

Принято на заседании педагогического совета
МБОУ «Школа-гимназия №1 имени Героя
Советского Союза Е.И. Дёминой»
протокол от 31.01.2025г. №4



ПОЛОЖЕНИЕ **о ведении дневников обучающихся (в бумажной форме)**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о ведении дневников обучающихся в бумажной форме (далее – Положение) МБОУ г.Керчи РК «Школа-гимназия №1 имени Героя Советского Союза Е.И. Дёминой» разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ г.Керчи РК «Школа-гимназия №1 имени Героя Советского Союза Е.И. Дёминой».
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует работу с дневниками обучающихся в бумажной форме и определяет порядок действий всех категорий работников школы, участвующих в работе с вышеназванной документацией.
- 1.3. Положение утверждается и вводится в действие приказом директора и является обязательным для исполнения всеми категориями педагогических и административных работников школы.
- 1.4. Дневник обучающегося – это базовый документ, которым пользуется обучающийся на протяжении учебы в школе. Дневник обучающегося является инструментом организации учебной деятельности, а также инструментом обратной связи между родителями (законными представителями) обучающегося и педагогическими работниками.
- 1.5. Ведение дневника обучающегося в бумажной форме возможно по заявлению родителей (законных представителей) в случае их отказа от дневника в электронной форме.

2. Ведение дневника обучающегося

- 2.1. Дневник является документом обучающегося. Ответственность за его обязательное и аккуратное ведение несет сам ученик.
- 2.2. Работа обучающегося с дневником осуществляется с соблюдением следующих правил:
 - 2.2.1. Все записи в дневнике обучающийся делает синими чернилами. Посторонние записи и рисунки в дневнике недопустимы.
 - 2.2.2. Обучающийся заполняет первые страницы дневника, указывает данные о себе и родителях (законных представителях) (при наличии согласия), педагогических работников.

2.2.3. Ежедневно, до начала учебной недели, обучающийся заполняет расписание учебных занятий с указанием даты.

2.2.4. Обучающийся ежедневно записывает домашние задания в графы того дня, на которые они заданы.

2.2.5. Обучающийся обязан подать дневник педагогическому работнику для выставления отметки в день ее получения.

2.2.6. Обучающийся обязан предоставить дневник по требованию педагогических работников, администрации МБОУ г. Керчи РК «Школа-гимназия №1 имени Героя Советского Союза Е.И. Дёминой».

2.2.7. Обучающийся ежедневно подает дневник родителям (законным представителям) для ознакомления с успеваемостью. Подпись родителя (законного представителя) обучающегося свидетельствует о том, что он ознакомлен с записями в дневнике, с успеваемостью своего ребенка, с результатами текущего контроля и промежуточной аттестации (отметка за четверть).

2.2.8. Обучающийся обязан правильно заполнять данные о результатах текущего контроля и промежуточной аттестации (отметка за четверть).

2.2.9. В случае потери дневника обучающийся сообщает о данном факте классному руководителю и в течение 3-х дней оформляет новый дневник.

2.3. Работа классного руководителя с дневниками обучающихся осуществляется с соблюдением следующих правил:

2.3.1. Все записи в дневнике обучающегося классный руководитель делает красными чернилами.

2.3.3. Классный руководитель может заверять своей подписью выставление результатов промежуточной аттестации.

2.4. Работа педагогических работников с дневниками обучающихся осуществляется с соблюдением следующих правил:

2.4.1. Все записи в дневнике обучающегося педагогические работники делают красными чернилами.

2.4.2. При оценивании работы обучающегося педагогический работник выставляет отметку в классный журнал и одновременно, при наличии возможности, вписывает ее в дневник обучающегося, заверяя своей подписью.

2.4.3. Педагогический работник вправе информировать родителей (законных представителей) о неготовности обучающегося по его предмету, опозданиях на урок и т.п. через дневник обучающегося.

2.4.4. Педагогические работники могут, при необходимости, записать замечание или обращение к родителям (законным представителям) обучающихся.

2.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- способствовать формированию уважительного отношения к дневнику и поддерживать требования к его ведению;
- еженедельно просматривать дневник и ставить подпись как подтверждение факта информирования о текущей успеваемости обучающегося, его готовности к занятиям;
- контролировать своевременность записи домашнего задания по предметам;
- своевременно реагировать на записи педагогических работников.

С целью уменьшения бюрократической нагрузки администрация МБОУ г.Керчи РК «Школа-гимназия №1 имени Героя Советского Союза Е.И.Дёминой», педагогический коллектив не несет ответственности за ведение бумажного дневника обучающегося.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 209456830344270487273059057625064489973230298041

Владелец Тютюнник Лидия Ивановна

Действителен с 16.09.2024 по 16.09.2025