

ПРИНЯТО Педагогический совет МБОУ Школа № 100 Протокол № 4 «5» 01 2020 г	УТВЕРЖДЕНО Директор МБОУ Школа № 100 Г. И. Багаева Приказ № 22 «16» 01 2020 г
--	---



Инструкция о единых требованиях по ведению дневника и тетрадей учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Школа № 100 городского округа город Уфа Республики Башкортостан

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, 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.
 - 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 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 2-11-х классов в соответствии с данными требованиями.

2. Порядок ведения тетрадей учащихся

Все записи в тетрадях должны вестись с соблюдением следующих требований:

2.11. Писать аккуратно, разборчивым почерком.

2.12. 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 Школы №100

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 (10.10.2020 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.

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 надписать нужные буквы, слова, предложения, не заключая неверные записи в скобки.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575786

Владелец Багаева Гюзель Идрисовна

Действителен с 09.07.2021 по 09.07.2022