

Принято на заседании  
педагогического совета ГОБОУ МО КК  
«Североморский кадетский корпус»  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2015 г  
Протокол № \_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГОБОУ МО КК  
«Североморский кадетский корпус»  
\_\_\_\_\_ Д. Ю. Касагов  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2015 г

### **Положение о единых требованиях к ведению и заполнению ученического дневника.**

Дневник является школьным документом учащегося. Ответственность за его обязательное и аккуратное ведение несет сам ученик и классный руководитель.

1. Все записи в дневнике учащийся делает синими чернилами, а классный руководитель и учителя-предметники – красными.
2. Ученик заполняет лицевую сторону обложки; записывает названия предметов и фамилии, имена и отчества преподавателей; записывает расписание уроков, факультативных занятий и, по мере необходимости, внеклассных и внешкольных мероприятий; указывает месяц и число. Посторонние записи и рисунки в дневнике, использование корректора недопустимы.
3. Ученик ежедневно записывает домашние задания для самостоятельной работы в графы того дня, на который они заданы.
4. Страницы, которые по датам выпадают на каникулярное время, не пропускаются, а используются для записи следующего учебного дня.
5. Учащийся предъявляет дневник по требованию учителей-предметников, классного руководителя, дежурного учителя или администрации ГОБОУ МО КК «Североморский кадетский корпус».
6. Учитель, оценивая ответ кадета, выставляет отметку в классный журнал и одновременно вписывает ее в дневник и заверяет своей подписью.
7. Классный руководитель еженедельно следит за выполнением требований, предъявляемых к ведению дневника, наличием в дневнике отметок, полученных учащимися в течение недели, и отмечает количество опозданий и пропущенных занятий. В конце дневника классный руководитель выставляет итоговые сведения об успеваемости и посещаемости учащегося и заверяет их своей подписью в специально отведенных графах. Ставить подпись наперёд, за несколько четвертей сразу запрещено.
8. Классный руководитель контролирует аккуратность, грамотность записей, исправляет в них ошибки.
9. Для заметок учителей и классного руководителя используются свободные или специально выделенные графы и страницы дневника.
10. Родители еженедельно, а также в конце каждой учебной четверти, года просматривают и подписывают дневник, при необходимости контролируют его ведение.
11. Администрация школы осуществляет систематический контроль за ведением дневников учащихся всех классов в соответствии с данными требованиями.