

Утверждаю:  
Директор школы:  
\_\_\_\_\_ Савицкая Н.В.

Рассмотрено  
на педсовете школы  
Протокол № 1 от «31» августа 2015г.

## **Положение о заполнении, ведении и проверке дневников**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Дневник является документом ученика и ведение его обязательно для каждого учащегося школы.
- 1.2. Дневник рассчитан на учебный год.
- 1.3. В дневнике в обязательном порядке учеником фиксируются текущие, четвертные, годовые, экзаменационные и итоговые отметки, задание на дом.
- 1.4. Все записи в дневнике должны вестись четко, аккуратно.

### **2. Действия классного руководителя**

- 2.1. Классный руководитель систематически осуществляет контроль за правильностью ведения дневника.
- 2.2. Классный руководитель предоставляет ученику сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: расписание занятий, фамилии, имена и отчества учителей, ведущих предметы; выставляет текущие, по четвертям и итоговые отметки; проверяет один раз в неделю как ведется дневник.
- 2.3. Классный руководитель заполняет «Замечания по ведению дневника».
- 2.4. Итоговые оценки за каждую четверть(полугодие) (2—11-е классы) выставляются учителем за день до окончания четверти (полугодия), классный руководитель расписывается за проставленные оценки, после ознакомления с этими отметками родители учащегося расписываются в своей графе.

### **3. Действия учителя**

- 3.1. Учитель обязан систематически выставлять отметки за урок в дневник.
- 3.2. Учитель в обязательном порядке контролирует задание на дом.
- 3.3. По письменным работам отметки проставляются в графы того дня, когда проводилась письменная работа.

### **4. Действия ученика**

- 4.1. Ученик аккуратно ведет записи в дневнике.
- 4.2. Сведения об участии в кружках, факультативных занятиях и других дополнительных занятиях заполняются в специальных графах учеником.
- 4.3. Ученик подает дневник на подпись учителю, классному руководителю, родителям.