

ПРИНЯТО
на педагогическом Совете
протокол № 1 от 30.08.2024 г

УТВЕРЖДЕНО
приказ № 214 от 30.08.2024
Директор МОБУСОШ № 9
им. М. П. Бабыча станицы
Советской

_____ А.А.Блохнина

СОГЛАСОВАНО председатель
Совета школы МОБУСОШ № 9
им. М. П. Бабыча станицы Советской
_____ О. Ю. Русанова
Протокол № 1 от 29.08.2024 г.

**Положение
об орфографическом режиме ведения тетрадей, проверке тетрадей и
хранении тетрадей в муниципальном общеобразовательном
бюджетном учреждении средней общеобразовательной школе № 9
им. М. П. Бабыча станицы Советской муниципального образования
Новокубанский район**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано муниципальным общеобразовательным бюджетным учреждением средней общеобразовательной школой № 9 им. М.П.Бабыча станицы Советской муниципального образования Новокубанский район в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Данное положение регулирует правила ведения тетрадей и периодичность их проверки.

2. Требования к ведению тетрадей в 1-4 классах

2.1. Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратно, разборчивым почерком.

2.2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради:

Образец надписи:

Тетрадь

для работ

по русскому языку

ученика _____ класса

МОБУСОШ школы № 9

им.М.П.Бабыча

Ф.И. (в род. надежде) _____

2.3. Тетради для учащихся 1 класса подписываются только учителем.

2.4. Соблюдать поля с внешней стороны (4 клеточки, отчеркиваются красным цветом).

2.5. В 1 классе в первом полугодии дата работ по русскому языку и математике не пишется. Со второго полугодия в 1 классе, а также во 2 классе обозначается время выполнения работы: число - арабской цифрой, название месяца - прописью. В 3-4 классах в тетрадях по математике число записывать на полях цифрами (например, 10.03), по русскому языку - число записывается прописью.

2.6. Учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, где выполняется работа (классная или домашняя).

2.7. Соблюдать красную строку.

2.8. Текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовками в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать только одну клеточку. Между заключительной частью текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать две линии, а в тетрадях по математике - четыре клеточки (для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу).

2.9. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать ручкой косой линией, часть слова, предложение зачеркивать тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; заключать неверные написания в скобки не разрешается.

2.10. Подчеркивания выполнять аккуратно карандашом, с применением линейки.

2.11. Все дети пишут шариковой ручкой. Паста заправки должна быть только синего цвета.

2.12. Тетради, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы по русскому языку и математике, проверяются после каждого урока у всех учеников.

3. Порядок ведения тетрадей учащимися 5-9 классов

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

3.1. Писать аккуратно, 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, 01.09.2023). В тетрадях по русскому языку и литературе число и месяц записываются словами на строчке 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. Не пропускать между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строки. 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 синей 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, 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 (в контрольных работах, сочинениях, изложениях по русскому языку).

3.11 Письменные работы по русскому языку в 9 классе (изложения и сочинения) при подготовке к ОГЭ выполнять на бланках, оценивать одной оценкой, в соответствии с критериями ОГЭ по русскому языку.

3. Количество и название ученических тетрадей для выполнения всех видов работ, а также текущих контрольных письменных работ.

1. Ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	1-4 классы	5-9 классы
Русский язык	Две рабочие тетради и одна для диктантов и изложений	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов, тестов), одна тетрадь для работ по развитию речи (сочинения, изложения).
Литература		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для письменных работ по литературе.
Математика	Две рабочие тетради и одна для контрольных работ	Две рабочие тетради и одна для контрольных работ
Алгебра		Две рабочие тетради и одна для контрольных работ
Геометрия		Две рабочие тетради и одна для контрольных работ
Информатика		Одна рабочая тетрадь, одна - контрольная
Английский язык	По одной тетради	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и словарь
Физика		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных работ и практических работ
Химия		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и практических работ
Биология, география, природоведение, история, технология, ОБЖ, музыка	По одной тетради	По одной тетради

4. Порядок проверки письменных работ учителями.

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

4.1.1. По русскому языку и математике в 5-6 классе после каждого урока у всех учеников;

4.1.2. В 7 классе и в 8 классе после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись;

4.1.3. В 9-х классах после каждого урока - у слабых учащихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 3 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся;

4.2. Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся, оцениваются двумя оценками в 5-8 классах, в 9 классах оцениваются изложения и сочинения по материалам ОГЭ одной оценкой.

4.3. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

4.3.1. Контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 5-9 классах проверяются и возвращаются учащимся для проведения работы над ошибками к следующему уроку;

4.3.2. Изложения и сочинения, практические, лабораторные и т.п. виды работ в 5-11 классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через неделю;

4.3.3. Тетради по геометрии, информатике проверяются в 7, 8, 9 классах один раз в месяц;

4.3.4. По иностранному языку во 2-5 классах после каждого урока, в 6 классе - 2 раза в неделю, в 7 классе проверяются значимые классные и домашние работы не реже одного раза в неделю, в 8-9 классах - один раз в 2 недели, словари проверяются один раз в месяц, тетради - один-два раза в четверть;

4.3.5. Тетради по химии, биологии, географии, природоведению, истории, ОБЖ, технологии, музыке, черчению и другие проверяются выборочно 1-2 раза в четверть или на усмотрение учителя наиболее значимые работы по мере их выполнения.

4.4. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

4.4.1. При проверке тетрадей и контрольных работ учащихся 5-9 классов по русскому языку и литературе учитель подчеркивает, но не отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;

4.4.2. На полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I - орфографическая ошибка, V - пунктуационная);

4.4.3. При проверке изложений и сочинений в 5-9 классах (как контрольных, так и обучающих) отмечается (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией), логические - знаком Л, речевые - знаком Р, грамматические - знаком - Г;

4.4.4. При проверке сочинений по литературе выставляется в тетради две оценки, но в журнал на страницу «Литература» в 5-8 классах выставляется одна оценка за текст, а в 9-11 классах выставляется две оценки в журнал: одна за текст на страницу «Литература», вторая за орфографию, пунктуацию и грамотность на страницу «Русский язык». Письменный ответ по литературе оценивается как проверочная работа, в журнал на страницу «Литература» выставляется одна оценка за текст.

4.4.5. Сочинения и изложения в форме заданий ОГЭ и ЕГЭ в 9 и 11 классах оцениваются в соответствии с критериями одной оценкой.

4.4.6. Подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой.

5. Хранение тетрадей учащихся.

Тетради учащихся для контрольных, лабораторных, практических работ по окончании учебного года уничтожаются.

Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения. Любое изменение и дополнение действительно при условии издания приказа о внесении изменения и дополнения.

6. Срок действия Положения

- 6.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.
- 6.2. Действует до внесения изменений и дополнений на основании внесенных изменений в федеральные и региональные документы.