|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО:  На заседании  педагогического совета  МКОУ «Тальменская СОШ №1  Протокол №3 от 20.03.2020 | УТВЕРЖДАЮ:  Директор школы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_  О.И.Масловская  Приказ № 25 от 21.03.2020 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об ученическом дневнике**

**1. Общие положения**

1.1. Дневник является учебным документом учащегося, в котором выставляют текущие оценки, оценки за четверть, полугодие, год; записываются домашние задания, фиксируются замечания, заносится дополнительная информация, связанная с учебным процессом, режимом работы школы.

1.2. Дневник обязан вести каждый учащийся со 2 по 11 класс в течение всего учебного года.

1.3. Посредством дневника осуществляется связь с родителями учащегося.

**2. Порядок ведения дневника**

2.1. Учащиеся обязаны вести дневник аккуратно, соблюдая орфографический режим.

2.2. Учащиеся еженедельно заполняют расписание занятий, изменения в расписании, месяц, число.

2.3. Ежедневно в соответствующей графе, учащиеся записывают домашние задания по каждому предмету (при необходимости делается запись: «ЗАДАНИЕ В ТЕТРАДИ» и т.п.). Графы должны быть заполнены обязательно по каждому предмету.

2.4. Титульные листы дневника учащиеся заполняют в соответствии с графами:

* фамилия, имя учащегося;
* адрес учебного заведения;
* домашний адрес и пр.;
* фамилия, имя, отчество учителя, ведущего предмет;
* расписание звонков;
* расписание дополнительных занятий, внеурочной деятельности, кружков и пр.

2.5. Учащиеся обязаны предъявлять дневник учителям-предметникам для выставления оценок.

2.6. Еженедельно учащиеся сдают дневник на проверку классному руководителю. После проверки классным руководителем, родители учащегося ставят свою подпись ЕЖЕНЕДЕЛЬНО (обязательно) в соответствующей графе.

**3. Порядок проверки дневников классным руководителем**

3.1. Классный руководитель проверяет дневники учащихся ЕЖЕНЕДЕЛЬНО и ставит свою подпись в соответствующей графе.

3.2. Классным руководителем контролируется выставление текущих оценок за каждую неделю в соответствии с электронным журналом и доводится до сведения родителей информация о пропусках уроков.

3.3. Классный руководитель выставляет оценки за каждую четверть (полугодие, год), контролирует подписи родителей за каждую неделю, а в итоговой ведомости каждую четверть (полугодие, год).

3.4. Классный руководитель распечатывает информацию из электронного журнала об успеваемости учащихся в конце каждого месяца и размещает в дневнике для доведения до сведения родителей ОБЩЕЙ картины успеваемости учащегося.

**4. Порядок проверки дневников администрацией**

4.1. Администрация МКОУ «Тальменская СОШ №1» осуществляет проверку дневников в соответствии с планом внутришкольного контроля.