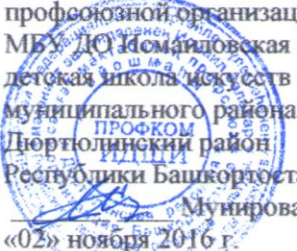


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИСМАЙЛОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ДЮРТЮЛИНСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**


СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации МБУ ДО Исмайловская детская школа искусств муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан

Мунирова С.А.
«02» ноября 2016 г.

ПРИНЯТО:

Педсоветом МБУ ДО Исмайловская детская школа искусств муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан
Протокол № 5
от «03» ноября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО Исмайловская детская школа искусств муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан

Кривко Д.К.
«11» ноября 2016 г.

**Положение о ведении дневника обучающегося
МБУ ДО Исмайловская детская школа искусств**

Дневник обучающегося является обязательной формой учебной документации для преподавателя и обучающегося.

Назначение дневника:

- запись текущего задания;
- фиксация успеваемости и поведения ученика;
- связь с родителями.

Порядок ведения дневника

1. Преподаватель индивидуальных дисциплин осуществляет заполнение текущего задания в дневнике обучающегося при любом плановом посещении урока.
2. Обязанность преподавателя - в сжатом виде формулировать конкретное задание.
3. Все занятия и задания одной недели должны находиться на одном развороте листа.
4. При групповой форме занятий задание каждого урока заполняется учеником самостоятельно.
5. Преподаватель должен фиксировать дату проведения урока и ставить свою подпись.
6. В конце каждой недели должны быть подписи родителей.
7. Отметка текущей успеваемости фиксируется преподавателем в дневнике и в журнале посещения и успеваемости не реже 2-х раз в месяц.
8. Отметки промежуточной аттестации (четвертная, годовая) выставляются преподавателем на основании текущей успеваемости учащегося в таблице (в конце дневника).

9. В дневник обучающегося могут вноситься поощрительные и благодарственные записи.

10. Необходимая информационная страница дневника обучающегося заполняется преподавателем в начале года:

- фотография обучающегося;
- адрес школы, телефоны администрации;
- Ф.И.О. директора;
- расписание занятий всех предметов;
- Ф.И.О. преподавателей предметов;
- контактные телефоны преподавателей (записываются с их личного согласия);
- репертуарный план обучающегося
 - на I полугодие - до 01 октября текущего года.
 - на II полугодие - до 10 февраля текущего года;
- даты каникул.

11. В случае регулярного (2 и более раз) отсутствия дневника преподаватель должен поставить в известность родителей.