

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 268
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТО

Общим собранием ГБОУ
Школы №268
Протокол от 30.08.2018 №1

С учетом мнения

Совета родителей
Протокол от 05.09.2018 №1

С учетом мнения

Совета обучающихся
Протокол от 05.09.2018 №1

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от 12.09.2018 № 324/3-од

Директор ГБОУ Школы №268

А.В. Смирнова



Положение о требованиях к ведению дневника обучающимися

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом ГБОУ Школа № 268 Невского района Санкт-Петербурга
- 1.2. Дневник обучающегося отражает результаты его учебных достижений и активность участия в жизни школы и класса
- 1.3. Ведение дневника обязательно для обучающихся со 2 по 11 класс. (По решению родительского собрания класса допускается наличие только электронной версии дневника)

2. Требования к ведению дневника

- 2.1. Дневник обучающегося рассчитан на учебный год
- 2.2. Все записи в дневнике обучающиеся выполняют чернилами синего цвета
- 2.3. Названия предметов и названия месяцев записываются со строчной буквы

3. Обязанности обучающихся

- 3.1. Обучающийся заполняет титульную страницу дневника, вписывает названия предметов, фамилии, имена и отчества преподавателей, расписание уроков, элективных курсов, название месяца и числа. Посторонние записи и рисунки в дневнике недопустимы
- 3.2. Обучающийся ежедневно записывает домашнее задание и задания для самостоятельной работы в графы того дня, на которые они заданы
- 3.3. Обучающийся следит за состоянием дневника, своевременно и аккуратно заполняет свой дневник и предъявляет дневник по первому требованию учителя и классного руководителя.

- 3.4. Обучающийся и его родители (законные представители) несут ответственность за обязательное и аккуратное ведение дневника

4. Обязанности и права учителей

- 4.1. Учитель выставляет отметки за устные и *письменные* ответы обучающихся в их дневники
- 4.2. Учитель контролирует запись обучающимися домашнего задания по своему предмету, уделяя особое внимание слабоуспевающим и неуспевающим школьникам
- 4.3. Учитель имеет право вызвать родителей с помощью соответствующей записи в дневнике
- 4.4. Учитель имеет право записать замечание обучающемуся или обращение к родителям в корректной форме, не унижая достоинства обучающихся

5. Обязанности и права классного руководителя

- 5.1. Предоставляет обучающемуся сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: расписание занятий, фамилии, имена и отчества учителей, ведущих предметы
- 5.2. Проверяет и подписывает дневники обучающихся не реже 1 раза в неделю
- 5.3. Вклеивает таблицу текущих отметок из электронного журнала 1 раза в неделю
- 5.4. Заполняет таблицу успеваемости обучающегося в конце дневника на соответствующей странице в конце четверти/полугодия, года. Допускается вкладывать в дневник таблицу четвертных/полугодовых и годовых отметок
- 5.5. Контролирует аккуратность ведения учащимися дневника
- 5.6. Имеет право вызвать родителей с помощью соответствующей записи в дневнике

6. Обязанности родителей

- 6.1. Несут ответственность за наличие дневника у ребенка
- 6.2. Просматривают и подписывают дневник не реже 1 раза в неделю, контролируют его ведение
- 6.3. Подписывают таблицу четвертных/полугодовых и годовых отметок в конце четверти/полугодия, года

7. Обязанности администрации

- 7.1. Администрация осуществляет контроль ведения дневников обучающихся по плану ВШК
- 7.2. По итогам административного контроля администратор, проводивший проверку дневников, составляет справку, в которой указывает выявленные нарушения, формулирует замечания и дает рекомендации по устранению нарушений за определенный период времени