

УТВЕРЖДАЮ

Приложение к приказу

№ 92 от 17.09.2013 г.

Директор МБОУ «Кибеевская ООШ»

В.Д.Самокаева



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЕДИНЫХ ТРЕБОВАНИЯХ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА И ТЕТРАДЕЙ  
УЧАЩИМИСЯ МБОУ «КИБЕЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

г.Б.Кибеево

№   7  

**1. Единые требования к ведению ученического дневника**

Дневник является школьным документом учащегося. Ответственность за его обязательное и аккуратно ведение несет сам ученик.

Все записи учащихся в дневнике выполняются синими или фиолетовыми чернилами.

Ученик заполняет лицевую сторону обложки, записывая название предметов, фамилии, имена, отчества преподавателей, расписание уроков, факультативных занятий и по необходимости внеклассных и внешкольных мероприятий, название месяца и числа. Посторонние записи и рисунки не допускаются.

Ученик ежедневно записывает домашние задания и задания для самостоятельной работы в графы того дня, на который они заданы; в период школьных каникул оформляется план внеклассных и внешкольных мероприятий.

Учащийся предьявляет дневник по требованию учителей-предметников и классного руководителя.

Учитель, оценивая ответ учащегося, выставляет оценку в классный журнал и одновременно вписывает ее в дневник и заверяет своей подписью.

Классный руководитель еженедельно следит за выполнением требований, предьявляемых к ведению дневника, за наличием в специально отведенных графах оценок, полученных учащимися в течение недели, и по собственному усмотрению отмечает количество опозданий и пропущенных занятий; выставляет оценку за поведение и оценку за ведение дневника. В конце дневника классный руководитель выставляет итоговые сведения об успеваемости, посещаемости и поведении учащегося и заверяет своей подписью в специально отведенных графах.

Выставление оценок за общественно полезный труд, производительный труд в течение недели, а так же записи о выполненной учеником работе в период трудовой практики производят лица, ответственные за организацию этих работ.

Для заметок учителей и классного руководителя используются свободные графы или специально выделенные графы и страницы дневника.

Родители еженедельно, а также в конце учебной четверти, полугодия и года просматривают и подписывают дневник, при необходимости контролируют его ведение.

Администрация школы осуществляет систематический контроль за состоянием ведения дневников учащихся 2-11 классов в соответствии с данными требованиями.

**2. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ТЕТРАДЕЙ УЧАЩИХСЯ**

Все записи в тетрадях должны вестись с соблюдением следующих требований:  
Писать аккуратно и разборчивым почерком.



Единой выполнять подписи на обложке тетради: указать для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи, для лабораторных работ по физике...), ученика или ученицы, класс, название школы, фамилию, имя ученика.

Тетради подписываются по следующему образцу:

Тетрадь  
для работ по русскому языку  
ученика 2-го класса  
Кибеевской основной школы  
Ершова Кирилла

Тетради для учащихся 1-го класса подписываются только учителем. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

Поля должны отводиться с внешней стороны листа.

Дата выполнения работы указывается цифрами (10.10.12). В тетрадях по русскому языку и иностранным языкам число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (Десятое ноября). В 1-м классе в 1-м полугодии дата работ не пишется, со 2-го полугодия число пишется цифрой, а название месяца – прописью.

Оформление классной и домашней работ производится следующим образом:

- \* обозначается номер упражнения или задачи;
- \* указывается вид выполняемой работы (план, конспект, сочинение, изложение, практическая работа);
- \* указывается , где выполняется работа (классная или домашняя).

Ученик обязан в тетради, при записи текста, соблюдать красную строку.

Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком в тетрадях по русскому языку строка не пропускается. По математике пропускаются две клетки.

Между разными работами в тетрадях по русскому языку пропускаются две строки, в тетрадях по математике – четыре клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).

Чертежи выполняются аккуратно карандашом или ручкой (в начальных классах только карандашом).

Ошибки исправляются следующим образом: неверно написанную букву или слово зачеркнуть косой линией, вместо зачеркнутого написать нужные буквы, слова, предложения, не заключая неверные записи в скобки.