

**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА**  
**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«ЯСИНОВАТСКАЯ САНАТОРНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 14»**  
**(ГКОУ «ЯСИНОВАТСКАЯ СШИ № 14»)**

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете

протокол № 10 от «29» 08 2024г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о ведении дневников обучающихся

#### 1. Общие требования

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Данное Положение определяет содержание единых требований к оформлению и ведению дневника обучающегося, порядок организации деятельности обучающегося, классного руководителя, учителя-предметника, родителей (законных представителей), администрации школы-интерната по их соблюдению.

1.3. Положение разработано с целью устранения разночтений в оформлении по всем позициям и регулирования системы требований к дневникам школьников воспитания КУЛЬТУРЫ оформления и ведения дневников.

1.4. Положение принимается педагогическим советом общеобразовательной организации, имеющей право вносить в него изменения и дополнения с учетом новых нормативных актов и положений. утверждается директором общеобразовательной.

1.5. Дневник - основной школьный документ, подтверждающий принадлежность обучающегося к данному общеобразовательному учреждению.

1.6. Ведение дневника обязательно для обучающихся со 2 по 9 класс и рассчитано на один учебный год.

1.7. Ответственность за обязательное и аккуратное ведение дневника несет сам обучающийся и его родители (законные представители).

1.8. Контроль над ведением дневника осуществляет классный руководитель.

1.9. Не реже одного раза в год контроль над ведением дневников обучающимися и выполнение требований к ведению дневников со стороны классных руководителей, учителей-предметников и родителей осуществляет администрация школы-интерната.

#### 2. Обязанности обучающихся

2.1. Обучающийся заполняет титульную страницу дневника. вписывает названия предметов фамилии, имена и отчества преподавателей. расписание уроков. внеурочной деятельности. название месяца и числа. «Безопасный путь домой».

2.2. Если в дневнике есть соответствующая страница, то в нее вписываются сведения о родителях ученика. домашний адрес, телефон.

2.3. Посторонние записи и рисунки в дневнике недопустимы.

2.4. Название месяца и предметов следует писать со строчной буквы. Допускается сокращенная запись (матем., рус.яз., чтен. ).

2.5. Перед началом урока дневник должен находиться на столе обучающегося и предъявляться по первому требованию учителя-предметника. классного руководителя, медицинского работника, заместителя директора.

2.6. Обучающийся ежедневно записывает домашнее задание и задания для самостоятельной работы в графы того дня, на которые они заданы.

2.7. Обучающийся следит за состоянием дневника, своевременно, аккуратно, грамотно заполняет свой дневник чернилами синего цвета. Не допускаются записи чернилами другого цвета или карандашом.

2.8. После проверки классным руководителем дневника и выставления текущих отметок обучающийся должен ознакомить с ними своих родителей (законных представителей) не реже одного раза в неделю под подпись (приложение 1).

### **3. Обязанности учителя-предметника**

3.1. Учитель-предметник контролирует наличие дневников у обучающихся в начале урока.

3.2. Учитель, оценив ответ обучающегося, выставляет отметку в дневник, заверяя ее своей подписью.

3.3. Учитель-предметник своевременно выставляет отметки за устные и письменные ответы обучающихся в их дневники: устный ответ — в конце урока, письменный — в течение недели.

3.4. Учителем-предметником контролируется запись обучающимся домашнего задания.

3.5. Учитель-предметник имеет право записать в дневник обращения к родителям (законным представителям): благодарности, поощрения, замечания обучающемуся в корректной форме.

3.6. Учитель-предметник не выставляет в дневник оценки за поведение обучающегося.

3.7. Все записи учитель-предметник осуществляет красными чернилами. Использование чернил других цветов не допускается.

### **4. Обязанности классного руководителя**

4.1. Классный руководитель на начало учебного года предоставляет обучающемуся сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: режим работы школы, расписание звонков, список предметов, фамилии, имена, отчества учителей-предметников, администрации школы-интерната.

4.2. Классный руководитель обязан регулярно проверять ведение дневника не реже одного раза в неделю.

4.3. Классный руководитель контролирует наличие в дневниках текущих отметок, полученных обучающимися. Вписывает отсутствующие отметки, заверяя их своей подписью.

4.4. Классный руководитель контролирует своевременность и аккуратность ведения дневника обучающимися.

4.5. Классный руководитель имеет право делать в дневнике записи для родителей (законных представителей): информация, благодарности, замечания, другое.

4.6. Классный руководитель осуществляет контроль над информированием родителей (законных представителей) о текущих и итоговых отметках через дневник обучающегося.

4.7. Классный руководитель обязан информировать родителей (законных представителей) о требованиях, предъявляемых родителям (законным представителям) по ведению и оформлению дневника обучающимся.

4.8. Не реже одного раза в четверть классный руководитель делает выписку всех текущих отметок и вклеивает их в дневник для наглядного информирования родителей (законных представителей) о текущей успеваемости обучающегося.

4.9. Все записи классный руководитель осуществляет красными чернилами (использование чернил другого цвета не допускается).

### **5. Ответственность родителей (законных представителей)**

5.1. Родители (законные представители) ежедневно контролируют успеваемость и поведение обучающегося, в конце недели ставят подпись.

5.2. Родители (законные представители) несут ответственность за наличие дневника у обучающегося.

5.3 Родители (законные представители) не имеют право вести переписку с педагогами школы-интерната, писать отзывы, замечания, другое.

### **6. Обязанности администрации**

6.1 Администрация осуществляет контроль над ведением дневников по следующим критериям (приложение 2):

- обязанности классного руководителя
- обязанности родителя (законного представителя)
- обязанности обучающегося

6.2. Контроль над ведением дневников осуществляется администрацией не реже одного раза в год.

6.3. По результатам контроля над ведением дневников составляется аналитическая справка и издается приказ.

### Памятка по ведению дневника для обучающихся и родителей

Дневник является обязательным школьным документом школьника. Ответственность за его обязательное и аккуратное ведение несет сам обучающийся.

1. Дневник обучающегося необходимо обернуть в прозрачную обложку.
2. Дневник должен быть заполнен с начала учебного года.
3. Должно быть заполнено расписание текущей недели и следующей.
4. Обязательно должна быть заполнена первая страница с личными данными.
5. Все записи в дневнике выполняются обучающимися только шариковой ручкой синего цвета, аккуратным и разборчивым почерком, не выходя за графы дневника. Карандашом писать нельзя!
6. Наименование предметов пишем с маленькой буквы.
7. Обучающийся заполняет расписание уроков, название месяца и числа.
8. Посторонних записей и рисунков быть не должно.
9. Обучающийся ежедневно записывает домашние задания.
10. Обучающийся предъявляет дневник по требованию учителей-предметников, классного руководителя, медицинского работника или администрации школы-интерната.
11. Не допускается использование «корректора» (корректирующей жидкости).
12. Все графы должны быть заполнены. Пример заполнения: рус. яз. упр. 30 (стр. 12) уч., словарь.
13. Если домашнее задание не задано, пиши так: рус. яз. повт. изученный материал
14. Родители ежедневно просматривают дневник и при необходимости контролируют его ведение.
15. В конце каждой недели родители обязаны расписаться в графе «Подпись родителей».

### Критерии контроля дневников обучающихся

1. Информированность родителей и учащихся о педагогах класса
2. Запись расписания уроков, звонков, факультативов, внеурочных мероприятий
3. Учет пропусков учебных занятий за неделю, четверть
4. Наличие выставленных оценок учителями - предметниками
5. Наличие и этичность замечаний учащимся и обращений к родителям
6. Текущий учет знаний учащихся
7. Итоговый учет знаний учащихся
8. Частота и качество проверки дневников учащихся классными руководителями
9. Наличие подписи родителей в дневниках учащихся
10. Культура ведения дневника
11. Эстетика оформления дневника