

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»**  
Специализированный учебно-научный центр – Университетский лицей  
(СУНЦ СВФУ)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора



Е. И. Михайлова

2018 г.

### СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

#### ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении и проверке дневников учащихся в ФГАОУ ВО «Северо-Восточный  
Федеральный Университет имени М.К. Аммосова»  
Специализированный учебно-научный центр – Университетский лицей

СМК - П - 1.3 - 382 -18

Версия 2.0

#### РАЗРАБОТАНО

Директор Специализированного учебно-научного  
центра – Университетского лицея

  
подпись, дата

М.Е. Федотова

#### СОГЛАСОВАНО

Проректор по довузовскому,  
педагогическому и ДПО

  
подпись, дата

М.П. Федоров

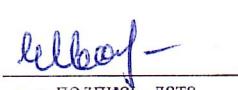
Начальник Управления  
делопроизводства и контроля документооборота

и

  
подпись, дата

Л.Г. Алексеева

Директор Департамента правовых  
имущественных отношений

  
подпись, дата

Е.А. Задорожная

Представитель руководства по качеству

  
подпись, дата

В.П. Игнатьев

г. Якутск  
2018 г.

	<p style="text-align: center;"><b>Министерство образования и науки Российской Федерации</b>  <b>Федеральное государственное автономное образовательное учреждение</b>  <b>высшего образования</b>  <b>«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»</b>  <b>Специализированный учебно-научный центр – Университетский лицей</b>  <b>(СУНЦ СВФУ)</b></p>
<b>СМК-П-1.3-382 -18</b> <b>Версия 2.0</b>	<p style="text-align: center;"><b>Система менеджмента качества</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Положение о ведении и проверке дневников учащихся в ФГАОУ ВО «Северо-Восточный Федеральный Университет имени М.К. Аммосова»</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Специализированный учебно-научный центр – Университетский лицей</b></p>

## 1. Общие положения

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

1.2. Ведение дневников учащимися 10-11 классов является обязательным.

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

- педагогах, преподающих в классе;
- расписании звонков и уроков на неделю и на четверть;
- расписании спецкурсов, консультаций и элективных курсов;
- 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 в обложке, без украшений и изображений.

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 четверть, расписание кружков и факультативов, 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 куратора.

## 3. Организация деятельности учителей предметников и кураторов по работе с дневниками

### 3.1. Организация деятельности учителей предметников по работе с дневниками.

3.1.1 Учитель-предметник, оценивая знания учащегося на уроке, обязан 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.

	<p style="text-align: center;">Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» Специализированный учебно-научный центр – Университетский лицей (СУНЦ СВФУ)</p> <p style="text-align: center;"><b>Система менеджмента качества</b></p>
<b>СМК-П-1.3-382 -18</b> <b>Версия 2.0</b>	<p style="text-align: center;"><b>Положение о ведении и проверке дневников учащихся в ФГАОУ ВО «Северо-Восточный Федеральный Университет имени М.К. Аммосова» Специализированный учебно-научный центр – Университетский лицей</b></p>

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

**3.2. Куратор обязан:**

3.2.1. Довести до сведения учащихся требования к ведению дневника.

3.2.2. Куратор обязан регулярно 1 раз в неделю проверять дневники учащихся класса, и заверять своей подписью проверку дневника.

3.2.3. Куратор 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. Куратор выставляет итоговые сведения об успеваемости, посещаемости и поведении учащихся.

3.2.5. Куратор следит за обратной связью со стороны родителей.

3.2.6. На первой неделе после окончания четверти куратор 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 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 Специализированного учебно-научного центра – Университетского лицея**

5.1. Администрация Университетского лицея СВФУ 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 спецкурсов, консультаций, элективных курсов);

- текущий учёт знаний учащихся;
- итоговый учёт знаний;

	<p style="text-align: center;">Министерство образования и науки Российской Федерации          Федеральное государственное автономное образовательное учреждение          высшего образования          «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»          Специализированный учебно-научный центр – Университетский лицей          (СУНЦ СВФУ)</p>
<b>СМК-П-1.3-382 -18</b> <b>Версия 2.0</b>	<p style="text-align: center;"><b>Система менеджмента качества</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Положение о ведении и проверке дневников учащихся в ФГАОУ ВО «Северо-Восточный Федеральный Университет имени М.К. Аммосова»</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Специализированный учебно-научный центр – Университетский лицей</b></p>

- качество и частота проверки дневников кураторами;
- наличие подписи родителей в дневниках учащихся;
- культура ведения дневников.

5.2. Администрация школы осуществляет систематический контроль за состоянием ведения дневников учащихся 10-11-х классов не реже 4 раз в год.

#### **6. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение**

6.1. Все изменения и дополнения в Положение вносятся в Лист регистрации изменений (Приложение 1).

6.2. Положение считается отмененным в случае внесения 5 и более изменений и разрабатывается его новая версия.

#### **7. Контроль над выполнением требований настоящего Положения**

Контроль над выполнением требований настоящего Положения осуществляют руководитель подразделения.

#### **8. Ответственность за настоящее Положение**

Ответственность за разработку, регистрацию, хранение, изъятие и уничтожение настоящего Положения несет руководитель подразделения.



Министерство образования и науки Российской Федерации

# Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

## высшего образования

«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»

Специализированный учебно-научный центр – Университетский лицей

(СУНЦ СВФУ)

## **Система менеджмента качества**

СМК-П-1.3-382 -18

Версия 2.0

**Положение о ведении и проверке дневников учащихся в ФГАОУ ВО «Северо-Восточный Федеральный Университет имени М.К. Аммосова»**  
**Специализированный учебно-научный центр – Университетский лицей**

## Приложение 1

## Лист регистрации изменений