

Кировское областное государственное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов пгт Санчурск»

СОГЛАСОВАНО

Председатель родительского комитета Бажин Н.П.
« 16 » ноября 2020 г



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы В.В.Пахмутова

« 15 » ноября 2020 г

ПОЛОЖЕНИЕ о дневнике порядка

1. Общие положения

- 1.1. Данное положение разработано в соответствии с ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом КОГОБУ СШ с УИОП пгт Санчурск, решением малого педагогического совета.
- 1.2. Дневник порядка является обязательным документом, отражающим состояние дисциплины как всего класса, так и отдельных обучающихся на уроках, на занятиях дополнительного образования.
- 1.3. Дневник порядка является основой для подведения итогов состояния дисциплины старостой и классными руководителями за день, неделю, месяц.
- 1.4. Дневник порядка является документом, отражающим поведение обучающихся, необходимым при работе с родителями по коррекции поведения учащегося.
- 1.5. В дневнике порядка отражаются:
 - замечания учителей - предметников о готовности к уроку,
 - замечания учителей –предметников о нарушениях дисциплины,
 - замечания о нарушении Положения о пользовании средствами мобильной связи.

2. Порядок ведения дисциплинарного дневника

- 2.1. Дневник порядка находится у классного руководителя, в начале учебного дня дневник порядка передается классным руководителем старосте.
- 2.2. Перед началом занятия староста вручает дневник учителю, по окончании урока обязан забрать Дневник порядка и проверить запись в дневнике порядка, а также выставление оценки.

2.3. Учитель обязан выставить свою оценку за состояние дисциплины в классе, а также отдельному обучающемуся. В конце урока учитель подводит итоги, ставит в дневник оценку за дисциплину класса. В случае нарушения дисциплины обучающимися учитель записывает их фамилии и указывает, в чем выразилось нарушение. По окончании урока учитель передаёт Дневник порядка старосте/обучающемуся.

2.4. В случае грубого нарушения дисциплины на уроке со стороны обучающихся, срыва занятия, нарушения мер безопасности, травмы – учитель, помимо записи в дисциплинарном дневнике, подает докладную записку на имя директора школы о случившемся и вызывает классного руководителя для принятия мер.

2.5. Классный руководитель обязан в течение часа довести факт и суть докладной до заместителя директора по воспитательной работе и социального педагога.

2.6. После окончания последнего урока староста отдает дневник классному руководителю.

2.7. Все записи в Дневнике порядка ведутся аккуратно только учителями и классным руководителем.

2.8. Старосте/обучающемуся запрещается передавать дневник кому-либо, кроме классного руководителя или учителя, проводящего урок.

2.9. В понедельник в начале рабочего дня староста сдает Дневник порядка на проверку заместителю директора по воспитательной работе.

2.10. Обучающиеся, получившие более двух замечаний в неделю, приглашаются на заседание профилактического совета/административного совета/малого педсовета и иного органа школьного самоуправления с целью организации работы по коррекции поведения, им выносятся устное предупреждение.

2.11. Индивидуальные дневники порядка получают сроком на две недели обучающиеся, вновь получившие более двух замечаний. В случае отрицательной динамики в коррекции поведения срок ведения индивидуального дневника продлевается.

3. Заключение

3.1. Результаты записей в дисциплинарном дневнике в обязательном порядке должны находить отражение при подведении итогов за неделю классным руководителем.

3.2. С записями в Дневнике порядка классные руководители обязаны ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся, систематически нарушающих дисциплину.

3.3. За утерю, порчу Дневника порядка, ответственное лицо несет дисциплинарную ответственность.