



**Положение  
о дисциплинарном дневнике  
в МОУ «Гимназия № 9 имени Героя Российской Федерации Цокова Олега Юрьевича  
города Буденновска Буденновского района»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о дисциплинарном дневнике (далее – Положение) в муниципальном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 9 имени Героя Российской Федерации Цокова Олега Юрьевича города Будённовска Буденновского района» (далее – образовательная организация) устанавливает единые требования к ведению дисциплинарного дневника класса и регламентирует ответственность участников образовательных отношений по ведению дневника.
- 1.2. Дисциплинарный дневник является обязательным документом отражающим состояние дисциплины класса на уроках.
- 1.3. Дисциплинарный дневник является основой для подведения итогов состояния дисциплины классными руководителями за день, неделю, месяц.
- 1.4. Дисциплинарный дневник является документом, отражающим поведение учащихся на уроке, при работе с родителями по коррекции поведения обучающихся. Так же в дисциплинарном дневнике отражается учителем готовность класса к уроку- наличие требуемых для занятий принадлежностей и инструментов.

**2. Порядок ведения дисциплинарного дневника**

- 2.1. Дисциплинарный дневник оформляется классным руководителем в начале учебного года (не позднее 5 сентября).
- 2.2. Для дисциплинарного дневника используется обычный школьный дневник, оформленный в соответствии с данным положением. На обложке дневника указывается: название образовательной организации; класс; ФИО классного руководителя; ФИ обучающегося, отвечающего за ведение дневника; учебный год.
- 2.3. Дисциплинарный дневник находится у классного руководителя и перед началом первого урока выдается обучающемуся, ответственному за ведение дневника, для предоставления на уроки учителям – предметникам.
- 2.4. Перед началом занятия ответственный вручает дневник учителю - предметнику (педагогу), по окончании урока обязан забрать дисциплинарный дневник и проверить запись в дисциплинарном дневнике.
- 2.5. Учитель-предметник обязан зафиксировать фамилии отсутствующих на уроке обучающихся и при наличии записать замечания по поведению обучающихся на уроке. В случае нарушения дисциплины обучающимися записать их фамилии и указать в чем выразилось нарушение. По окончании урока вернуть дисциплинарный дневник ответственному лицу.
- 2.6. В случае грубого нарушения дисциплины на уроке со стороны обучающихся, срыва занятия, нарушения мер безопасности, травмы – учитель- предметник (педагог), помимо записи в дисциплинарном дневнике, подает докладную записку на имя директора образовательной организации о случившемся и вызывает классного руководителя класса для принятия мер.
- 2.7. Классный руководитель обязан в течение часа довести факт и суть докладной до заместителя директора по воспитательной работе.



- 2.8. После окончания последнего урока обучающийся, ответственный за ведение дисциплинарного дневника, отдает дневник классному руководителю. В случае отсутствия на месте классного руководителя, приносит дневник в учительскую и ставит в ячейку, соответствующую классу.
- 2.9. Классный руководитель обязан ежедневно просматривать дневник, контролируя факты пропусков уроков, нарушения дисциплины.
- 2.10. В случае наличия фактов нарушения дисциплины незамедлительно предпринимать меры воздействия на обучающегося – нарушителя. Формы воздействия могут быть различными: индивидуальная беседа, обсуждение инцидента в классном коллективе, вызов обучающегося к представителям администрации, вызов к директору, встреча с родителями (законными представителями), встреча с инспектором ОДН, вызов на КДН.
- 2.11. Ежедневно классный руководитель подводит итоги, анализируя информацию в дисциплинарном дневнике.
- 2.12. Все записи в дневнике ведутся аккуратно только учителями - предметниками и классным руководителем.
- 2.13. Ответственному обучающемуся запрещается уносить дневник домой или передавать его кому-либо кроме классного руководителя или учителя, проводящего урок.
- 2.14. Дисциплинарные дневники проверяются заместителем директора по ВР в октябре, январе, апреле.
- 2.15. В случае ненадлежащего ведения дисциплинарного дневника к классному руководителю применяются меры административного воздействия.
- 2.16. Администрация вправе потребовать дневник для проверки в любое время и классный руководитель обязан его предоставить по первому требованию.

### **3. Заключение**

- 3.1. Результаты записей в дисциплинарном дневнике в обязательном порядке должны находить отражение при подведении итогов за день, за неделю классным руководителем.
- 3.2. С записями в дисциплинарном дневнике могут быть ознакомлены родители (законные представители) обучающихся.
- 3.3. За утерю, порчу дисциплинарного дневника, ответственное лицо несет дисциплинарную ответственность. В случае потери дисциплинарного дневника, классный руководитель пишет объяснительную на имя заместителя директора по ВР. Оформляет новый дневник.
- 3.4. По истечении учебного года дисциплинарный дневник хранится у классного руководителя один год.