

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная  
школа №2 г. Амурска Амурского  
муниципального района  
Хабаровского края

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
учреждения  
от 31.08.2015 № 191-Д



## 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, имена и отчества учителей, ведущих предметы; выставляет текущие, по четвертям и итоговые отметки; проверяет один раз в неделю как ведется 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-е классы) и каждое учебное полугодие (10-11-е классы) выставляются учителем на классном часе в конце четверти (полугодия), классный руководитель расписывается за проставленные оценки, после ознакомления с этими отметками родители учащегося расписываются в своей графе.
9. Ученик аккуратно ведет записи в дневнике.
10. Сведения об участии обучающихся в кружках, факультативных занятиях и других дополнительных занятиях заполняются в специальных графах-разделах учеником.
11. «Замечания по ведению дневника» заполняются классным руководителем.
12. Все записи в дневнике должны вестись четко, аккуратно.

Разработчики:  
Зольникова Т.Н., Третьяков И.М.  
Принято на заседании  
Педагогического совета  
протокол № 1 от 27.08.2015 года