

Принято
Педагогическим советом
Протокол от 02.09.2013 № 1

Утверждено
приказом МБОУ «Очурская
СШ» от 02.09.2013 № 162

**Положение
о ведении ученических тетрадей и их проверке
в МБОУ «Очурская СШ»**

1. Настоящее Положение разработано с учетом:
 - Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Устава МБОУ «Очурская СШ».
2. Настоящее Положение определяет порядок и периодичность проверки письменных работ в тетрадях по предметам:
 - русский язык и литература;
 - математика, иностранный язык;
 - история, химия, физика, география, биология;
- 2.1. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.
- 2.2. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой или чернилами красного цвета в 1-11 классах.
- 2.3. Учитель имеет право, помимо выставления или не выставления оценки, делать в тетрадях записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.
- 2.4. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся.
- 2.5. В качестве отметки может быть использован только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).
- 2.6. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения учащимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить учащихся с критериями выставления оценок.

Для выполнения всех видов работ, а так же текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Количество тетрадей		
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
русский язык	2 рабочие тетради, 1 для диктантов	2 рабочие тетради, 1 для контрольных работ, 1 для творческих работ	1 рабочая тетрадь, 1 для контрольных работ, могут использовать раздаточные листы для выполнения контрольных работ.
литература		1 тетрадь	1 рабочая тетрадь

математика	2 рабочие тетради, 1 для контрольных работ	2 рабочие тетради, 1 для контрольных работ	1 рабочая тетрадь, 1 для контрольных работ, учащиеся могут использовать раздаточные листы для выполнения контрольных работ.
алгебра		1 рабочая тетрадь, 1 для контрольных работ	1 рабочая тетрадь, 1 для контрольных работ
геометрия		1 рабочая тетрадь, 1 для контрольных работ	1 рабочая тетрадь, 1 для контрольных работ
иностраный язык	1 рабочая тетрадь, 1 контрольных работ	1 рабочая тетрадь, 1 контрольных работ	1 рабочая тетрадь, 1 контрольных работ
физика		1 рабочая тетрадь, 1 для контрольных работ, 1 для лабораторных и практических работ	1 рабочая тетрадь, 1 для контрольных работ, 1 для лабораторных и практических работ
химия		1 рабочая тетрадь 1 для контрольных работ 1 для лабораторных и практических работ	1 рабочая тетрадь 1 для контрольных работ 1 для лабораторных и практических работ
биология		1 рабочая тетрадь допускается тетрадь на печатной основе, входящих в УМК	1 рабочая тетрадь
география		1 рабочая тетрадь допускается тетрадь на печатной основе, входящих в УМК	1 рабочая тетрадь допускается тетрадь на печатной основе, входящих в УМК

природоведение		1 рабочая тетрадь допускается тетрадь на печатной основе, входящих в УМК	
история		1 рабочая тетрадь допускается тетрадь на печатной основе, входящих в УМК	1 рабочая тетрадь допускается тетрадь на печатной основе, входящих в УМК
ОБЖ		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
музыка		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
технология		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
ИЗО		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
черчение		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь

Требования к оформлению и ведению тетрадей

1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями из 12-18 листов. Общие тетради используют лишь в 7-11 классах по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому и иностранному языку используются, только начиная с 10 класса.
2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид.
На обложке тетради для контрольных, лабораторных и практических работ, работ по развитию речи делаются соответствующие записи
3. При выполнении работ учащимся 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.
4. Дата выполнения работы записывается арабскими цифрами и название месяца в тетради по математике в 2-11 классах, прописью - в тетрадях по русскому языку 4 - 11 классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам, по иностранному языку прописью на иностранном языке.
5. Размер полей в тетради устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.
6. На каждом уроке в тетради следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике, алгебре, геометрии - указать вид выполненной работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и др.)
7. При выполнении заданий в тетради учащиеся должны указывать номер упражнения, задания, вопроса.
8. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:
 - по математике (алгебре, геометрии) - начинают писать с самой верхней полной клетки, между домашней и классной работой - 4 клетки, между датой и заголовком работы - 2 клетки.

- По русскому языку - линии внутри одной работы не пропускают, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.
- Текст каждой новой работы начинают с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы

9. Контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ

10. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы для подчеркивания, составления графиков и т.д.

Число контрольных работ в год по классам.

1. Число контрольных, лабораторных, практических, творческих работ по всем предметам устанавливается учебными программами по предметам и тематическим планированием.

2. Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одним классом или одним учащимся

Порядок проверки письменных работ учащихся

1. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ учащихся:

предметы / классы	1-5	6	7	8-9	10-11
математика (алгебра, геометрия) русский язык	после каждого урока	в 1-ом полугодии - после каждого урока. Во 2-ом - 2 раза в неделю	2 раза в неделю (выборочно)	1 раз в неделю (выборочно)	1 раз в 2 недели (выборочно)
иностраный язык	после каждого урока	2 раза в неделю	значимые классные и домашние работы, но не реже 1-го раза в неделю	1 раз в неделю	тетради - 12 раз в четверть

Остальные предметы выборочно 1-2 раза в четверть

2. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-5 классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

а.) зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, знак;

б.) пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой во 2-11 классах и зеленой в 1 классах;

в.) При проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком (для удобства подсчета ошибок и классификации) при проверке орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические, логические и речевые ошибки.

3. При проверке тетрадей в 6 -11 классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку и отмечал на полях количество ошибок.

4. Проверенные контрольные работы (диктанты, изложения) должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету; сочинения - через пять дней в 5-8 классах, через десять дней в 9-11 классах.

5. Работа над ошибками в 1-4 классах проводится в той или иной форме ежедневно в тетрадях для текущих работ.

Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки администрацией

школы:

- Учитель;
- Класс;
- Соответствие количества тетрадей количественному составу класса;
- Выполнение единого орфографического режима;
- Регулярность проверки;
- Соответствие отметок существующим нормам;
- Качество проверки тетрадей (пропуск ошибок, аккуратность исправления, слово учителя в тетради и т.д.);
- Система работы над ошибками (работа над каллиграфией, классификация ошибок, индивидуальная работа учащихся над собственными ошибками);
- Внешний вид тетрадей (оформление, аккуратность ведение, единообразие надписи тетрадей);

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 22023141085098361660399424309462323140649109816

Владелец Сухина Татьяна Александровна

Действителен с 16.09.2022 по 16.09.2023