***Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение***

***«Ульяновская основная общеобразовательная школа №2»***

**ПРИНЯТО УТВЕРЖДЕНО**

на Педагогическом совете приказом директора

МКОУ «Ульяновская ООШ №2» МКОУ «Ульяновская ООШ №2»

от 17.02.2014 г. протокол № 04 от 18.02.2014 № 45

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о ведении дневников обучающимися**

**муниципального казенного общеобразовательного учреждения**

**«Ульяновская основная общеобразовательная школа №2»**

**I. Общие положения**

1.1. Дневник учащегося является его личным документом, ведение которого обязательно для каждого ученика 2 – 9-х классов.

1.2. Основное назначение дневника – обеспечение самоорганизации обучающегося и взаимодействия его родителей (законных представителей) со школой.

1.3. Все записи в дневнике должны вестись четко и аккуратно, без исправлений, чернилами (пастой) синего, фиолетового цвета.

1.4. Использование для ведения записей карандаша или чернил (пасты) иного цвета не допускается.

1.5. В клетках для выставления отметок учителю разрешается записать **только** один из следующих символов «**1», «2», «3», «4», «5», «н/а»**, «**зач.», «осв.»**.Символ **«н/а»** используется только для итоговой аттестации.

1.6. Не допускается делать в дневнике записи, не имеющие отношения к образовательному процессу.

**II. Обязанности обучающегося**

2.1. Обучающийся заполняет в дневнике:

- титульный лист (обложку);

- общую информацию об образовательной организации и педагогических работниках;

- расписание занятий (по четвертям и еженедельное);

ежедневно графу "Домашнее задание" (при его наличии) или делает запись «***не задано***».

2.2. Предоставляет дневник учителям-предметникам при каждом выходе к доске.

2.3. Предоставляет дневник учителям-предметникам, классному руководителю, дежурному администратору и дежурному учителю по их первому требованию.

**III. Обязанности классного руководителя**

3.1. Обеспечивает правильность заполнения обучающимися общих сведений об учебном процессе, образовательной организации и его сотрудниках.

3.2. Еженедельно проверяет правильность и своевременность заполнения дневника обучающимися, своевременность выставления в него отметок учителями-предметниками, своевременность ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с содержимым дневника.

3.3. Еженедельно вносит в дневник информацию о количестве опозданий обучающегося на уроки, пропущенных уроков, наличии замечаний.

3.4. Все записи в дневнике делает в корректной, личностно обращенной форме с указанием своих имени, фамилии, отчества.

3.5. Своевременно информирует родителей (законных представителей) обучающегося обо всех изменениях режима учебного процесса и о проведении внеплановых мероприятий.

3.6. Контролирует правильность и своевременность выставления текущих отметок учителями-предметниками.

3.7. Своевременно (в соответствии с Приказом) выставляет в дневник итоговые отметки за четверть, год и вносит записи о количестве пропущенных уроков за данный период.

**IV. Обязанности учителя-предметника**

4.1. Учитель-предметник обязан своевременно (в день устного ответа или по истечении срока, установленного для проверки письменных работ) выставлять в дневник обучающегося все полученные им отметки именно за то число, когда обучающийся был опрошен (была выполнена письменная работа).

4.2. За творческие работы по литературе (классные, домашние сочинения и пр.) выставляет две оценки через дробь (за русский язык/за литературу).

4.3. За контрольный диктант с грамматическим заданием выставляет две оценки через дробь (за диктант/за грамматическое задание).

4.4. Все записи в дневнике делает в корректной, личностно обращенной форме с указанием своих имени, фамилии, отчества.

**V. Обязанности родителей (законных представителей) обучающихся**

5.1. Еженедельный контроль ведения дневника своим ребенком.

5.2. Еженедельное ознакомление со всеми записями в дневнике, подтвержденное личной подписью.

5.3. В течение недели после завершения, ознакомление с итоговыми отметками за каждую четверть, год, подтвержденное личной подписью.

5.4. Ответ на все письменные обращения педагогических работников.