

Принято
Совете школы:
Протокол № 2 от «17» 12 2015 г.

Утверждаю
Директор МОБУ СОШ с. В.Изяк
Р.С. Назмутдинова
Приказ № 2 от «20» 12 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о единых требованиях по ведению дневника и тетрадей обучающимися в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении средняя общеобразовательная школа села Верхний Изяк муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан

1. Общие требования

1.1. Настоящее положение об единых требованиях к ведению педагогами классного дневника и тетрадей обучающимися – документ, разработанный Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также в соответствии с Уставом МОБУ СОШ села Верхний Изяк.

1.2. Данное Положение является локальным актом и определяет содержание единых требований к ведению журнала, дневника и тетрадей, порядок деятельности обучающихся и их родителей, учителей, администрации школы по их соблюдению.

1.3. Настоящее положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами и законами. Положение принимается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, утверждается директором школы.

2. Цели и задачи Положения об единых требованиях по ведению дневника и тетрадей

Данное положение принимается:

2.1. С целью установления единых требований к ведению школьных документов.

2.2. С целью соблюдения прав и обязанностей педагогов и обучающихся.

2.3. С целью повышения качества ЗУН обучающихся.

2.4. С целью поддержания дисциплины в школе.

3. Единые требования к ведению ученического дневника

3.1. Программа деятельности обучающегося. - Дневник является документом обучающегося. Ответственность за его обязательное и аккуратное ведение несет сам ученик. - Все записи в дневнике выполняются учащимся синими или фиолетовыми чернилами. - Ученик заполняет лицевую сторону обложки, записывает название предметов, фамилии, имена, отчества преподавателей, расписание уроков, факультативных занятий и по необходимости внеклассных и внешкольных мероприятий, название месяца и числа. Посторонние записи и рисунки не допустимы. Ученик ежедневно записывает домашние задания и задания для самостоятельной работы в графы того дня, на который они заданы; в период каникул оформляется план внеклассных и внешкольных мероприятий. Учащийся предъявляет дневник по требованию учителей-предметников и классного руководителя.

3.2. Порядок деятельности учителя. Учитель, оценивая ответ учащегося, выставляет оценку в классный журнал и одновременно вписывает ее в дневник и заверяет своей подписью. Учитель вносит все записи в дневник обучающегося синими или фиолетовыми чернилами;

Классный руководитель еженедельно следит за выполнением требований, предъявляемых к ведению дневника, за наличием в дневнике оценок, полученных учащимся в течение недели, и по собственному усмотрению отмечает количество опозданий и пропущенных занятий. В конце дневника классный руководитель выставляет итоговые сведения об успеваемости, посещаемости и поведении учащегося и заверяет их своей подписью