

ПРИНЯТО:

На заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 27.08.2019
МБОУ «Многопрофильный лицей № 185»
Советского района г. Казани

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ «Многопрофильный лицей
№ 185» Советского района г. Казани



/Стахеева Н.В./

Приказ № 49-А от 03.09.2019 г.

Положение
о ведении ученических тетрадей
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Многопрофильный лицей № 185» Советского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведении ученических тетрадей (далее – Положение) разработано в целях упорядочения ведения и соблюдения единого орфографического режима в МБОУ «Многопрофильный лицей №185» (далее – Лицей) и распространяется на обучающихся 5-11 классов, обучающихся по очной и индивидуальной формам обучения.

Требования к ведению тетрадей:

1.2. Все записи в тетрадях оформлять аккуратно, разборчивым почерком.

1.3. Соблюдать поля с внешней стороны.

1.4. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике, алгебре и геометрии – указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

1.5. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

1.6. Соблюдать красную строку.

1.7. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

1.8. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи пастой (чернилами) красного цвета.

1.9. Рекомендуются следующий порядок пропуска клеток и линеек в тетрадях:

- по математике и другим предметам – начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной – 4 клетки, между датой и заголовком работы – 2 клетки.

1.10. Итоговые контрольные работы по русскому языку, по родному языку, по математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ. Исключение составляют контрольные работы в виде тестов, которые можно выполнить на распечатанных листках формата А4.

1.11. Допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).

1.12. Тетради обучающихся должны быть обернуты.

1.13. Тетради по русскому языку, родному языку должны быть не толще 18 листов, по остальным предметам допускаются общие тетради.

1.14. В тетрадях по математике, алгебре, геометрии, физике, информатике, биологии, химии, истории, обществознанию дата пишется на полях арабскими цифрами (01.09.2019).

Количество и назначение тетрадей

№	Учебный предмет	Класс	Количество тетрадей			
			текущих	контрольных	Лабораторных (практических)	По развитию речи
1	Русский язык	5-11	2	1	-	1
2	Литература	5-11	1	-	-	-
3	Математика	5-6	2	1	-	-
4	Алгебра	7-11	2	1	-	-
5	Геометрия	7-11	1	1	-	-
6	ИЗО	5-8	альбом	-	-	-
7	Химия	8-11	1 общ	1	1	-
8	Физика	7-11	1 общ	1	1	-
9	География	6-11	1 общ	-	-	-
10	Биология	6-11	1	1	-	-
11	Информатика	7-11	1	1	-	-
12	История	5-11	1	1	-	-
13	Обществознание	5-11	1	1	-	-
14	Иностранные языки	5-11	1 общ	1	-	1-словарь
15	Родной язык	5-11	2	1	-	-
16	Родная литература	5-11	1	-	-	-

2. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей.

2.1. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, математике и т.д.), класс, номер и название ОУ, фамилию и имя ученика.

3. Оформление письменных работ по русскому языку, родному языку.

3.1. После каждой классной (домашней) работы в 5-11 классах следует отступать две строчки (пишем на третьей).

3.2. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 1,5 см.

3.3. В ходе работы не пропускать ни одной строки. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ по русскому языку, родному языку следует на новой странице писать с самой верхней строки, дописывая до конца страницы, включая последнюю строку.

3.4. Справа дописывать до конца строки, при этом с 1-го класса учить нормативному переносу слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

3.5. Запись даты написания работы ведется по центру рабочей строки.

3.6. В тетрадях по русскому языку и родному языкам число записывается прописью, например: *Первое декабря, Беренче декабрь.*

3.7. Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение. Например: *Классная работа; Сыйныф эше. Диктант. Сочинение; Инша. Изложение. Работа над ошибками; Хаталар өстендә эи.*

3.8. При выполнении домашнего задания после пропущенных двух строк пишется: *Домашняя работа; Өй эше.*

3.9. Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях по учебнику необходимо обязательно указывать. *Упражнение (Упр.) 56; 56 нчы күнегү.*

3.10. Все подчеркивания, условные обозначения, чертежи, таблицы выполнять аккуратно остро заточенным простым карандашом или зеленой пастой по линейке. Допускается в некоторых видах работ и без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы простым карандашом или зеленой пастой.

3.11. Выделение орфограмм следует выполнять простым карандашом или зеленой пастой.

3.12. В строчку слова выписываются следующим образом: первое с прописной, остальные – со строчной буквы, запятая ставится. Словосочетания пишутся с маленькой буквы. Названия падежей обозначаются с большой буквы (*И.п.*). (*И.к.*).

3.13. Спряжения глаголов обозначаются римскими цифрами (*I*).

3.14. Род имен существительных обозначается маленькими буквами (*м.р.*).

4. Оформление письменных работ по математике, алгебре, геометрии, физике, химии, географии, биологии, информатике.

4.1. Между классной и домашней работами следует отступать 4 клеточки (на 5-й клетке писать следующую работу).

4.2. Между видами работ отступать 2 клетки (на 3 клетке писать).

4.3. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать.

4.4. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную цифру, число или знак зачеркивать ручкой косой линией; не заключать неверное написание в скобки.

4.5. Подчеркивания, условные обозначения, графики, чертежи, таблицы выполнять аккуратно простым карандашом, а в случае необходимости – с применением линейки или циркуля.

4.6. В тетрадях для практических и контрольных работ по физике, химии, информатике указывается номер работы. Например: *Практическая работа №1*.

5. Оформление письменных работ по другим предметам.

5.1. Записи в тетрадях по английскому языку в 5-11 классах вести в клетку.

5.2. По английскому языку ведется словарь для записи иностранных слов.

5.3. В тетрадях для контрольных и проверочных работ обязательно проводится работа над ошибками.

5.4. Ошибки в русском тексте исправлять следующим образом: неверно прописную букву или пунктуационный знак зачеркнуть косой линией, часть слова, предложения зачеркнуть только горизонтальной линией; вместо зачеркнутого написать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверное написание в скобки.

6. Порядок проверки письменных работ учителем.

6.1. Тетради обучающихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы проверяются:

- по русскому языку в 5 классах и в 1 полугодии 6 класса – через день;

- со 2 полугодия 6 класса и в 7 классе – 2 раза в неделю;

- в 8 классах – 1 раз в неделю;

- в 9-11 классах – по мере необходимости, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись;

- по математике в 5 классах – канцый день, с 6 класса – через день;

- со 2 полугодия 6 класса и в 7-9 классах – выборочно, но не реже 1 раза в 2 недели;

- в 10-11 классах – по мере необходимости, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись;

- по физике – общее количество проверок – 1 раз в 2 недели.

- проверочные работы, выполненные в рабочих тетрадях, подлежат обязательной проверке.

- у слабоуспевающих учащихся и учащихся, находящихся на индивидуальном обучении тетради проверяются регулярно.

6.2. Проверка контрольных работ учителем осуществляется в следующие сроки:

- в 5-11 классах контрольные диктанты проверяются и возвращаются учащимся в течение 3 дней;

- на проверку сочинений и изложений в 5-11 классах отводится до 7 дней.

- в 5-6 классах контрольные работы по математике проверяются и оценки выставляются в течение 3 дней, в 7-11 классах – проверяются в течение недели;
- контрольные, практические (лабораторные) работы по физике, химии, биологии, географии проверяются к следующему уроку, но не дольше одной недели;
- у учащихся 5-11 классов, находящихся на индивидуальном обучении контрольные диктанты, изложения и сочинения; контрольные работы по математике; контрольные, практические (лабораторные) работы по физике, химии, биологии, географии проверяются и оценки выставляются к следующему уроку.
- в 5-11 классах после контрольной работы, контрольного диктанта обязательно выполняется работа над ошибками (дата не указывается).
- в 5-11 классах с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении после контрольной работы, контрольного диктанта, сочинения, изложения работа над ошибками проводится по мере необходимости.

7. Срок действия положения

Срок действия настоящего положения не ограничен. По мере необходимости изменения в настоящее положение могут вноситься на основании оформленного протокольного решения педагогического совета или соответствующими приказами и распоряжениями вышестоящих органов, внесением изменений в Устав МБОУ «Многопрофильный лицей №185», и вводится в действие приказом директора.