

Рассмотрено на заседании педагогического совета  
Протокол № 19 от 25.06.2009г  
**Утверждено приказом по школе  
№ 125 от 14.08.2009г**  
**Внесены изменения на основании**  
Постановления Главы муниципального района  
имени П.Осипенко № 103 от 15.08.2011  
в связи с изменением типа образовательного учреждения

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о единых требованиях по ведению дневника и тетрадей учащимися**

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы села имени Полины Осипенко муниципального района имени Полины Осипенко Хабаровского края  
(МБОУ СОШ села имени Полины Осипенко)

### **1. ЕДИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ УЧЕНИЧЕСКОГО ДНЕВНИКА**

- 1.1. Дневник является школьным документом учащегося. Ответственность за его обязательное и аккуратное ведение несет сам ученик.
- 1.2. Все записи учащимся в дневнике выполняются синими или фиолетовыми чернилами.
- 1.3. Ученик заполняет лицевую сторону обложки, записывает название предметов, фамилии, имени, отчества преподавателей, расписание уроков, факультативных занятий и по необходимости внеклассных и внешкольных мероприятий, название месяца и числа. Посторонние записи и рисунки не допустимы.
- 1.4. 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.
- 1.5. Учащийся предъявляет дневник по требованию учителей-предметников и классного руководителя.
- 1.6. Учитель, оценивая ответ учащегося, выставляет оценку в классный журнал и одновременно вписывает ее в дневник и заверяет своей подписью.
- 1.7. Классный руководитель еженедельно следит за выполнением требований, предъявляемых к ведению дневника, за наличием в дневнике оценок, полученных учащимся в течение недели, отмечает количество опозданий и пропущенных занятий. В конце дневника классный руководитель выставляет итоговые сведения об успеваемости, посещаемости и поведении учащегося и заверяет их своей подписью в специально отведенных графах.

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

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

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

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

## **2. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ТЕТРАДЕЙ УЧАЩИХСЯ**

Все записи в тетрадях должны вестись с соблюдением следующих требований:

2.1. Писать аккуратно, разборчивым почерком.

2.2. Едино 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 и т.п.), ученика или ученицы, класс, название школы, фамилию, имя ученика. Тетради подписываются по следующему образцу:

*Тетрадь  
для работ по русскому языку  
ученика 2-го класса  
МБОУ СОШ  
села имени Полины Осипенко  
Смирнова Андрея.*

**Тетради для учащихся 1-го класса подписываются только учителем.**

Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

2.3. Поля должны отводиться с внешней стороны листа.

2.4. Дата выполнения работы указывается цифрами на полях (10.02.2007 г.).

В тетрадях по русскому языку и иностранным языкам число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (десятое февраля). В 1-м классе в 1-м полугодии дата работ не пишется, со 2-го полугодия число пишется цифрой, а название месяца — прописью.

2.5. Оформление классной и домашней работ производится следующим образом:

- обозначается номер упражнения и задачи;
- указывается вид выполняемой работы (план, конспект, сочинение,

практическая работа);

• указывается, где выполняется работа (классная или домашняя).

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

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

2.8. 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).

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

2.10. 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.