

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом школы
Протокол
№ 9 от 31.05.2021

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом
директора школы
от 31.05.2021 №18

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении и хранении ученических рабочих тетрадей
всех видов,
тетрадей для контрольных и лабораторных работ
в МКОУ «Верх – Чуманская СОШ»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Уставом школы, регламентирующими единые подходы к ведению и порядку проверки ученических тетрадей.

1.2. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ обучающихся, а также установление и размер доплат за проверку тетрадей.

1.3. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа по школе до издания нового положения.

2. Количество и назначение ученических тетрадей.

2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Количество тетрадей		
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык	- две рабочие тетради - одна тетрадь для диктантов и изложений	- две рабочие тетради - одна тетрадь для контрольных работ (диктантов) - одна тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений)	- одна рабочая тетрадь - одна тетрадь для контрольных работ
Литература		- одна тетрадь	- одна рабочая тетрадь - одна тетрадь для творческих работ (сочинений)
Математика	- две рабочие тетради - одна тетрадь для контрольных работ	- две рабочие тетради - одна тетрадь для контрольных работ	
Алгебра		- две рабочие тетради - одна тетрадь для контрольных работ	- две рабочие тетради - одна тетрадь для контрольных работ
Геометрия		- две рабочие тетради	- одна рабочая тетрадь

Английский язык		- одна тетрадь и словарь	- одна тетрадь и словарь
Физика Химия		- одна рабочая тетрадь - одна тетрадь для контрольных работ - одна тетрадь для лабораторных и практических работ	- одна рабочая тетрадь - одна тетрадь для контрольных работ - одна тетрадь для лабораторных и практических работ
Биология География	- одна рабочая тетрадь - одна тетрадь для лабораторных и практических работ	- одна рабочая тетрадь - одна тетрадь для лабораторных и практических работ	- одна рабочая тетрадь - одна тетрадь для лабораторных и практических работ
История Обществознание Технология ОБЖ МХК, музыка Черчение Элективные курсы	- по одной тетради	- по одной тетради	- по одной тетради

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей.

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящие из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться в 7-11 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и алгебре используются, только начиная с 9-го класса.

3.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь
для работ
по
ученика (цы) _____ класса
школы
Фамилия _____ (в р.п.)
Имя _____ (в р.п.)

На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.

3.3. 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.

3.4. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1 - 4-м классах, прописью - в

тетрадьях по русскому языку в 3-11 классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

3.5. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.

3.6. 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.).

3.7. При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

3.8. Устанавливается следующий порядок пропуска клеток и линеек в тетрадях:

- по математике (алгебре, геометрии) - начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 1 клетку, между домашней и классной - 4 клетки, между датой и заголовком работы - 1 клетку.

- по русскому языку - линейки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линейки.

Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написана дата и наименование работы.

3.9. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, поэтому слова «контрольная работа» не пишутся: в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях.

3.10. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Зеленая паста, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

4. Порядок проверки письменных работ обучающихся.

4.1. Тетради обучающихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются: по русскому языку и математике:

в 1-5 классах и первом полугодии 6 класса - каждая работа у всех учеников; в втором полугодии 6 класса и в 6-9 классах - после каждого урока только у слабых обучающихся, а сильных - лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы раз в неделю тетради всех обучающихся проверялись (по геометрии в 8-9 классах - 1 раз в две недели);

в 10-11 классах - после каждого урока у слабых обучающихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех обучающихся;

по литературе в 5-9 классах - не реже 2 раз в месяц; в 10-11 классах - не реже одного раза месяц;

по иностранным языкам в 1-5 классах - каждая работа; в 6 классе - 2 раза в

неделю; в 7 классе - наиболее значимые классные и домашние работы, но не реже одного раза в неделю; в 8-9 классах - после каждого урока только у слабых обучающихся, а у сильных - наиболее значимые один раз в две недели, а тетради-словари - не реже одного раза в месяц; по истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии и остальным учебным предметам выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного - двух раз в учебную четверть.

4.2. Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех обучающихся.

4.3. Контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-11 классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку; изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются обучающимся не позже чем через 2 дня, а в 5-11 классах - через неделю; сочинения в 9-11 классах проверяются не более 10 дней;

контрольные работы по математике, физике, химии и иностранному языку проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ - через один - два урока.

4.4. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-4-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

а) зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;

б) пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;

в) при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком: I - орфографическая ошибка, V - пунктуационная (для удобства подсчета ошибок и классификации).

4.5. При проверке изложений и сочинений в 5-11 классах (как контрольных, так и обучающих), кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические грамматические и речевые ошибки.

4.6. При проверке контрольных работ обучающихся 5-11 классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик.

4.7. По иностранному языку в 5-11 классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником.

4.8. После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических речевых и грамматических ошибок; после подсчёта ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

4.9. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

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

4.11. При оценке письменных работ обучающихся учитель руководствуется соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

4.12. После проверки письменных работ обучающимся даётся задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы либо в рабочих тетрадях.

5. Порядок хранения тетрадей.

5.1. Тетради для контрольных работ по предметам, а также тетради для выполнения лабораторных, практических работ хранятся учителем в течение учебного года в общеобразовательном учреждении (кабинете учителя) и выдаются обучающимся по окончании учебного года.

6. Осуществление контроля.

6.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР или администрация школы.

6.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.