*ПРИНЯТО  СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ*

*на заседании педсовета Председатель Директор МБОУ СОШ № 8*

*от 10.01. 2012 г. Управляющего Совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Х. Гусова*

*­­­ от 10.01. 2012 г. 10.01. 2012 года*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о заполнении, ведении и проверке дневников**

**МБОУ СОШ № 8**

**г. Владикавказа**

**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 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-е классы) выставляются учителем на классном часе в конце четверти (полугодия), классный руководитель расписывается за проставленные оценки, после ознакомления с ними родители учащегося расписываются в своей графе.

**9.** Ученики аккуратно ведут 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 дневниках должны вестись чётко, аккуратно.