**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**КРИНИЧНО-ЛУГСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ

протокол заседания Директор

педагогического совета школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А.Коломейцева

№ 1 от « » августа 2015 г. Приказ № от 30.08.15

 **Положение**

**о ведении тетрадей обучающимися**

 **МБОУ Кринично-Лугской СОШ**

 **соблюдении единого орфографического режима**

**I. Общие положения.**

1. Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным, разборчивым почерком.
2. Соблюдать поля с внешней стороны (4 клеточки отчеркиваются простым карандашом).
3. Обозначать номер упражнения и задачи; указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).
4. Соблюдать красную строку.
5. Обучающиеся 1-11 классов пишут шариковой ручкой школьного образца. Паста заправки должна быть только синего цвета.
6. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.
7. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву, знак, слово, словосочетание или предложение зачеркивать ручкой косой линией; не заключать неверное написание в скобки.
8. Для обучающихся 1-11 классов текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.
9. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать две линейки, а в тетрадях по математике и другим предметам - 4 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).
10. Тетради обучающихся обязательно должны быть обернуты.
11. Тетради по русскому языку (в линейку) и математике (в клетку) должны быть не толще 18 листов.
12. Пользоваться “штрихом” запрещается.
13. Начиная с 5-го класса дата в тетрадях по математике, физике, химии, географии, биологии, истории пишется арабскими цифрами на полях:

Например: *21.12.15.* (без буквы “г”).

**Количество и назначение ученических тетрадей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Учебный предмет | Класс | Количество тетрадей |
|   |   |   | Текущих | Контрольных\* | Практических (лабораторных) | Творческих (словарей) |
| 1. | Русский язык | 1 | прописи - период обучения грамоте | - | - | - |
|   |   | 1-4 | 2 | 1\* | - |  |
|   |   | 5-9 | 2 | 1\* | - | 1 |
|   |   | 10-11 | 1 | 1\* | - | - |
| 2. | Литература | 5-7 | 1 | - | - | - |
|   |   | 8-11 | 1 | - | - | 1 |
| 3. | Математика | 1 | прописи - период обучения грамоте | - | - | - |
|   |   | 1-4 | 2 | 1\* | - | - |
|   |   | 5-6 | 2 | 1\* | - | - |
| 4. | Алгебра | 7-11 | 2 | 1\* | - | - |
| 5. | Геометрия | 7-11 | 2 | 1\* | - | - |
| 6. | ИЗО | 1-8 | альбом | - | - | - |
| 7. | Химия | 8-11 | 1 | 1\* | 1 | - |
| 8. | Физика | 7-11 | 1 | 1\* | 1 | - |
| 9. | География | 6-11 | 1 | - |  | - |
| 10. | Биология | 6-11 | 1 | 1\* |  | - |
| 11.  | Англ. язык  | 2-4 | 1 | - | - |  |
| 5-11 | 1 | 1\* | - | 1- словарь |

**\***Контрольные работы могут выполняться на отдельных листах.

**II. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей.**

Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, математике и т.д.), класс, номер и название школы, фамилию и имя ученика. Надписи на тетрадях следует делать по следующему образцу:

ТЕТРАДЬ

*для работ
по русскому языку
ученика(цы) 6а класса
МБОУ Кринично-Лугской СОШ*

 *Иванова Сергея.*

**III. Оформление письменных работ по русскому языку.**

1. После каждой классной (домашней) работы в 1-11 классах следует отступать две строчки (пишем на третьей).
2. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 1,5 см (на 1-2 пальца). Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов с 1-го класса.
3. В ходе работы не пропускать ни одной строки. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ по русскому языку следует на новой странице писать с самой верхней строки, дописывая до конца страницы, включая последнюю строку.
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.
5. Запись даты написания работы по русскому языку ведется по центру рабочей строки. По окончании периода обучения грамоте и до окончания 4-го класса записывается число и полное название месяца. Например: *1 декабря.*
6. Начиная с 4-го класса в тетрадях по русскому языку число записывается прописью:
Например: *Первое декабря.*
7. Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение.
Например:

*Классная работа.
Диктант.
Сочинение.
Изложение.
Работа над ошибками.*

1. При выполнении домашнего задания после пропущенных двух строк пишется:
*Домашняя работа.* (дата не пишется)
2. Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях по учебнику необходимо обязательно указывать.
Например: *Упражнение 56.*
3. Все подчеркивания, условные обозначения, чертежи, таблицы выполнять аккуратно остро заточенным простым карандашом по линейке. Допускается в некоторых видах работ и без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы простым карандашом. Выделение орфограмм следует выполнять простым карандашом или пастой зелёного цвета.
4. В столбики слова выписываются с маленькой буквы, запятые не ставятся.
5. В сточку 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.).*
6. Спряжения глаголов обозначаются римскими цифрами (*I).*
7. Род имён существительных обозначается маленькими буквами (*м.р.*).
8. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать ручкой косой линией, часть слова, предложение зачеркивать тонкой горизонтальной линией; не заключать неверное написание в скобки.
9. Для обучения письму в первом классе и во втором классе введена тетрадь, разлинованная в две линейке. Для обучающихся, начиная со второго класса и по 11 класс введена тетрадь по русскому языку, разлинованная в одну линейку.
10. Система работы по формированию навыка правильного соединения букв должна проводиться дифференцированно на протяжении всех четырех лет обучения в начальной школе.
11. Упражнение по чистописанию выполняются обучающимися в рабочих тетрадях. Образцы букв в 1 классе прописывает учитель, во 2-4 классах они прописываются выборочно с учетом индивидуальных особенностей каждого ребенка. Учителю следует прописывать индивидуально учащимся те элементы букв, слоги и буквы, которые требуют корректировки.
12. В ходе проверки учителем прописанных обучающимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить образцы их написания на полях (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке). Также учителю необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах.
13. Обязательна система работы над ошибками в тетрадях по русскому языку.

**IV. Оформление письменных работ по математике, физике, химии, географии.**

1. Между классной и домашней работами следует отступать 4 клеточки (на 5-й клетке писать следующую работу).
2. Между видами работ отступать 2 клетки (на 3 клетке писать).
3. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступать 3 клетки вправо, писать на четвертой.
4. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать посередине строки.
5. В тетрадях по математике во 2-3 классах обозначается время выполнения работы посередине строки: число записывается арабской цифрой, название месяца - прописью.
Например: *1 декабря.*
А через клеточку - вид работы.
Например: *Классная работа.*
6. В тетрадях по математике в 5-11 классах дата пишется на полях цифрами.
Например: *23.12.15.* (без буквы “г”)
7. Слово “Задача” во 2-4 классах не пишется. Номер задания писать во 2-11 классах посередине.
Например: *№ 15.*
8. При выполнении домашней работы во 2-11 классах в тетрадях пишется: *Домашняя работа*.
9. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную цифру, число или знак зачеркивать ручкой косой линией; не заключать неверное написание в скобки.
10. Подчеркивания, условные обозначения, графики, чертежи, таблицы выполнять аккуратно простым карандашом, а в случае необходимости - с применением линейки или циркуля.
11. В тетрадях для практических и контрольных работ по физике, химии, географии, биологии указывается номер работы.
Например:
*Контрольная работа №1.
Практическая работа №1.*

**V. Оформление письменных работ по другим предметам.**

1. Письменные работы по другим предметам ведут учащиеся, согласно общим положениям о ведении тетрадей. Однако, при оформлении письменных работ по английскому языку имеются свои особенности:
2. Записи в тетрадях по английскому языку в 5-11 классах вести в клетку.
3. Словарь ведется в общей тетради или в специальном журнале.
4. В тетрадях для контрольных и проверочных работ обязательно проводится работа над ошибками:
Ошибка при переводе текста подчеркивается, а на полях отмечается “р” (речевая ошибка).
5. Ошибки в русском тексте исправлять следующим образом: неверно прописную букву или пунктуационный знак зачеркнуть ручкой косой линией, часть слова, предложения зачеркнуть только горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверное написание в скобки.