

«РАССМОТРЕНО»

Педагогическим советом

Протокол № 9
от « 16 » января 2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ СОШ № 3 г. Балашова

Е.В. Полянская

Приказ № 22
от « 16 » января 2025 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Совет родителей

Протокол № 5
от « 15 » января 2025 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Совет обучающихся

Протокол № 5
от « 15 » января 2025 г.

Положение

**о единых требованиях к ведению, заполнению
ученического дневника обучающимися
в муниципальном автономном общеобразовательном
учреждении «Средняя общеобразовательная
школа №3 г. Балашова Саратовской области»**

I. Общие положения.

1.1. Положение о единых требованиях к ведению, заполнению ученического дневника обучающимися МАОУ СОШ №3 г. Балашова разработано на основе Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Устава МАОУ СОШ №3 г. Балашова.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МАОУ СОШ №3.

1.3. Настоящее Положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических дневников, определяет порядок их заполнения и проверки.

1.4. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.5. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на сайте школы.

1.6. Основное назначение дневника – обеспечение самоорганизации обучающегося и взаимодействия его родителей (законных представителей) со школой. Дневник ученика должен отражать результаты его учебных достижений и активность участия в жизни школы и класса.

1.7. Дневник является личным документом обучающегося. Ответственность за его обязательное и аккуратное ведение несет сам ученик.

1.8. Ведение дневника обучающимися 2-11-х классов является обязательным.

1.9. Все записи в дневнике оформляются только синим цветом. В клетках для выставления отметок учителю разрешается записать только один из следующих символов «1», «2», «3», «4», «5», «н/а». Символ «н/а» используется только для итоговой аттестации.

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

II. Обязанности обучающегося.

Обучающийся заполняет в дневнике:

2.1. Титульный лист (обложку), указывает:

- номер класса записывается арабской цифрой;
- название школы, ее местонахождение (МАОУ СОШ №3 г. Балашова, ул. Юбилейная, д.13 (здание 1), ул. Строителей д.9А (здание 2)).

2.2. Вносит общую информацию об обучающемся, образовательном учреждении и педагогических работниках:

- фамилия и полное имя ученика;
- ФИО администрации школы (директора и заместителя директора по УВР школы).

2.3. Заполняет расписание занятий (по четвертям и еженедельное). При заполнении расписания на неделю обучающийся указывает:

- название месяца и число;
- записывает названия предметов и курсов по выбору (9-11 классы) с большой буквы (в соответствии с учебным планом), правильно сокращая слова.

2.4. Вносит информацию о своей занятости во внеурочное время (в системе дополнительного образования города и школы, в том числе и во внеурочной деятельности).

2.5. Ежедневно заполняет графу "Домашнее задание" (при его наличии). Домашние задания записывает с большой буквы, при сокращении слов ставит точку, при перечислении - запятую.

2.6. По необходимости обучающийся записывает внеклассные и внешкольные мероприятия, в которых принимает участие.

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

- 2.8. Ежедневно сдает дневник классному руководителю на проверку и в конце недели подает дневник на подпись родителям.
- 2.9. Посторонние записи и рисунки в дневнике недопустимы.

II. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель:

- 3.1. Обеспечивает правильность заполнения обучающимися общих сведений об образовательном процессе, образовательном учреждении и его сотрудниках.
- 3.2. Ежедневно проверяет правильность и своевременность заполнения дневника обучающимся, своевременность выставления в него отметок учителями-предметниками, своевременность ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с содержанием дневника.
- 3.3. Ежедневно вносит в дневник информацию о количестве опозданий обучающегося на уроки, пропущенных уроков, наличии замечаний.
- 3.4. Все записи в дневнике делает только чернилами синего цвета, в корректной, лично обращенной форме с указанием своего имени, фамилии, отчества.
- 3.5. Своевременно информирует родителей (законных представителей) обучающегося обо всех изменениях режима учебного процесса и о проведении внеплановых мероприятий.
- 3.6. Ежемесячно выставляет все оценки за текущий учебный период.
- 3.7. Своевременно (в соответствии с приказом) выставляет в дневник итоговые отметки за четверть (полугодие), год и вносит записи о количестве пропущенных уроков за данный период.

III. Обязанности учителя-предметника

Учитель-предметник:

- 4.1. Учитель-предметник обязан своевременно (в день устного ответа или по истечении срока, установленного для проверки письменных работ) выставлять в дневник обучающегося все полученные им отметки именно за то число, когда обучающийся был опрошен (была выполнена письменная работа):
- за творческие работы по литературе (классные, домашние сочинения и пр.) выставляет две оценки;
 - за контрольный диктант с грамматическим заданием выставляет две оценки (за диктант, за грамматическое задание).
- 4.2. Информировать родителей об опозданиях, пропусках уроков обучающимися, наличии учебных задолженностей.
- 4.3. Все записи в дневнике делает в корректной, лично обращенной форме с указанием своего имени, фамилии, отчества.

V. Обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

Родители обязаны:

- 5.1. Осуществлять ежедневный контроль ведения дневника своим ребенком.
- 5.2. Ежедневно знакомиться со всеми записями в дневнике и подтверждать личной подписью.
- 5.3. В течение недели, после завершения четверти (полугодия), года знакомиться с итоговыми отметками и подтверждать личной подписью.
- 5.4. Своевременно реагировать на все письменные обращения педагогических работников.

VI. Организация контроля

Администрация школы осуществляет контроль за состоянием ведения дневников обучающихся 2-11 классов в соответствии с данными требованиями.