

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЕЛЕНОВСКАЯ ШКОЛА № 2 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОКУЧАЕВСК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
Протокол № 1 от 23.08.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ «ЕЛЕНОВСКАЯ ШКОЛА № 2
Г.О. ДОКУЧАЕВСК»

В.Г. Гудымченко
Приказ № 24 от 23.08.2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ ДНЕВНИКОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
Протокол № 1 от 23.08 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ «ЕЛЕНОВСКАЯ ШКОЛА № 2
Г.О. ДОКУЧАЕВСК
В.И. Дубиненко
Приказ № 24 от _____



ПОЛОЖЕНИЕ о ведении дневников обучающихся

1. Общие положения

- 1.1. Дневник является документом обучающегося и ~~ведется~~ ~~его~~ обязательно для каждого учащегося со 2 по 11 класс.
- 1.2. Настоящее Положение составлено в соответствии с ~~требованиями~~ Устава школы, должностными инструкциями ~~классных~~ руководителей.
- 1.3. Дневник служит для записи расписания уроков, ~~домашних заданий~~, учета знаний, пропусков уроков и информации ~~для~~ родителей.
- 1.4. Дневник рассчитан на один учебный год.
- 1.5. Система ~~работы классных руководителей и учителей-предметников~~ контролируется заместителем директора по УВР и ВР не реже 2-х в год.

2. Ответственность классных руководителей при работе с дневниками

- 2.1. Классный руководитель на начало учебного года ~~предоставляет~~ ученику сведения, необходимые для заполнения основных разделов ~~дневника~~ режим работы школы, расписание звонков, список предметов, фамилии, ~~имена~~ и отчества учителей - предметников, администрации школы. Проводит и контролирует ~~фиксацию~~ беседы по ПДД «Безопасный маршрут в школу».
- 2.2. Классный руководитель проверяет ведение ~~дневников~~ один раз в неделю, еженедельно выставляет текущие оценки.
- 2.3. Итоговые оценки за каждую четверть ~~выставляются~~ учителем на классном часе в конце четверти (полугодия), классный руководитель ~~расписывается~~ за проставленные оценки, после ознакомления с этими отметками родители обучающего расписываются в своей графе.
- 2.4. Классный руководитель имеет право записать в ~~дневник~~ обращения к родителям, благодарности, достижения в портфолио, замечания обучающемуся.

3. Ответственность учителей-предметников при работе с дневниками

- 3.1. Учитель-предметник контролирует наличие ~~дневников~~ у учащихся в начале урока.
- 3.2. Учитель-предметник обязан систематически ~~выставлять~~ отметки за урок в дневники обучающимся. По письменным работам оценки проставляются в графы того дня, когда проводилась письменная работа (в полном соответствии с ~~классным журналом~~).
- 3.3. В дневнике в обязательном порядке ~~учеником~~ фиксируется, а учителем контролируется запись домашнего задания.
- 3.4. Учитель-предметник имеет право записать в ~~дневник~~ обращения к родителям, благодарности, достижения в портфолио, замечания обучающемуся.

4. Ответственность обучающегося

- 4.1. Наличие дневника на уроке обязательно, учащийся должен предъявить дневник учителю по его требованию.
- 4.2. Записи в дневнике ведутся четким аккуратным почерком.

4.3. Обучающийся ведет записи в дневнике систематически. Заполняет расписание уроков (на неделю вперед), записывает домашние задания. На страницах дневника предметы пишутся с заглавной буквы, в соответствии с учебным планом, сокращения недопустимы.

4.4. В начале учебного года обучающийся 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, Правилами внутреннего распорядка, Правилами поведения в ЧС, Порядком действий в ЧС, Правилами дорожного движения и расписаться в соответствующих графах дневника.

4.5. После проверки классным руководителем дневника и выставления текущих отметок обучающийся должен ознакомить родителей, а родители обучающихся поставить свою подпись.