

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Высокогорская средняя общеобразовательная школа №4 им. Г. Баруди
Высокогорского муниципального района Республики Татарстан

Принято на педагогическом

совете школы
(протокол от 26.05.2025 № 15)

Утверждено

Приказом от 27.05.25 № 142-ОД
Директор Ф.Ю. Замалиева

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении дневников на бумажном носителе обучающихся в случае отказа от
ведения электронного дневника

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о ведении дневников на бумажном носителе обучающихся в
случае отказа от ведения электронного дневника в муниципальной бюджетной школе
№4 им. Г. Баруди разработано соответствии с Федеральном законом от:

- Закона Российской Федерации № 273 - ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об
образовании в Российской Федерации»;

- Закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных
данных»;

- Закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации,
информационных технологиях и о защите информации», на основании решения педагогического
совета МБОУ «ВСОШ №4 им. Г. Баруди» от 26.05.2025, протокол №15

2. Порядок работы с дневником на бумажном носителе.

2.1. Учащиеся, родители (законные представители) которых отказались от использования
электронного дневника, обязаны вести дневник на бумажном носителе (далее - Дневник).

2.2. Дневник ведется в течение учебного года.

2.3. Написание у учащегося Дневника на уроке обязательно.

2.4. Учащийся обязан заполнять в Дневнике расписание уроков, фиксировать домашнее задание,
предъявлять Дневник учителю для выставления отметок, полученных на уроке, отметок,
полученных за выполнение всех видов контрольных, проверочных работ.

2.5. Записи в Дневнике выполняются учащимися аккуратно ручкой с чернилами синего цвета.

2.6. Учитель на уроке озвучивает учащемуся отметку, полученную за устный ответ, отметку при
проверке письменной работы выставляет на дневник, при необходимости дает устный
комментарий отметки.

2.7. Учитель выставляет отметку в Дневник на бумажном носителе по запросу учащегося.

2.8. Все записи учитель-предметник осуществляет красными чернилами (допускается
использование чернил синего цвета). Использование чернил других цветов не допускается.

2.9. Учитель устно информирует учащегося о домашнем задании, учащийся самостоятельно
вносит запись в Дневник.

2.10. Ответственность за ведение Дневника несет учащийся.

2.11. В последний день учебного периода (четверти, полугодия, года) классный руководитель
распечатывает из электронного журнала, табель успеваемости учащиеся; заверяет подлинность
отметок своей подписью.

2.12. Классный руководитель, учитель имеют право записать в Дневник обращения к родителям,
комментарий о деятельности учащегося во время образовательного процесса.

3. Ответственность родителей (законных представителей)

- 3.1. Родители (законные представители) несут ответственность за наличие дневника у обучающегося.
- 3.2. Родители (законные представители) ежедневно контролируют успеваемость и поведение обучающегося, заверяют своей подписью дневник 1 раз в неделю.
- 3.3. Родители (законные представители) обязаны еженедельно, а также в конце четверти (полугодия), учебного года ознакомиться с итоговой успеваемостью обучающегося, заверяя своей подписью в специальной графе дневника.

5. Правила изменения и дополнения

- 1.1. Изменения и (или) дополнения в данное Положение могут вноситься приказом директора по окончании или в течение учебного года;
- 1.2. Решение об изменении и (или) дополнении принимается педагогическим советом школы на основании предложений участников образовательных отношений.

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

2 (два) листов

Должность з. директор

Подпись Светлана В. В. Иванова

17» мая / 2025 г. М.П.

