

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №13  
(с этнокультурным компонентом образования)»

СОГЛАСОВАНО:

На педагогическом совете

Протокол № 19

«27» января 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ СОШ № 13

Н.Б.Городенко

«27» января 2014 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о заполнении, ведении и проверке дневников

1. Дневник является документом ученика и ведение его обязательно для каждого учащегося школы.
2. Классный руководитель систематически осуществляет контроль за правильностью его ведения.
3. Дневник рассчитан на учебный год.
4. Классный руководитель предоставляет ученику сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: расписание занятий, фамилии, имени и отчества учителей, ведущих предметы; выставляет текущие, по четвертям и итоговые отметки; проверяет один раз в неделю как ведётся дневник.
5. Учитель обязан систематически выставлять отметки за урок в дневник.
6. В дневнике в обязательном порядке учеником фиксируется, а учителем контролируется задание на дом.
7. По письменным работам оценки проставляются в графы того дня, когда проводилась письменная работа.
8. Итоговые оценки за каждую четверть (2-9 классы) и каждое учебное полугодие (10-11 классы) выставляются классным руководителем на классном часе в конце четверти (полугодия), после ознакомления с этими отметками родители учащегося расписываются в своей графе.
9. Ученик аккуратно ведёт записи в дневнике.
10. Сведения об участии обучающихся в кружках, факультативах и других дополнительных занятиях заполняются в специальных графах учеником.
11. «Замечания по ведению дневника» заполняются классным руководителем.