

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"ШКОЛА №6 г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ"

СОГЛАСОВАНО:  
на педагогическом совете  
МБОУ школа №6  
Протокол №12 от 01.09.2015

УТВЕРЖДАЮ:  
И.о. директора МБОУ школа №6  
В.В. Карпенко  
Приказ №112 от 01.09.2015



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о ведении дневников обучающихся

- 2.1. Дневник учащегося должен быть у каждого обучающегося;
- 2.2. Задание дневника должно быть выполнено аккуратно, своевременно, грамотно;
- 2.3. Первые три страницы дневника (расписание, список преподавателей, расписание звонков и уроков на неделю, внеклассных и классных мероприятий, календарь месяцев и числа) заполняются в течение первых двух недель текущего учебного года;
- 2.4. Все записи учащихся в дневнике выполняются синими или фиолетовыми чернилами;
- 2.5. Ответственность за обязательное и аккуратное ведение дневника несет сам ученик. Посторонние записи и рисунки недопустимы;
- 2.6. Ученик своевременно записывает домашние задания в графы того дня, на который они заданы, в первом и втором разделах дневника фиксируются мероприятия внеурочной деятельности;
- 2.7. Ученик обязан предъявлять дневник по требованию учителей-предметников и классного руководителя;
3. Обязанности деятельности учителей предметников и классного руководителя по работе с дневниками;
- 3.1. Планируемая деятельность учителей предметников по работе с дневниками;
- 3.1.1. Учитель-предметник, оценивая знания учащихся из урока, обязан выставлять оценку в классном журнале и одновременно вносить ее в дневник, заверить своей подписью;
- 3.1.2. Учитель обязан контролировать записи учащихся домашнего задания по оценке предмету, уделяя особое внимание слабоуспевающим и неуспевающим школьникам.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о ведении и проверке дневников обучающихся

#### **1. Общие положения.**

Настоящее положение устанавливает правила ведения и требования по проверке дневников обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа №6 г. Феодосии республики Крым» (далее – МБОУ школа №6).

1.1. Дневник является обязательным школьным документом учащихся, подтверждающий принадлежность последнего к данному образовательному учреждению и классу.

1.2. Дневники ведутся 2-11х классах школы.

1.3. Основное назначение дневника - информирование родителей и учащихся о:

- педагогах, преподающих в классе;
- расписании звонков и уроков на неделю и на четверть;
- расписании кружков;
- заданиях на дом;
- текущей и итоговой успеваемости учащихся;
- пропущенных учебных уроках и опозданиях;
- благодарностях учащемуся.

#### **2. Единые требования к ведению дневника.**

2.1. Дневник учащегося должен быть у каждого обучающегося;

2.2. Заполнение дневника должно быть чётким, аккуратным, своевременным, грамотным.

2.3. Первые три страницы дневника (Ф.И.О. ученика, список преподавателей, расписание звонков и уроков на неделю, внеклассных и внешкольных мероприятий, название месяца и числа) заполняются в течение первых двух недель текущего учебного года.

2.4. Все записи учащимися в дневнике выполняются синими или фиолетовыми чернилами.

2.5. Ответственность за обязательное и аккуратное ведение дневника несет сам ученик. Посторонние записи и рисунки недопустимы.

2.6. Ученик ежедневно записывает домашние задания в графы того дня, на который они заданы, в период школьных каникул возможно фиксирование мероприятий внеурочной деятельности.

2.7. Ученик обязан предъявлять дневник по требованию учителей-предметников и классного руководителя.

#### **3. Организация деятельности учителей предметников и классных руководителей по работе с дневниками.**

3.1. Организация деятельности учителей предметников по работе с дневниками.

3.1.1. Учитель-предметник, оценивая знания учащегося на уроке, обязаны выставить оценку в классном журнале и одновременно вписать ее в дневник, заверить своей подписью.

3.1.2. Учитель обязан контролировать запись учащимися домашнего задания по своему предмету, уделяя особое внимание слабоуспевающим и неуспевающим школьникам.

3.1.3. Для заметок учителей и классного руководителя используются свободные графы или специально выделенные страницы дневника.

### **3.2. Классный руководитель обязан:**

3.2.1. Довести до сведения учащихся требования к ведению дневника.

3.2.2. Классный руководитель обязан регулярно 1 раз в две недели проверять дневники учащихся класса, и заверять своей подписью проверку дневника.

3.2.3. Классный руководитель следит за наличием в дневниках всех оценок учащихся, выставленных учителями-предметниками, в течение недели. В случае необходимости вписывает отсутствующие оценки, подтверждая их своей подписью.

3.2.4. Классный руководитель выставляет итоговые сведения об успеваемости, посещаемости и поведении учащихся.

3.2.5. Классный руководитель следит за обратной связью со стороны родителей.

3.2.6. На первой неделе после окончания четверти классный руководитель должен проверить наличие подписи родителей под четвертными оценками.

3.2.7. Контролировать заполнение учащимися:

- лицевой стороны обложки;
- записи названия предметов;
- фамилий, имен, отчеств учителей;
- расписание уроков, факультативных занятий;
- названий месяцев и числа;
- аккуратность, грамотность записей;

3.2.8. Отражать активность и результативность участия ученика в жизни класса и школы.

### **4. Обязанности родителей.**

4.1. Родители еженедельно, а также в конце учебной четверти, полугодия и года просматривают и подписывают дневник, при необходимости контролируют его ведение.

4.2. Несут ответственность за наличие дневника у ребенка.

4.3. Не допускается письменное комментирование записей в дневнике.

### **5. Деятельность администрации школы**

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

- своевременное и правильное заполнение информационной части дневников (личный лист учащегося, учебные предметы и учителя, расписание звонков и уроков на четверть и год, расписание кружков и факультативов);
- текущий учёт знаний учащихся;
- итоговый учёт знаний;
- качество и частота проверки дневников классными руководителями;
- наличие подписи родителей в дневниках учащихся;
- культура ведения дневников.

5.2. Администрация школы осуществляет систематический контроль за состоянием ведения дневников учащихся 2-11х классов не реже 4 раз в год.