

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 11 г.Шали»
(МБОУ «СОШ №11г.Шали»)

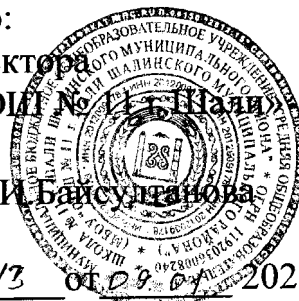
Принято
на заседании педагогического совета с
учетом мнения родительского комитета

Протокол № 1 от 09.01.2020г.

Утверждаю:

ВРИО директора
МБОУ «СОШ №11г.Шали»

 Р.И. Байсултанов



Приказ № 13 от 09.01.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении школьного дневника

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Школьный дневник - основной школьный документ учащегося, подтверждающий принадлежность последнего к данной школе.
- 1.2. Дневники ведутся в 2 -11 классах.
- 1.3. Основное назначение дневника - информирование родителей и учащихся о:
- составе школьной администрации;
 - педагогах, преподающих в классе;
 - расписании звонков и уроков на неделю и на четверть;
 - расписании занятий кружков, секций, факультативов;
 - заданиях на дом;
 - текущей, промежуточной и итоговой успеваемости учащихся;
 - пропущенных учебных уроках и опозданиях;
 - замечаниях и благодарностях.

2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧАЩИХСЯ ПО ВЕДЕНИЮ ШКОЛЬНОГО ДНЕВНИКА

- 2.1. Заполнение школьного дневника должно быть чётким, аккуратным, своевременным, грамотным.
- 2.2. Первые три страницы школьного дневника (Ф.И.О. ученика, список преподавателей, расписание на I четверть, кружки и факультативы, дополнительные занятия и консультации) заполняются в течение первых двух недель, т.е. до 15.09. текущего года.
- 2.3. Ученик ежедневно записывает домашнее задание в графы того дня, на который оно задано, в период школьных каникул - план внеклассных и внешкольных мероприятий.
- 2.4. Учащиеся предъявляют школьный дневник по первому требованию учителей, классного руководителя, заместителя директора, директора.
- 2.5. Учащиеся школьный дневник заполняют чернилами синего цвета.

3. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧИТЕЛЕЙ-ПРЕДМЕТНИКОВ ПО РАБОТЕ С ШКОЛЬНЫМИ ДНЕВНИКАМИ

Учитель-предметник, оценив ответ учащегося, выставляет оценку в классный журнал, электронный журнал и при подачи школьного дневника вписывает её в школьный дневник учащегося, заверяя оценку своей подписью.

4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ПО РАБОТЕ С ШКОЛЬНЫМИ ДНЕВНИКАМИ

4.1. Классный руководитель обязан регулярно проверять школьные дневники - 1 раз в 1 неделю.

4.2. Классный руководитель следит за наличием в школьных дневниках всех оценок, полученных учащимися в течение недели. В случае необходимости вписывает отсутствующие оценки, подтверждая их своей подписью.

4.3. Классный руководитель контролирует посещаемость учащихся, информирует родителей о пропусках занятий без уважительной причины. В конце дневника выставляются итоговые сведения об успеваемости.

4.4. Один раз в месяц классный руководитель имеет право сделать выписку по форме всех текущих оценок с начала четверти на отдельном листочке (по просьбе родителей).

Форма: Ф.И. _____Оценки с ____по
_____

Предметы	Текущие оценки
1	
2	
3	
Пропуски без уважительных причин	
Опоздания	

Подпись классного руководителя _____

Подпись родителей « » _____ 20 ____ г.

4.5. Классный руководитель должен строго следить за обратной связью со стороны родителей.

4.6 На первой неделе после каникул классный руководитель должен проверить наличие подписи родителей под четвертными оценками.

5. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ РОДИТЕЛЕЙ

5.1. Родители еженедельно просматривают и подписывают школьный дневник.

5.2. 1 раз в четверть родители подписывают сводную ведомость в конце школьного дневника.

6. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ ШКОЛЫ

6.1. Администрация школы осуществляет контроль ведения дневника по следующим критериям:

- текущий учёт знаний учащихся;
- итоговый учёт знаний;
- качество и частота проверки дневников классными руководителями;
- наличие подписи родителей в дневниках учащихся;
- культура ведения дневников.

6.2. Контроль ведения дневников осуществляется администрацией школы не реже 2-х раз в год.

6.3. По результатам контроля ведения дневников администрация имеет право на поощрение и дисциплинарное взыскание классных руководителей.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №11 г.Шали»
(МБОУ «СОШ №11 г.Шали»)

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
работников
Протокол № 1 от « 09 » 01 2020г

УТВЕРЖДАЮ
ВРИО директора
МБОУ «СОШ №11 г.Шали»
Гайданова С.И.
« 09 » 01 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о посещении мероприятий, не предусмотренных учебным планом

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и определяет общий порядок посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, проводимых в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №11 г.Шали» (далее – ОУ) и не предусмотренных учебным планом, а также права, обязанности и ответственность посетителей данных мероприятий.

1.2. К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее - мероприятия), относятся: школьные тематические вечера, праздники, конкурсы, спортивные соревнования и т.п. Формы проведения этих мероприятия определяют ответственные за их проведение и (или) заместитель директора по УВР (курирующий воспитательную работу).

1.3. На мероприятии обязательно присутствие классных руководителей, чьи классы принимают в нем участие, и (или) педагогических работников

1.4. Правила являются обязательными для всех посетителей мероприятий. Принимая решение о посещении мероприятия, посетитель подтверждает свое согласие с настоящим Положением.

1.5. Посещая мероприятие, посетитель тем самым выражает свое согласие принимать участие в возможной фото- и видеосъемке, теле- или радиотрансляции мероприятия и дает разрешение администрации ОУ использовать фото-, видео- и аудиозаписи со своим присутствием в том числе и в рекламных целях.

2. Посетители мероприятий

2.1. Посетителями мероприятий являются:

- обучающиеся ОУ, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;

- иные физические лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;

- обучающиеся ОУ, являющиеся зрителями на данном мероприятии;

- законные представители обучающихся;

- работники ОУ;

- сторонние физические лица.

3. Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятий

3.1. Все посетители мероприятия имеют право:

- на уважение своей чести и достоинства;

- проведение фото- и видеосъемки, аудиозаписи.

3.2. Зрители и гости имеют право приносить с собой и использовать во время проведения спортивных соревнований:

- флаги (различной длины);

- дудки и трещотки (пластиковые).

3.3. Ответственные лица имеют право удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящее Положение.

3.4. Все посетители обязаны:

- соблюдать настоящее Положение и регламент проведения мероприятия;

- бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию ОУ;

- уважать честь и достоинство других посетителей мероприятия.

3.5. Участники обязаны присутствовать на мероприятии в одежде и обуви, соответствующей его регламенту.

3.6. Участники, зрители и гости обязаны:

- поддерживать чистоту и порядок на мероприятиях;

- выполнять требования ответственных лиц;

- незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, о случаях возникновения задымления или пожара;

- при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

3.7. Ответственные лица обязаны:

- лично присутствовать на мероприятии;

- обеспечивать доступ посетителей на мероприятие;

- осуществлять контроль соблюдения участниками, зрителями и гостями настоящего Положения;

- обеспечивать эвакуацию посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

3.8. Посетителям мероприятий запрещается:

- присутствовать на мероприятии в пляжной, спортивной, специализированной, рваной или грязной одежде и обуви;
- приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства;
- приносить с собой оружие, огнеопасные, взрывчатые, пиротехнические, ядовитые и пахучие вещества, колющие и режущие предметы, стеклянную посуду и пластиковые бутылки, газовые баллончики;
- вносить большие портфели и сумки в помещение, в котором проводится мероприятие;
- курить в помещениях и на территории ОУ;
- приводить и приносить с собой животных;
- проникать в служебные и производственные помещения ОУ, шахты эвакуационных лестниц, раздевалки (не предоставленные для посетителей) и другие технические помещения;
- забираться на ограждения, парапеты, осветительные устройства, несущие конструкции, повреждать оборудование и элементы оформления мероприятия;
- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей, работников ОУ;
- наносить любые надписи в здании ОУ, а также на прилегающих к ОУ тротуарных и автомобильных дорожках и на внешних стенах ОУ;
- использовать площади ОО для занятий коммерческой, рекламной и иной деятельностью, независимо оттого связано ли это с получением дохода или нет;
- осуществлять агитационную или иную деятельность, адресованную неограниченному кругу лиц, выставлять напоказ знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, религиозной, национальной розни оскорбляющую посетителей, работников ОУ, службу охраны;
- проявлять неуважение к посетителям, работникам ОУ;
- приносить с собой напитки и еду (в том числе мороженое).

3.9. Посетители, нарушившие настоящее Положение, могут быть не допущены к другим мероприятиям, проводимым в ОУ.

3.10. Посетители, причинившие ОУ ущерб, компенсируют его, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4. Порядок посещения мероприятий

4.1. Вход для посетителей в помещение, в котором проводится мероприятие, открывается за 20 минут до его начала.

4.2. Вход посетителей на мероприятие после его начала разрешается только по согласованию с ответственным лицом.

4.3. Участники и зрители проходят на мероприятие в соответствии с его регламентом.

4.4. Посетители неопрятного вида на мероприятие не допускаются (администрация ОУ оставляет за собой право оценивать соответствие внешнего вида посетителей формату и имиджу мероприятия).

4.5. Доступ на мероприятие запрещен агрессивным настроенным лицам, а также лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, факт которого определяют ответственные лица.