

Согласовано

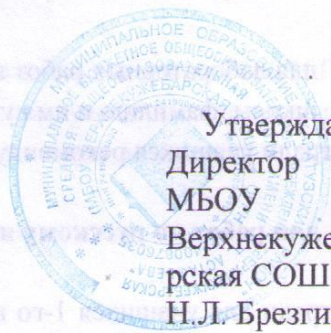
Председатель профкома

В.В. Селин *Селин*

Принято на общем

собрании Протокол от

29.08.2016 г. №1



Утверждаю:

Директор  
МБОУ

Верхнекужебарская СОШ

Н.Л. Брезгина *Брезгина*

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Верхнекужебарская средняя общеобразовательная школа имени В.П. Астафьева"**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке ведения тетрадей и дневников обучающихся**

**1. Количество и назначение ученических тетрадей**

Количество тетрадей по предмету и их назначение определяется учителем, но не менее:

1.1. - по русскому языку:

1-4-е классы - 2 тетради;

5-9-е классы - 4 тетради (2 рабочие тетради, 1 тетрадь для изложений и сочинений, 1 тетрадь для контрольных работ);

10-11-е классы - 2 тетради (рабочая тетрадь и тетрадь для контрольных работ);

1.2. - по литературе:

10-11-е классы - 2 тетради (1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для сочинений);

1.3. - по математике:

1-6-е классы - 3 тетради (2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ);

7-9-е классы - 3 тетради (2 тетради по алгебре, 1 тетрадь по геометрии и 1 тетрадь для контрольных работ);

1.4. - по иностранным языкам:

5-9-е классы - 4 тетради (2 рабочие тетради, 1 словарь, 1 тетрадь для контрольных работ);

10-11-е классы - 3 тетради (1 рабочая тетрадь, 1 словарь, 1 тетрадь для контрольных работ);

1.5. - по физике и химии:

3 тетради (1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для практических и лабораторных работ и 1 тетрадь для контрольных работ) или печатные тетради УМК

1.6. - по информатике

2 тетради (1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для контрольных работ);

1.7. - по биологии:

2 тетради (1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для контрольных и лабораторных работ);

1.8. - по другим предметам и факультативам:

1 тетрадь

Тетради для контрольных работ могут быть использованы в течение нескольких лет. Контрольные работы хранятся учителем до принятия педагогическим советом решения о переводе учащегося в следующий класс или его выпуске из школы.

**2. Порядок ведения тетрадей учащимися**

Все записи в тетрадях учащихся должны проводить с соблюдением следующих требований.

2.1. Писать аккуратно, разборчивым почерком.

2.2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи,

для лабораторных работ по физике и т.п.), класс, номер и название школы, местонахождение школы, фамилию и имя ученика.

Тетради учащихся рекомендуется подписывать по следующему образцу:

### **Тетрадь**

**для работ по русскому языку (или математике) ученика 3 класса Клушина Алексея  
МБОУ Верхнекужебарская СОШ**

Тетради для учащихся 1-го класса подписываются только учителем. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке (английском, немецком).

2.3 Соблюдать поля с внешней стороны (4 клетки).

2.4 Указывать дату выполнения работы цифрами на полях (например: 10.09.81). В тетрадях по русскому языку и иностранному языку число и месяц записываются словами именительного падежа (например: Десятое сентября), в 10-11 -х классах допускается написание даты на полях (например: 10.09.99г.)

В 1 -м классе в первом полугодии дата работ по русскому языку и математике не пишется. Со второго полугодия 1-го класса, а также во 2-4-х классах дата выполнения работы указывается следующим образом: число - арабской цифрой, название месяца - прописью (например: 10 сентября).

2.5 Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений, практических работ и других работ).

2.6.Обозначать номер упражнения, задачи или указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т.д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

2.7. Соблюдать «красную строку».

Для учащихся 1-4-х классов текст каждой новой работы начинать с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

2.8. Между датой и заголовком наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать только 2 клетки.

Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки, а в тетрадях по математике - 4 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).

2.9. Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой (в начальных классах - только карандашом), в случае необходимости - с применением линейки и циркуля.

2.10. Исправить ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.

### **3 Порядок ведения дневников**

3.3 Все учащиеся 2-11-х классов обязаны иметь дневник. Во время учебных занятий (самоподготовки) дневник находится на парте. Дневник предоставляется учителю (воспитателю) по первому требованию.

3.4 Дневник ведется учащимися с соблюдением следующих требований:

- все записи ведутся аккуратным, разборчивым почерком;
- расписание занятий пишется заблаговременно, на неделю вперед;
- все домашние задания записываются в дневник.

3.3.Дневник подписывается по следующему образцу:

**Дневник ученика (цы) МБОУ Верхнекужебарская СОШ Клушина Алексея на 2016/2017**

**учебный год 3.4.** Оценка, выставляемая в классный журнал, заносится учителем в дневник и заверяется личной подписью. Ведение дневника проверяется классным руководителем, не реже 1 раза в 2 недели.

Классным руководителем может быть выставлена оценка за ведение дневника.

Родители обязаны знакомиться с записями в дневнике.