

**Бюджетное общеобразовательное учреждение
«Игмасская основная общеобразовательная школа»**

РАССМОТРЕНО:
Педагогическим советом
Протокол №_1
от _30.08.2024г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор БОУ «Игмасская ООШ»
 / Е.В. Драчева /
Приказ №01-04/115 от 02.09.2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о единых требованиях по ведению дневника (на печатной основе)
и тетрадей обучающихся
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Игмасская ООШ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

• Настоящее Положение о единых требованиях по ведению дневника (на печатной основе) и тетрадей обучающихся бюджетного общеобразовательного учреждения «Игмасская ООШ» (далее - Положение) разработано в соответствии Федеральным законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., Уставом бюджетного общеобразовательного учреждения «Игмасская ООШ».

• **ЕДИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА**

• Дневник (на печатной основе) (далее – дневник) является школьным документом обучающегося и должен быть у обучающегося ежедневно в течение учебного времени. Дневник заводится на каждый учебный год, начиная со 2 класса. Ответственность за его обязательное и аккуратное ведение несет сам ученик. Все записи обучающимся в дневнике выполняются синими или фиолетовыми чернилами. Дневник должен быть обернут, иметь аккуратный внешний вид. На его обложке (первой странице) делается следующая запись:

*Дневник
ученика (цы)..... класса
Игмасской школы
Фамилия
Имя*

• Ученик заполняет лицевую сторону обложки, записывает название предметов, фамилии,

имена, отчества преподавателей, расписание уроков на каждую четверть или полугодие (при наличии), учебных курсов, факультативных занятий и по необходимости внеклассных и внешкольных мероприятий. Ежедневно заполняет расписание на учебную неделю, название месяца и числа. В случае изменения расписания на неделю вносит необходимые поправки. Посторонние записи и рисунки не допустимы. Ученик ежедневно записывает домашние задания и задания для самостоятельной работы в графы того дня, на который они заданы.

Обучающийся предъявляет дневник по требованию учителей-предметников и классного руководителя.

- Учитель, оценивая ответ учащегося, выставляет оценку в классный электронный журнал и одновременно вписывает ее в дневник и заверяет своей подписью.
- Классный руководитель еженедельно следит за выполнением требований, предъявляемых к ведению дневника, за наличием в дневнике оценок, полученных учащимся в течение недели, и может при необходимости по собственному усмотрению выставлять оценку за поведение и оценку за ведение дневника. В конце дневника классный руководитель в конце учебной четверти, полугодия и года выставляет итоговые сведения об успеваемости обучающегося и заверяет их своей подписью в специально отведенных графах.
- 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 по плану внутришкольного контроля осуществляет проверку ведения дневников обучающихся 2-9 классов в соответствии с данными требованиями.
- **ЕДИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ТЕТРАДЕЙ**
- Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ обучающиеся должны иметь следующее количество тетрадей:

<i>Предмет</i>	<i>1-4 классы</i>	<i>5-9 классы</i>
Русский язык	<i>Две рабочие тетради. 2-4 кл. – одна для контрольных работ, одна по развитию речи</i>	<i>Две рабочие тетради, одна для контрольных работ, одна тетрадь по развитию речи</i>
Литература		<i>Одна рабочая тетрадь (по усмотрению учителя)</i>
Математика	<i>Две рабочие тетради, 2-4 кл. – одна для контрольных работ</i>	<i>5-6 класс - две рабочие тетради, одна для контрольных работ</i>
Алгебра Алгебра и начала математического анализа		<i>7-9 класс - две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ</i>
Геометрия		<i>7-9 класс - две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ</i>
Вероятность и статистика		<i>7-9 класс - одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ</i>

Иностранный язык	<i>Одна рабочая тетрадь 2-4 кл. – одна тетрадь для контрольных работ. Словарь (по усмотрению учителя)</i>	<i>Одна рабочая тетрадь Одна тетрадь для контрольных работ. Словарь (по усмотрению учителя)</i>
Физика, химия		<i>Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для лабораторных или практических работ, одна тетрадь для контрольных работ</i>

Биология, география, история, обществознание, ОБЖ, информатика и ИКТ		<i>По одной рабочей тетради</i>
Окружающий мир	<i>Рабочая тетрадь на печатной основе, входящая в УМК</i>	

- Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. По решению учителя с 5 класса в качестве рабочих могут использоваться общие тетради. Общие рабочие тетради по решению учителя могут заводиться на несколько лет обучения. Все тетради должны быть обернуты.
- Обучающиеся должны писать аккуратным, разборчивым почерком.
- Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На её обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь для работ
по.....
ученика (цы)..... класса
Измасской школы
Фамилия
Имя

На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке. Тетради обучающихся 1-го класса подписываются только учителем.

- Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей и фиолетовой пастой. Цветные пасты, карандаши могут использоваться при подчеркивании, составлении графиков. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.
- Поля должны отводиться с внешней стороны листа.
- При выполнении работ обучающимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах). Обязательным является соблюдение правила «красной строки» в тетрадях по всем предметам.
- В тетрадях по математике дата выполнения работы записывается: в 1-4 классах в строку арабскими цифрами и названием месяца прописью, 5-9 классах цифрами на

полях. В начальной школе дата записывается по русскому и иностранному языкам таким образом: «25 января»; с 4 по 9 классы – «Двадцать пятое января». Цифрами на полях в тетрадях по остальным предметам.

- На уроке в тетрадях следует записывать его тему или вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение и т.д.).
- При выполнении заданий в тетрадях должны указываться номер упражнения, задачи, вопроса.
- Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:
 - тетради в клетку – начинать писать с самой верхней полной клетки; между домашней и классной работой – 4 клетки.
 - тетради в линейку – линии внутри работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.
- В тетрадях для контрольных работ по русскому языку записывается вид работы (диктант, изложение, сочинение и т.д.). По физике, химии, математике записываются слова "Контрольная

работа" (может быть указан номер контрольной работы), далее указывается название темы (с 5 класса).

- Обучающиеся исправляют ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать кривой линией; часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывают нужные буквы, слова, предложения. Не допускается заключать неверные написания в скобки.
- Тетради для контрольных, лабораторных, практических работ и по развитию речи в течение всего текущего учебного года хранятся в школе и выдаются обучающимся для выполнения работ над ошибками.
- Администрация школы по плану внутришкольного контроля осуществляет проверку ведения тетрадей обучающихся в соответствии с данными требованиями.