

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**государственное казенное общеобразовательное учреждение Ростовской области
«Центр образования детей с ограниченными возможностями здоровья»**

Принято педагогическим советом
Протокол № 1 от 30.08.2016 г.



Приказ № 291/99 **О** **УТВЕРЖДЕНО**
Директор Н.В. Карасева **01.08.2016** г.
Н.В. Карасева

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ ДНЕВНИКА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

1.2. Дневник - основной школьный документ обучающегося, подтверждающий принадлежность последнего к данной образовательной организации.

- ведение дневника обязательно для обучающихся со 2 по 9 класс;
- дневник обучающегося рассчитан на учебный год;
- все записи в дневнике обучающиеся выполняют чернилами синего и фиолетового цветов;
- ответственность за обязательное и аккуратное ведение дневника несет сам обучающийся и его родители (законные представители);
- учитель, оценив ответ обучающегося, выставляет отметку в классный журнал и одновременно вписывает ее в дневник и заверяет своей подписью.

2. Обязанности обучающихся

2.1. Обучающийся заполняет титульную страницу дневника, вписывает названия предметов, фамилии, имена и отчества педагогических работников, расписание уроков, название месяца и числа. Посторонние записи и рисунки в дневнике не допустимы.

2.2. Обучающийся ежедневно записывает домашнее задание и задания для самостоятельной работы в графы того дня, на которые они заданы.

2.3. Обучающийся следит за состоянием дневника, своевременно, аккуратно заполняет свой дневник и предъявляет дневник по первому требованию педагогического работника и классного руководителя.

2.4. По окончании учебной четверти, по окончании учебного года обучающийся выставляет свои отметки на странице «Итоги успеваемости».

2.5. На первом классном часе обучающийся под руководством классного руководителя разрабатывает «Маршрутный лист безопасного движения из дома до образовательной организации».

3. Обязанности педагогических работников

3.1. Учитель-предметник своевременно выставляет отметки за устные и письменные ответы обучающихся в их дневники.

3.2. Учитель-предметник имеет право вызова родителей (законных представителей) с помощью записи в дневнике.

4. Обязанности классного руководителя

4.1. Классный руководитель предоставляет обучающемуся сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: расписания занятий; фамилии, имена и отчества педагогических работников, ведущих учебные предметы.

4.2. Классный руководитель обязан регулярно проверять дневники (один раз в неделю).

4.3. Классный руководитель следит за наличием в дневниках «Маршрутного листа безопасного движения из дома до образовательной организации», всех отметок, полученных обучающимися.

4.4. Классный руководитель 1 раз в месяц вписывает отметки, подтверждая их своей подписью. Допускается вкладывать в дневник таблицу текущих отметок.

4.5. Классный руководитель контролирует аккуратность ведения обучающимися дневника.

4.6. Классный руководитель имеет право вызова родителей (законных представителей) с помощью записи в дневнике.

5. Обязанности родителей (законных представителей)

5.1. Родители (законные представители) еженедельно, а также в конце учебной четверти, учебного года просматривают и подписывают дневник, контролируют его ведение.

5.2. Родители (законные представители) несут ответственность за наличие дневника у обучающегося.

6. Обязанности администрации образовательной организации

6.1. Администрация образовательной организации осуществляет систематический контроль за ведением дневника по следующим критериям:

- информированность родителей (законных представителей) и обучающихся о педагогических работах класса;
- запись расписания уроков и домашних заданий;
- текущий учёт знаний обучающихся;
- итоговый учёт знаний;
- качество и частота проверки дневников классными руководителями;
- наличие подписи родителей (законных представителей) в дневниках обучающихся;
- культура ведения дневников (и др.).

6.2. Контроль за ведением дневников осуществляется администрацией образовательной организации не реже 2-х раз в год.

6.3. По результатам контроля за ведением дневников администрация образовательной организации имеет право на поощрение и дисциплинарное взыскание классных руководителей.