.

1.2. Дневник служит для записи расписания уроков, домашних заданий, учета знаний, пропусков уроков и информации для родителей.

1.3. Дневник рассчитан на один учебный год.

1.4. Система работы классных руководителей и учителей-предметников контролируется заместителем директора по УВР не реже 2-х раз в год.

## **2. Ответственность классных руководителей при работе с дневниками.**

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

2.2. Классный руководитель контролирует наличие маршрутного листа «Безопасный путь в школу» у каждого учащегося на развороте обложки дневника не позднее 5 сентября.

2.3. Классный руководитель проверяет ведение дневников один раз в неделю, еженедельно выставляет текущие оценки (во 2–4 классах).

2.4. Итоговые оценки за каждую четверть (2-4классы) выставляются учителем на классном часе в конце четверти (полугодия), классный руководитель расписывается за проставленные оценки и контролирует ознакомление родителей и успеваемостью учащихся за четверть.

2.5. Учитель обязан контролировать запись учащимися домашнего задания по своему предмету, уделяя особое внимание слабоуспевающим и неуспевающим; регулярно выставлять все полученные учащимися за урок отметки.

2.6. Учитель имеет право записать в дневник обращения к родителям, благодарности, достижения портфолио, замечания учащемуся.

2.7. Записи в дневниках учителя ведут красной или синей пастой.

## **3. Ответственность учителей-предметников при работе с дневниками.**

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

3.2. Учитель-предметник вправе требовать дневник учащегося при устном ответе на уроке.

3.3. Учитель-предметник обязан систематически выставлять отметки за урок в дневники учащихся. За письменные работы оценки проставляются в графы того дня, когда проводилась письменная работа (в полном соответствии с классным журналом).

3.4. Учитель-предметник, оценив ответ учащегося, выставляет оценку в классный журнал и одновременно вписывает её в дневник учащегося, заверяя её своей подписью.

3.5. В дневнике в обязательном порядке учащимся фиксируется, а учителем контролируется запись домашнего задания.

3.6. Учитель-предметник имеет право записать в дневник обращения к родителям, благодарность, замечания учащемуся в корректной форме.

#### **4. Ответственность учащегося.**

4.1. Наличие дневника на уроке обязательно, учащийся должен предъявить дневник учителю по его требованию.

4.2. Учащийся обязан вести записи в дневнике четким аккуратным почерком синими (фиолетовыми) чернилами.

4.3. В начале учебного года учащийся должен заполнить титульный лист дневника, режим работы школы, сведения об администрации школы, внести сведения о наименовании предметов, а также учителях, ведущих данные предметы. Познакомиться с Правами и обязанностями учащихся.

4.4. В начале учебного года учащийся должен представить на развороте обложки дневника маршрутный лист «Безопасный путь в школу», заверенный подписью родителей.

4.5. Учащийся ведет записи в дневнике систематически. Заполняет расписание уроков (на неделю вперед), записывает домашние задания.

4.6. На страницах дневника предметы и название месяца пишутся с маленькой буквы, при необходимости допускаются сокращения.

4.7. После проверки классным руководителем дневника и выставления текущих отметок учащийся должен с ними ознакомить родителей, а родители должны поставить свою подпись в соответствующей строке.

#### **5. Деятельность родителей.**

5.1. Родители обязаны еженедельно просматривать и подписывать дневник.

5.2. 1 раз в четверть родители подписывают сводную ведомость в конце дневника.

#### **6. Деятельность администрации школы.**

6.1. Администрация школы осуществляет контроль ведения дневника по следующим критериям:

- текущий учёт знаний учащихся;
- итоговый учёт знаний;
- качество и частота проверки дневников классными руководителями;
- наличие подписи родителей в дневниках учащихся;

- культура ведения дневников, соблюдение единых требований к ведению дневников.

6.2. По результатам проверки составляется справка, даются рекомендации.