

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1  
г. БЕЛИНСКОГО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ИМЕНИ ВИССАРИОНА ГРИГОРЬЕВИЧА БЕЛИНСКОГО**

---

442250 Пензенская область, г. Белинский, ул. Ленина, д.47,  
ИНН 5810004517 ОГРН 1025801069458  
☎тел.(2-11-74)

---

Принято педагогическим советом  
МОУ СОШ №1 г. Белинского  
Пензенской области  
им. В.Г. Белинского  
Протокол № 1 от 27.08.2020г.

Приказ № 124 от 01.09.2020г.  
Рег. № 40

**Положение**  
**о ведении ученического дневника в**  
**Муниципальном общеобразовательном учреждении**  
**средней общеобразовательной школе №1**  
**г. Белинского Пензенской области**  
**им. В.Г. Белинского**

г. Белинский

### ***Общие (положения) правила.***

- Дневник является школьным документом учащегося. Ответственность за его обязательное и аккуратное ведение несет сам ученик.
- Ведение дневника обязательно для учащихся со 2 по 11 класс.
- Все записи учащиеся в дневнике выполняют чернилами синего цвета
- Для заметок учителей и классного руководителя в конце дневника выделена страница.
- Учитель, оценив ответ учащегося, выставляет оценку в классный журнал и одновременно вписывает ее в дневник и заверяет своей подписью.

### ***Обязанности учащегося.***

- Ученик заполняет лицевую сторону обложки, вписывает названия предметов, фамилии, имена и отчества преподавателей, расписание уроков, факультативных занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий, название месяца и числа. Посторонние записи и рисунки недопустимы.
- Ученик ежедневно записывает домашнее задание и задания для самостоятельной работы в графы того дня, на которые они заданы, в период школьных каникул – план внеклассных и внешкольных мероприятий.
- Учащийся следит за состоянием дневника, своевременно, аккуратно заполняет свой дневник и предъявляет дневник по первому требованию учителя и классного руководителя.

### ***Обязанности педагогов***

- Администрация школы осуществляет систематический контроль за состоянием ведения дневников учащихся 2-11 классов.
- Классный руководитель контролирует наличие в дневнике всех оценок, полученных учащимися в течение недели, по итогам четверти, года. В конце дневника выставляет итоговые сведения об успеваемости и поведении учащегося. Обращается к учителю предметнику в случае отсутствия оценок по предмету.
- Классный руководитель контролирует аккуратность ведения учащимися дневника.
- Классный руководитель имеет право вызова родителей в экстренном случае – в момент случившегося.
- Учитель-предметник своевременно выставляет оценки за устные и письменные работы учащихся в их дневники (устный ответ – в конце урока; письменный – в течение недели).
- Учитель-предметник оценки в дневник учащегося выставляет синими чернилами (красный, черный, зеленый и другие цвета не используются).
- Учитель-предметник не выставляет в дневник оценок за поведение ученика (в случае нарушения учебной дисциплины учитель имеет право обратиться к классному руководителю с просьбой об уведомлении родителей (по телефону, письменно, в личной беседе) о совершенном нарушении).

### ***Обязанности родителей***

- Родители еженедельно, а также в конце учебной четверти, полугодия и года просматривают и подписывают дневник, при необходимости контролируют его ведение. Несут ответственность за наличие дневника у ребенка.