

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №11
ИМ. Ю.А. ГАГАРИНА СТАНИЦЫ БЕССКОРБНОЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОКУБАНСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

30 сентября 2024 года

№ 206

**Об утверждении положений МОБУСОШ № 11 им. Ю.А.Гагарина
станции Бесскорбной на 2024-2025 учебный год**

На основании приказа управления образования администрации муниципального образования Новокубанский район от 26.09.2024 года № 468 «Об утверждении методических рекомендаций о внутренней системе оценки качества образования в образовательных организациях муниципального образования Новокубанский район в 2024-2025 учебном году», в целях определения уровня усвоения знаний обучающихся при реализации федеральных государственных образовательных стандартов начального, общего и среднего образования, контроля за выполнением учебных программ, создания условий для повышения мотивации обучающихся к достижению высоких результатов обучения и успешного прохождения государственной итоговой аттестации п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о внутренней системе оценки качества образования в МОБУСОШ № 11 им. Ю.А.Гагарина станции Бесскорбной в 2024-2025 учебном году» (приложение 1).
2. Утвердить Положение о порядке ведения тетрадей по предметам в МОБУСОШ № 11 им. Ю.А.Гагарина станции Бесскорбной (приложение 2).
3. Заместителю директора по УВР Минаевой Ольге Ивановне довести до сведения педагогических работников положение о внутренней системе оценки качества образования в МОБУСОШ № 11 им. Ю.А.Гагарина станции Бесскорбной в 2024-2025 учебном году» и Положение о порядке ведения тетрадей по предметам до 07.10.2024 года.
4. Ответственному за ведение официального сайта МОБУСОШ № 11 им. Ю.А.Гагарина станции Бесскорбной Сыркиной Анне Витальевне разместить Положение о внутренней системе оценки качества образования в МОБУСОШ № 11 им. Ю.А.Гагарина станции Бесскорбной в 2024-2025 учебном году и Положение о порядке ведения тетрадей по предметам до 07.10.2024 года.

5. Классным руководителям 1-9-х классов довести на родительском собрании до сведения родителей (законных представителей) положение о внутренней системе оценки качества образования в МОБУСОШ № 11 им. Ю.А.Гагарина станицы Бесскорбной в 2024-2025 учебном году и Положение о порядке ведения тетрадей по предметам.

6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МОБУСОШ № 11
им. Ю.А. Гагарина
станицы Бесскорбной



Е.В. Захарченко

**Положение о порядке ведения тетрадей по предметам
в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении
средней общеобразовательной школы № 11 им. Ю.А.Гагарина
станции Бесскорбной муниципального образования Новокубанский район**

1. Общие положения

1.1. Примерное положение о ведении тетрадей по предметам учебного плана разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, с учетом требований, установленных Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.10.2019 года № ВБ-47/04 «Об использовании рабочих тетрадей».

1.2. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ учащихся.

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

1.4. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.

1.5. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения обучающихся.

1.6. 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).

1.7. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критериями выставления оценок по своему предмету.

2. Количество и назначение тетрадей по предметам

2.1. Тетради по предметам могут использоваться по всем предметам учебного плана образовательной организации.

2.2. Учителя-предметники для повышения качества образования и эффективности применения образовательных технологий на уроках могут использовать рабочие тетради.

2.3. Рекомендуется использовать отдельные тетради для классных и домашних работ, тетради для контрольных работ, тетради для лабораторных и практических работ в соответствии с условиями организации учебного процесса по учебным предметам.

Предмет	1–4-е классы	5–9-е классы	10–11-е классы
Русский язык	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для творческих работ	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ 1 тетрадь по развитию речи	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ
Литература	-----	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для творческих работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для творческих работ
Математика	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для практических работ 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ
Математика/ алгебра		1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для практических работ 1 тетрадь для контрольных работ	
Математика/ геометрия		1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ	
Математика / вероятность и статистика		1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для практических работ 1 тетрадь для контрольных работ	
Иностранный язык	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для словаря, 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для словаря, 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для словаря, 1 тетрадь для контрольных работ
Физика	-----	1 тетрадь для выполнения классных и домашних работ и решения задач, 1 тетрадь для оформления лабораторных работ (хранится в кабинете в течение года) 1 тетрадь для контрольных работ	
Химия		1 тетрадь для выполнения классных и домашних работ и решения задач, 1 тетрадь для оформления лабораторных, практических работ (хранится в кабинете в течение года) 1 тетрадь для контрольных работ	
Биология, география	-----	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для практических работ, 1 тетрадь для лабораторных работ	
История, музыка, ОБЖ	-----	1 рабочая тетрадь	

3. Порядок ведения обучающимися тетрадей по предметам

3.1. Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

3.1. Писать аккуратным, разборчивым почерком.

3.2. Выполнять единообразно надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи, для работ по математике и т.д.).

3.3. Соблюдать поля с внешней стороны.

3.4. Указывать дату выполнения работы цифрами на полях в тетрадях по математике и другим предметам (например, 01.09.2013). В тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например, первое сентября).

3.5. На новой странице первую запись делать на первой же (установленного стандартного размера) строке или клетке. Писать на отдельной строке название темы урока.

3.6. Обозначать номер упражнения, задачи, примера, указывать форму (план, конспект, ответы на вопросы и т.д.) и вид (классная или домашняя) выполняемой работы.

3.7. Соблюдать красную строку.

3.8. Пропускать между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы пропускать 2 линии или 4 клеточки.

3.9. Выполнять аккуратно подчеркивания карандашом (или зеленой пастой), в случае необходимости – с применением линейки.

3.10. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанное зачеркивать косой линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения, цифры, не заключать неверно написанное в скобки. Исправление в тетрадях по русскому языку и литературе подчеркивать в соответствии с установленными требованиями – одной чертой. На поля выносить установленное графическое обозначение вида ошибки (по русскому языку).

3.10. В тетрадях следует обозначать номер упражнения, задачи, при необходимости указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т. д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

4. Порядок проверки учителями тетрадей по предметам

4.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются:

по русскому языку и математике:

в 1–5-х классах и первом полугодии 6-го класса – после каждого урока у всех

учеников; во втором полугодии 6-го класса и в 6–9-х классах – два раза в неделю (по геометрии в 8–9-х классах – не реже двух раз в месяц);

в 10–11-х классах – один раз в две недели;

по литературе:

в 5–9-х классах – не реже двух раз в месяц;

в 10–11-х классах – не реже одного раза в месяц;

по иностранным языкам:

в 1–5-х классах после каждого урока;

в 6-м классе – два раза в неделю;

в 7-м классе – наиболее значимые классные и домашние работы, но не реже одного раза в неделю;

в 8–9-х классах – 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 не реже 1–2 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 учащихся.

4.3. Контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1–11-х классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку; изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через два дня, а в 5–11-х классах – через неделю; сочинения в 9–11-х 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 1–2 урока.

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

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-х классах (как контрольных, так и обучающих) кроме орфографических и пунктуационных отмечаются грамматические и речевые ошибки.

4.6. При проверке обучающих контрольных работ учащихся 5–11-х 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-х 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 подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

4.9. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в электронный 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) возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету; сочинения – через два урока в 5–8-х классах, через 10 дней – в 9–11-х классах.

4.11. При оценке письменных работ учащихся учитель должен использовать соответствующие нормы оценки знаний, умений, навыков школьников.

4.12. После проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы, возможно выполнение работы над ошибками в рабочих тетрадях.

4.13. Учитель обязан периодически осуществлять проверку тетрадей по предмету в соответствии с Положением, разработанным в образовательной организации.

5 Осуществление контроля

5.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР или администрация школы, осуществляется согласно плану внутришкольного контроля на соответствующий учебный год.

Директор
МОБУСОШ № 11
им. Ю.А.Гагарина
станции Бесскорбной



Е.В. Захарченко