# УТВЕРЖДАЮ:

# Директор МКОУ ООШ им.Созаева Ю.К.с.Урсдон

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Айларова О.В.

# Рассмотрено и принято

в качестве локального правового акта

на заседании Педагогического совета МКОУ ООШ им.Созаева Ю.К.с.Урсдон

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2011г. Протокол №\_\_\_\_

«Согласовано»

Председатель Управляющего совета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Темиров Л.Т./

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2011г.

**Положение**

**об единых требованиях по ведению дневника и тетрадей учащихся школы**

**1. Единые требования к ведению ученического дневника в МКОУООШ им.Созаева Ю.К.с.Урсдон**

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, имена, 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 самостоятельной работы в графы того дня, на который они задав период школьных каникул оформляется план внеклассных и внешкольных мероприятий.

1..5. Учащийся предъявляет дневник по требованию учителей предметников и классного руководителя.

1. Учитель, оценивая ответ учащегося, выставляет оценку в. Классный журнал и одновременно вписывает ее в дневник и заверяет своей подписью.
2. Классный руководитель еженедельно следит за выполнением требований предъявляемых, к ведению дневника, за наличием в дневнике оценок, полученных учащимся 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 их своей подписью в специально отведенных графах.
3. Записи о выполнении учеником работы в период трудовой практики производят лица, ответственные за организацию этих работ.
4. Для заметок учителей и классного руководителя используются свободные графы или специально выделенные графы и страницы дневника.
5. Родители еженедельно, а также в конце учебной четверти, 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- 9-х классов в соответствии с данными требованиями.

**2. Порядок ведения тетрадей учащихся в МКОУООШ им.Созаева Ю.К.с.Урсдон**

Все записи в тетрадях должны вестись с соблюдением следующих требований:

1. Писать аккуратным, разборчивым почерком.
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

Кайтукова Сослана.

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

1. Поля должны отводиться с внешней стороны листа.
2. Дата выполнения работы указывается цифрами посреди листа (10.01.2012 г). 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.
3. 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).
1. Ученик обязан в тетради, при записи текста, соблюдать красную строку.
2. Между датой и заголовком, наименованием вида работы в тетрадях по русскому языку строка не пропускается, по математике пропускаются две клетки.
3. 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).
4. Чертежи выполняются аккуратно, карандашом.

2.10. Ошибки исправляются следующим образом:

неверно написанную букву или слово зачеркнуть косой линией, вместо зачеркнутого писать нужные буквы, слова, предложения, не заключая
неверные записи в скобки.