



**РІВНЕНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**  
**РІВНЕНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ**

Майдан Просвіти, 1, м. Рівне, 33028, тел. (036-2) 26-47-88, факс (036-2) 62-07-85  
E-mail: [roda@rv.gov.ua](mailto:roda@rv.gov.ua), [www.rv.gov.ua](http://www.rv.gov.ua) Код ЄДРПОУ 13986712

Валерій ОЛЕКСАНДРОВ

Рівненська військова адміністрація на Ваш запит від 10.11.2022 щодо зобов'язання вчителя (за умови недистанційного навчання) виставляти оцінки у паперовий щоденник на прохання учня, повідомляє наступне.

Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 10.05.2011 №423 «Про затвердження єдиних зразків обов'язкової ділової документації» зі змінами від 01.06.2020 щоденник не належить до обов'язкової ділової документації закладу освіти.

Таким чином, питання запровадження та ведення щоденників учнів у конкретному закладі загальної середньої освіти перебуває у компетенції закладу освіти. У разі прийняття закладом освіти рішення про те, що щоденник є шкільним документом учня, відповідно визначаються вимоги і правила його заповнення як учнем, так і вчителями.

Відтак, питання виставлення оцінки на прохання учня, або надати щоденник на прохання вчителя для виставлення оцінки виникати не повинні. Учитель, оцінюючи відповідь учня, виставляє оцінку в класний журнал, одночасно вписує її в щоденник і засвідчує своїм підписом.

У посадових обов'язках педагога серед завдань та обов'язків з-поміж іншого передбачено: «оцінює навчальні досягнення учнів відповідно до критеріїв оцінювання.... Результати доводить до відома учнів, їхніх батьків та законних представників». Відповідно у спосіб, який визначено закладом освіти. Оскільки сьогодні є можливість ведення електронного документообігу (наказ МОНУ від 08.08.2022 року №707 Інструкція з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі), у закладі може бути прийнято рішення про ведення електронних щоденників, а паперові відмінити.

Відповідно до пункту 3 статті 54 Закону України «Про освіту» педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники зобов'язані дотримуватись установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладів освіти, виконувати свої посадові обов'язки.

Перший заступник  
голови адміністрації

Марина ПАШКОВСЬКА 264996

Сергій ПОДОЛІН

К  
Рівненська обласна військова адміністрація  
№зп-194/0/16-08/22 від 16.11.2022

