

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа №8
имени Ищенко Федора Федоровича станицы Бесленеевской
муниципального образования Мостовский район**

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от 31.08 2023

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ООШ №8
имени Ищенко Ф.Ф.
станицы Бесленеевской
_____ Т.А. Петросян
« » _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении ученических тетрадей и их проверке
Муниципального общеобразовательного учреждения основной
общеобразовательной школы №8 имени Ищенко Федора Федоровича
станицы Бесленеевской муниципального образования Мостовский район

I. Общие положения.

1. Настоящее положение разработано на основе Закона РФ «Об образовании», типового положения об общеобразовательном учреждении, программ начальной и средней школы. Положение разработано с целью устранения разночтений в оформлении письменных работ учащихся по всем позициям и регулирования системы требований к младшим школьникам, воспитания культуры оформления письменных работ и формирования соответствующих навыков по ведению тетрадей. Оно определяет порядок проверки тетрадей по предметам в начальной и основной школе, так как проверка тетрадей в школе:

- 1.1. является частью воспитания внутренней культуры учащихся;
 - 1.2. воспитывает уважение у обучающихся к тем, кто смотрит и проверяет их работы;
 - 1.3. формирует навык самоконтроля, так как у учащихся, благодаря более аккуратному оформлению работ, систематически возникает потребность более часто и более внимательно проверять и перепроверять свою работу.
 - 1.4. организует учащихся для более внимательного выполнения работы.
2. В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками.
3. При оценке письменных (текущих и контрольных) работ учащихся учитель в обязательном порядке руководствуется Методическими письмами Министерства общего и профессионального образования РФ от 19.11.98 г. №

1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе» (нормы оценок).

4. В начальной школе надлежит проверять ежедневно каждую работу учащихся.

5. Работа над ошибками проводится в той или иной форме в тетрадях для контрольных.

II. ЕДИНЫЙ ОРФОГРАФИЧЕСКИЙ РЕЖИМ В ТЕТРАДЯХ НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ

2.1. Русский язык.

1. С целью создания у учащихся 1 класса ситуации успеха на уроках обучения письму учащиеся пишут простым карандашом в прописях. По усмотрению учителя, часть упражнений в обычных тетрадях может быть выполнена тоже карандашом.

2. Запись в тетрадях начинать с самой верхней линии.

3. В период обучения грамоте дата записывается учителем: число и месяц цифрами. В дальнейшем учащиеся сами записывают число – цифрами, месяц – словом, и только с четвертого класса число и месяц записывают словами.

4. Каждый вид работы выполняется с красной строки.

5. Пропуск между видами заданий в классной (домашней) работе не допускается. Слово «упражнение» при выполнении соответствующего задания пишется.

6. Между классной и домашней работами пропускаются 2 строки.

7. Подчеркивание и выделение орфограмм в 1-4 классах осуществляется простым карандашом или ручкой с зеленой (или синей) пастой.

8. В течение года ведутся две рабочие тетради по русскому языку и со 2-го класса вводятся отдельные тетради для контрольных работ и тетради по развитию речи.

9. Ошибки, допущенные учащимися в рабочих тетрадях, зачеркиваются и исправляются учителем.

10. Ошибки, допущенные учащимися в контрольных работах, выносятся учителем на поля: орфографическая – «палочкой», пунктуационная – «птичкой», речевая – «Р», логическая – «Л».

11. Отметка за работу (с момента ее введения) ставится справа, высотой в рабочую строку. В рабочих тетрадях допускаются оценочные суждения, сделанные учителем, начиная с 1 класса.

2.2. Математика.

1. При записи на новой странице отступ: сверху, справа, слева – 1 полная клетка, внизу не дописывается 1 полная клетка.

2. Число (дата) пишется арабскими цифрами, месяц прописью. В период обучения грамоте дата записывается учителем посередине строки. В дальнейшем учащиеся сами записывают дату.

3. Между строками пропускается 1 клетка.

4. Поля проводятся простым карандашом на 4 полные клетки.

5. Между работами (классной и домашней) пропускается 4 клетки.

6. В письменных работах слово «Задача» пишется посередине строки без

значка, обозначающего номер, например: «Задача 44». В 1 классе примеры оформляются порядковым номером задания (без слова «примеры» и знака №); со второго класса допускается введение знака №. Слово «примеры» в начальной школе не пишется.

7. Между столбиками примеров пропускаются 4 клетки,.

8. В течение года ведутся две рабочие тетради и с 2-го класса тетрадь для контрольных работ.

9. Отметки за работу (с момента введения) ставятся справа, высотой в 1 клетку.

Примечания:

1. В 1 классе по всем предметам необходимо использовать положительную оценочную характеристику. Не следует применять какие-либо знаки, заменяющие отметку (звездочки, цветочки, другие символы).

2. Работа над ошибками, допущенными в рабочих и контрольных тетрадях по русскому языку и математике, проводится систематически. Слова «Работа над ошибками» пишутся на следующей строке после отметки.

3. Исправлять ошибки нужно следующим образом:
- неверно написанную букву (цифру) или пунктуационный знак необходимо зачеркнуть косой линией, часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого учителем делается правильная запись;

- ошибки, исправленные учениками, зачеркиваются ручкой, и сверху делается правильная запись.

4. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются, как это отмечено выше, в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ. В тетрадях по русскому языку записывается вид работы: диктант, изложение, сочинение. То же относится и к обозначению кратковременных контрольных работ, выполняемых в обычных тетрадях.

II. Количество и название ученических тетрадей.

1.1. Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Количество
	5-9 классы
Русский язык	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ (диктантов), 1 тетрадь для творческих работ
Литература	1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для творческих работ
Математика	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ
Алгебра	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ
Геометрия	1 тетрадь

Иностранный язык	1 тетрадь и словарь
Физика, химия, биология	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ и 1 тетрадь для лабораторных или практических работ.
География, история, обществознание технология, ОБЖ, музыка, черчение, ОПК, ОРКСЭ.	По 1 тетради

III. Требования к оформлению и ведению тетрадей.

2.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-9-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и алгебре используются, только в 9 классе.

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

Тетрадь
для _____ работ
по _____
ученика (цы) _____ класса _____
средней школы №1
Фамилия _____
Имя _____

Тетради учащихся 1, 2 класса подписывает учитель.

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

2.3. При выполнении работ учащимися не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах).

2.4. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-6 классах, прописью – в тетрадях по русскому языку в 5-9 классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

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

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

2.7. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать по центру номер упражнения, задачи, вопроса.

2.8. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике (алгебре, геометрии) – начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной – 4 клетки, между датой и заголовком работы – 1 клетка;

- между столбиками выражений, уравнений, неравенств и т.д. отступать 3 клетки вправо, писать на четвертой;

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

- При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, т.е. с соблюдением графики и соответствия клеток количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение, деление);

- Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см.

2.9. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой. Грамматические формы указываются над словом простым карандашом.

IV. Порядок проверки письменных работ учащихся.

4.1. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ учащихся.

Предметы/ классы	1-5	6	7	8-9
Математика (алгебра, геометрия) русский язык	После каждого урока у всех учащихся	В 1 полугодии- после каждого урока. Во 2 полугодии- после каждого урока у слабых учащихся, наиболее значимые работы 1 раз в неделю у всех учащихся.		После каждого урока у слабых учащихся, наиболее значимые работы 1 раз в неделю у всех учащихся.

	Контрольные диктанты и контрольные работы проверяются к следующему уроку. Изложения и сочинения проверяются и возвращаются не позднее чем через 10 дней.			
Литература	Проверяются только значимые работы. Изложения и сочинения проверяются у всех учащихся.			
Иностранный язык	После каждого урока	2 раза в неделю	Значимые классные и домашние работы, но не реже 1 раза в неделю.	1 раз в 2 недели
Остальные предметы	Выборочно 1-2 раза в четверть	Выборочно 1-2 раза в четверть	Выборочно 1-2 раза в четверть	Выборочно 1-2 раза в четверть

4.2. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-7 классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

- подчеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, знак;
- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;
- при проверке тетрадей по русскому языку в 5-9 классах учитель обозначает ошибку определенным знаком (для удобства подсчета ошибок и классификации), при проверке изложений и сочинений, кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические, логические и речевые ошибки.

4.3. При проверке тетрадей в 8-9 классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку и отмечал на полях количество ошибок.

После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок.

4.4. Проверенные контрольные работы (диктанты) должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету; сочинения – через урок в 5-7 классах, через 10 дней – в 8-9-х классах, изложения – через 7 дней в 8-9-х классах.

V. Осуществление контроля

5.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УР.

5.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

VI. Установление доплат за проверку тетрадей

6.1. За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством об оплате труда.