

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Савеевская основная школа имени Героя Советского Союза М.С. Добрынина»

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол от 31 .08.2021 г. № 1



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЕДИНЫХ ТРЕБОВАНИЯХ  
ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКОВ УЧАЩИМИСЯ**

Принято с учётом мнения Совета  
обучающихся школы.  
Протокол от «25» августа 2021 г. № 5

Принято с учётом мнения Совета родителей  
(законных представителей) обучающихся  
школы.  
Протокол от «28» августа 2021 г. № 5

## **1. Общие положения:**

- 1.1. Дневник является школьным документом. Ответственность за его обязательное ведение несет сам ученик.
- 1.2. Замечания по ведению дневника заполняются классным руководителем в свободных графах или специально выделенных страницах дневника.

## **2. Обязанности учащегося по заполнению дневника:**

- 2.1. Учащийся несет ответственность за обязательное и аккуратное ведение всех разделов дневника.
- 2.2. Ученик ответственен за то, чтобы в дневнике была выставлена оценка за любой вид деятельности.
- 2.3. Учащийся обязан все записи в дневнике выполнять шариковой ручкой с синими чернилами. Заполнение всех разделов дневника должно быть четким, аккуратным, своевременным и выполняться самим учащимся.
- 2.4. Заполнить первые страницы дневника в течение первой учебной недели сентября:
  - титульный лист,
  - список учебных предметов без сокращений,
  - фамилии, имена и отчества преподавателей полностью и без ошибок.
- 2.5. Обязан своевременно записывать:
  - название текущего месяца и даты,
  - расписание уроков, звонков и факультативных занятий на каждую учебную четверть,
  - по необходимости – график проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.
- 2.6. В дневнике не допустимы: посторонние записи, рисунки, исправления корректором, неаккуратные зачеркивания, карандашные записи, не принятые сокращения предметов.
- 2.7. Записывать расписание уроков на неделю вперед.
- 2.8. Ежедневно записывать домашние задания и задания для самостоятельной работы в графы того дня, на который они заданы; в период школьных каникул – план внеклассных и внешкольных мероприятий с указанием места и времени проведения.
- 2.9. Учащийся обязан предъявить дневник по первому требованию учителей – предметников, классного руководителя, администрации школы.

## **3. Обязанности классного руководителя по работе с дневниками учащихся:**

- 3.1. Классный руководитель обязан еженедельно следить за выполнением учащимися требований, предъявляемых к ведению дневника, за наличием в дневнике оценок, полученных учащимися в течение недели.
- 3.2. Контролировать своевременность и правильность ведения дневника.
- 3.3. Контролировать правильность выставления итоговых оценок, заверяя их в случае необходимости своей подписью в специально отведенных графах.
- 3.4. Держать на контроле наличие обратной связи со стороны родителей учащихся.

## **4. Обязанности учителя-предметника по работе с дневниками учащихся:**

- 4.1. Учитель-предметник оценивает ответ учащегося, выставляет оценку в классный журнал и одновременно вписывает ее в дневник и заверяет своей подписью.
- 4.2. Учитель и классный руководитель по необходимости делают в дневнике записи синей шариковой ручкой, используя, свободные графы или специально выделенные страницы дневника.

**5. Обязанности родителей по работе с дневниками:**

- 5.1. Родители отвечают за наличие и ведение дневника учащимся.
- 5.2. Родители обязаны ежедневно просматривать и еженедельно подписывать дневник.

**6. Обязанности администрации школы по работе с дневниками учащихся:**

- 6.1. Администрация школы осуществляет систематический контроль за состоянием ведения дневников учащимися 3-9-х классов согласно плану работы школы в соответствии с данными требованиями.