

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАМСКО-ПОЛЯНСКАЯ ДМШ»  
НИЖНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

---

**Принято**

Педагогическим советом МБУ ДО  
«Камско-Полянская ДМШ» НМР РТ  
(протокол № 10 от 31.05.2021 года)

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБУ ДО «Камско-  
Полянская ДМШ» НМР РТ  
А.Т.Смакова



Введено в действие приказом  
МБУ ДО «КП ДМШ» НМР РТ  
№ 97-1 от 31 мая 2021г

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**по ведению дневников обучающихся**

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Камско-Полянская детская музыкальная школа»  
Нижекамского муниципального района Республики Татарстан**

Дневник является школьным документом обучающегося. Ответственность за его обязательное и аккуратное ведение несет преподаватель по специальности и сам ученик.

1. Все записи в дневнике делаются шариковой ручкой синей пастой.
2. Преподаватель по специальности своевременно (в начале учебного года и по мере необходимости) заполняет лицевую сторону обложки дневника; записывает названия предметов и фамилии, имена и отчества преподавателей.
3. Преподаватель по специальности чётко, аккуратно карандашом заполняет таблицу с расписанием занятий. Следит за её правильностью и актуальностью, в случае смены расписания своевременно вносит изменения. В таблице указываются: предмет, фамилия преподавателя, день недели и время.
4. Преподаватель по специальности ежеурочно записывает домашние задания на дату проведения урока. Обучающийся ежеурочно записывает домашние задания по групповым предметам в графы того же дня, на который он явился.
5. Обучающийся предъявляет дневник по требованию преподавателей групповых предметов и преподавателя по специальности, являющегося классным руководителем.
6. Преподаватели выставляют отметки в классный журнал и одновременно вписывают ее в дневник и заверяет своей подписью.
7. Классный руководитель еженедельно следит за выполнением требований, предъявляемых к ведению дневника, наличием в дневнике отметок, полученных обучающимися в течение недели, отмечает количество опозданий и пропущенных занятий. В конце дневника классный руководитель выставляет итоговые сведения об успеваемости и посещаемости обучающегося и заверяет их своей подписью в специально отведенных графах.
8. Родители еженедельно просматривают и подписывают дневник, при необходимости контролируют его ведение.
9. Администрация школы осуществляет систематический контроль, в конце каждой четверти, за ведением дневников в соответствии с данными требованиями.

*Если необходимо записать замечание или обращение к родителям, то делать это следует корректно, кратко и четко, не унижая достоинства ученика, и без каких-либо намеков в адрес родителей по поводу плохого воспитания детей. Безграмотность, нарушение норм литературного языка в формулировках, неразборчивый, небрежный почерк, нарушения этикета (бестактность) – для преподавателя не допустимы!*

*Важно помнить, что однотипные записи и частые замечания в дневнике, особенно если это касается поведения или невыученных уроков, вызывают привыкание и не оказывают никакого воздействия на недобросовестного ученика. Эффективнее будет пригласить родителей в школу, может быть, даже специальным уведомлением.*

*Преподаватели групповых дисциплин обязаны контролировать запись домашнего задания по своему предмету, уделяя особое внимание слабоуспевающим и неуспевающим; регулярно выставлять все полученные за урок отметки.*