

УТВЕРЖДЕНО:  
Исполняющий обязанности  
директора ГБПОУ г. Москвы  
"Московский музыкально-  
педагогический колледж"



Т.А.Трикулич

"1" сентября 2016 г.

Положение о ведение дневников обучающимися начального общего  
и основного общего образования Государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения города Москвы  
"Московский музыкально-педагогический колледж"

Москва, 2016 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Дневник обучающегося является его личным документом, ведение которого обязательно для каждого ученика 2 – 9-х классов.

1.2. Основное назначение дневника – обеспечение самоорганизации обучающегося и взаимодействия его родителей (законных представителей) с Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением города Москвы "Московский музыкально-педагогический колледж" (далее – колледж).

1.3. Все записи в дневнике должны вестись четко и аккуратно, без исправлений, чернилами (пастой) синего цвета.

1.4. Использование для ведения записей карандаша или чернил (пасты) иного цвета не допускается.

1.5. В клетках для выставления отметок учителю разрешается записать только один из следующих символов "2", "3", "4", "5", "н/а", "зач.", "осв.". Символ "н/а" используется только для итоговой аттестации.

1.6. Не допускается делать в дневнике записи, не имеющие отношения к образовательному процессу.

## **2. Обязанности обучающегося**

2.1. Обучающийся заполняет в дневнике:

- титульный лист (обложку);
- общую информацию о колледже и педагогических работниках;
- расписание занятий (по триместрам (четвертям) и еженедельное);
- ежедневно графу "Домашнее задание" (при его наличии) или делает запись "не задано".

2.2. Предоставляет дневник учителям-предметникам при каждом выходе к доске.

2.3. Предоставляет дневник учителям-предметникам, классному руководителю, дежурному администратору и дежурному учителю по их первому требованию.

## **3. Обязанности классного руководителя**

3.1. Обеспечивает правильность заполнения обучающимися общих сведений об учебном процессе, колледже и его сотрудниках.

3.2. Еженедельно проверяет правильность и своевременность заполнения дневника обучающимся, своевременность выставления в него отметок учителями-предметниками, своевременность ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с содержимым дневника.

3.3. Ежедневно вносит в дневник информацию о количестве опозданий обучающегося на уроки, пропущенных уроков, наличии замечаний.

3.4. Все записи в дневнике делает в корректной, лично обращенной форме с указанием своих имени, фамилии, отчества.

3.5. Своевременно информирует родителей (законных представителей) обучающегося обо всех изменениях режима учебного процесса и о проведении внеплановых мероприятий.

3.6. Контролирует правильность и своевременность выставления текущих отметок учителями-предметниками.

3.7. Своевременно (в соответствии с приказом) выставляет в дневник итоговые отметки за четверть (триместр, полугодие, год) и вносит записи о количестве пропущенных уроков за данный период.

#### **4. Обязанности учителя-предметника**

4.1. Учитель-предметник обязан своевременно (в день устного ответа или по истечении срока, установленного для проверки письменных работ) выставлять в дневник обучающегося все полученные им отметки именно за то число, когда обучающийся был опрошен (была выполнена письменная работа).

4.2. За творческие работы по литературе (классные, домашние сочинения и пр.) выставляет две оценки через дробь (за русский язык/за литературу).

4.3. За контрольный диктант с грамматическим заданием выставляет две оценки через дробь (за диктант/за грамматическое задание).

4.4. Все записи в дневнике делает в корректной, лично обращенной форме с указанием своих имени, фамилии, отчества.

#### **5. Обязанности родителей (законных представителей) обучающихся**

5.1. Ежедневный контроль ведения дневника своим ребенком.

5.2. Ежедневное ознакомление со всеми записями в дневнике, подтвержденное личной подписью.

5.3. В течение недели после завершения, ознакомление с итоговыми отметками за каждую четверть (триместр, полугодие, год), подтвержденное личной подписью.