

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МОУ «СОШ № 41»  
Протокол от 31.10.2023 № 3



**Положение**  
**о заполнении, ведении и проверке дневников муниципального**  
**общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная**  
**школа №41» Ленинского района г. Саратова**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о заполнении, ведении и проверке дневников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №41» Ленинского района г. Саратова (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №41» Ленинского района г. Саратова (далее – ОО).

1.2. В ОО возможны следующие варианты ведения школьного дневника:

- ведение бумажного дневника (традиционный дневник массового производства);
- ведение электронного дневника (автоматизированная система Дневник.ру).

При ведении бумажного школьного дневника педагогические работники и родители (законные представители) обучающихся обязаны дополнительно использовать возможности автоматизированной системы Дневник.ру

1.3. Школьный дневник является инструментом организации учебной деятельности обучающегося, а также инструментом обратной связи между родителями (законными представителями) обучающегося и педагогическими работниками.

**2. Ведение бумажного дневника**

2.1. Ведение бумажного дневника (далее – дневник) обязательно для каждого обучающегося ОО, за исключением классов коллективов, в отношении которых на родительском собрании принято иное решение (см. разделы 3). Ответственность за аккуратное ведение дневника несет обучающийся.

2.2. Классный руководитель систематически осуществляет контроль за полнотой и правильностью его ведения и заполнения (не реже 1 раза в месяц).

2.3. Дневник рассчитан на учебный год.

2.4. Классный руководитель предоставляет учащемуся сведения, необходимые для заполнения разделов дневника: расписание занятий, фамилии, имена и отчества учителей, ведущих предметы; выставляет текущие, по четвертям и итоговые отметки.

2.5. Учитель-предметник обязан систематически выставлять отметки за урок в дневник.

2.6. В дневнике в обязательном порядке учащимся фиксируется, а учителем контролируется задание на дом.

2.7. По письменным работам оценки проставляются в графы того дня, когда проводилась письменная работа.

2.8. Итоговые оценки за каждую четверть (2–9-е классы) и каждое учебное полугодие (10–11-е классы) выставляются учителем в конце четверти (полугодия), классный руководитель расписывается за проставленные оценки, после ознакомления с этими отметками учащегося расписываются в специально отведенной графе.

2.9. Сведения об участии обучающихся в кружках, факультативных занятиях и других дополнительных занятиях заполняются в специальных графах-разделах учащимся.

2.10. «Замечания по ведению дневника» заполняются классным руководителем.

2.11. Все записи в дневнике должны вестись четко, аккуратно, шариковой ручкой.

### **3. Ведение электронного дневника**

3.1. При условии готовности обучающихся к самоконтролю успеваемости на родительском собрании может быть принято решение об отказе использования бумажного дневника. Такое решение должно быть принято большинством голосов на собрании, явка на которое составила не менее  $\frac{2}{3}$  от общего числа голосов, при этом отсутствовавшие родители (законные представители) обучающихся подчиняются решению собрания. Решение родительского собрания оформляется в письменной форме в течение десяти дней после даты проведения собрания. Согласие в письменном виде должны предоставить более 70% родителей (законных представителей).

3.2. Ответственность за успеваемость несет обучающийся, который вправе для планирования своего времени, нагрузки при выполнении домашнего задания использовать любые, удобные для него, формы фиксации.

3.3. Обратная связь между педагогическими работниками ОО и родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется посредством информационных сообщений и писем в Дневник.ру. Родители (законные представители) обучающихся обязаны просматривать сообщения в Дневник.ру еженедельно, отправляя уведомление о получении сообщений. О проблемах с доступом к Дневник.ру родители (законные представители) обучающихся обязаны незамедлительно сообщить классному руководителю.

3.4. Решение о возвращении к бумажному дневнику может быть принято на педагогическом совете ОО и/или на родительском собрании классного коллектива в случае отсутствия обратной связи между педагогическими работниками и родителями (законными представителями) обучающихся.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
МОУ «СОШ № 41»

 /Черная Н.В./

СОГЛАСОВАНО  
Советом родителей  
МОУ «СОШ №41»

Протокол № \_\_\_\_\_  
 Великанова М.В.

СОГЛАСОВАНО  
Советом обучающихся  
МОУ «СОШ № 41»

Протокол № \_\_\_\_\_  
