|  |
| --- |
|  |

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя России М.А.Мясникова**

**г. Сельцо Брянской области**

«Утверждаю»

Директор МБОУ СОШ № 2

г. Сельцо

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Мазаева

 «02 » сентября 2013 г.

Приказ № 99/10 от 02.09.2013 г.

 Принято на педсовете № 104 от 02.09.2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о заполнении, ведении, проверке дневников обучающихся**

 **в МБОУ СОШ № 2**

**1. Общие положения**

 Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. ст. 43

 1.1. Дневник является документом обучающегося и ведение его обязательно для каждого учащегося со 2 по 4 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 (в 3–4 классах).

2.3. Итоговые оценки за каждую четверть (3-4классы) 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.