

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВЕРЕСАЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»  
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

---

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
Педагогического совета  
(Протокол от 28.08.2024 № 12)

УТВЕРЖДЕНО  
Директором  
МБОУ «Вересаевская  
средняя школа»  
\_\_\_\_\_ Я.А. Загарина  
от 01.09. 2025г. №

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о единых требованиях к ведению и заполнению  
ученического дневника**

**1. Общие положения:**

- 1.1. Дневник является школьным документом обучающегося. Ответственность за его обязательное и аккуратное ведение несет сам обучающийся.
- 1.2. Дневники ведутся во 2 -11 классах школы. Основное назначение дневника - информирование обучающихся школы и родителей (законных представителей) о:
  - учителях, преподающих в классе;
  - расписании звонков и уроков на неделю и на четверть;
  - расписании занятий кружков, секций, факультативов;
  - заданиях на дом;
  - текущей и итоговой успеваемости обучающихся;
  - пропущенных учебных занятиях и опозданиях;
  - замечаниях и благодарностях.
- 1.3. Дневник рассчитан на учебный год, поэтому он должен заполняться в соответствии с количеством месяцев, дней, часов, выделенных в учебном плане школы.

**2. Деятельность обучающихся по ведению дневника.**

- 2.1. Заполнение дневника должно быть чётким, аккуратным, своевременным, грамотным, посторонние записи и рисунки недопустимы.
- 2.2. Первые три страницы дневника (Ф.И.О. обучающегося, список преподавателей, расписание на четверть, кружки и факультативы, дополнительные занятия и консультации) заполняются в течение первых двух недель, т.е. до 15 сентября.
- 2.3. Обучающийся ежедневно записывает домашнее задание в графы того дня, на который оно задано. Обучающиеся предъявляют дневник по первому требованию учителей и классного руководителя.
- 2.4. По окончании четверти, по окончании года учащийся выставляет свои отметки на странице «Итоги успеваемости ученика».
- 2.5. Обучающиеся заполняют дневник чернилами синего цвета.

**3. Организация деятельности учителей-предметников по работе с дневниками обучающихся.**

- 3.1. Учитель-предметник, оценив ответ обучающегося, выставляет оценку в ИС «ЭлЖур». По просьбе обучающегося учитель-предметник дублирует оценку в дневник, заверяя её своей подписью.
- 3.2. Учитель, преподающий в начальной школе, обязан на доске записать домашнее задание по своему предмету для учащихся 1 – 4 классов, учитель-предметник сообщает домашнее задание и даёт инструктаж по его выполнению в устной форме, обучающиеся записывают домашнее задание в графы того дня, на который оно задано.
- 3.3. Учитель-предметник имеет право вызова родителей в школу с помощью записи в дневнике.
- 3.4. Учителя-предметники могут использовать качественные оценки, которые способствуют повышению самооценки обучающегося и его положительному эмоциональному настрою. Тематика записей может быть разнообразной: "Молодец!", "Умница!", "Замечательно выполнил задание!", "Очень хорошо подготовился!", "Отлично!", "Блестяще!", "Прекрасно!".

#### **4. Деятельность классного руководителя по работе с дневниками.**

- 4.1. Классный руководитель предоставляет ученику сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: расписания занятий; фамилии, имена и отчества учителей, ведущих предметы.
- 4.2. Классный руководитель имеет право вызова родителей в школу с помощью записи в дневнике.
- 4.3. Классный руководитель вносит в дневники учащихся записи как положительного, так и отрицательного характера.

#### **5. Деятельность родителей**

- 5.1. Родители еженедельно, а также в конце четверти, полугодия и года просматривают и подписывают дневник, контролируют его ведение.
- 5.2. Родители несут ответственность за наличие дневника у ребенка в школе и дома ежедневно.
- 5.3. Один раз в четверть родители подписывают сводную ведомость в конце дневника.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849318

Владелец Загарина Яна Анатольевна

Действителен с 22.08.2025 по 22.08.2026