

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ОКТЯБРЬСКАЯ ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «ОКТЯБРЬСКАЯ ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ»)**

ул. Гагарина, 27, п. Октябрьское, Красногвардейский район,
Республика Крым, 297060, тел.: (06556) 6-33-57; e-mail; school-
gymnasium2017@mail.ru

Код ОГРН1159102009351, ИНН/КПП: 9105009166/910501001

РАССМОТРЕНО

На заседании

Педагогического Совета

Протокол № 03

от

«11» декабря 2020г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Октябрьская
школа-гимназия»

Н.Ю. Сапунцова

Приказ № 195

от «15» декабря 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о требованиях по ведению тетрадей учащихся и порядке их
проверки в
МБОУ «Октябрьская школа-гимназия»**

пгт. Октябрьское - 2020

Содержание

| | | |
|---|--|---|
| 1 | Область применения | 3 |
| 2 | Нормативные ссылки | 3 |
| 3 | Общие положения | 3 |
| 4 | Количество и назначение ученических тетрадей | 4 |
| 5 | Требования к оформлению и ведению тетрадей учащимися | 6 |
| 6 | Порядок проверки письменных работ учителями. | 7 |
| 7 | Контроль ведения тетрадей и качества их проверки..... | 9 |
| 8 | Порядок хранения тетрадей | 9 |

I. Область применения

- 1.1. Положение о требованиях по ведению тетрадей учащихся и порядке их проверки в МБОУ «Октябрьская школа-гимназия» устанавливает единые требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет их количество и назначение по предметам, порядок проверки письменных работ учащихся.
- 1.2. Настоящее положение является локальным нормативным актом МБОУ «Октябрьская школа-гимназия», вступает в силу с момента издания приказа и подлежит исполнению всеми учителями школы.

II. Нормативные ссылки

- 2.1. Федеральный Закон от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.2. Устав общеобразовательного заведения.
- 2.3. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 августа 2020 г. № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

III. Общие положения

- 3.1. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и формированию ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проведения текущего контроля и оценивания уровня учебных достижений обучающихся.
- 3.2. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.
- 3.3. Ведение тетрадей по каждому предмету учебного плана (за исключением физической культуры, изобразительного искусства, музыки, основ религиозных культур и светской этики) обучающимися с 1-го по 9-й класс является обязательным.
- 3.4. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.
- 3.5. 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).

3.6. Администрация МБОУ «Октябрьская школа-гимназия» должна направлять, координировать работу по введению тетрадей, осуществлять плановый и внеплановый контроль с целью соблюдения данного положения.

3.7. Каждый педагогический работник несет ответственность за ведение любой документации в соответствии с требованиями единого орфографического режима и в соответствии с орфографическими и пунктуационными нормами.

3.8. Учитель-предметник несет ответственность за правильное, грамотное оформление классной доски к уроку и во время урока. Записи на доске необходимо делать четко, аккуратно, разборчивым почерком, соблюдая орфографические и пунктуационные нормы. Сокращения слов не допускаются.

IV. Количество и назначение ученических тетрадей.

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

| Предмет | Количество тетрадей | | |
|---|--|--|--|
| | 1-4 классы | 5-9 классы | 10-11 классы |
| Русский язык | Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ(2-4 классы) | Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ | 1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ. |
| Родной (русский) язык | 1 рабочая тетрадь | 1 рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ по двум предметам (Родной (русский) язык и Родная(русская) Литература) | 1 рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ по двум предметам (Родной (русский) язык и Родная(русская) литература) |
| Литература | 1 рабочая тетрадь | Одна тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ | Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ |
| Родная(русская) литература | 1 рабочая тетрадь | 1 рабочая тетрадь | 1 рабочая тетрадь |
| Окружающий мир | 1 рабочая тетрадь | | |
| Основы религиозных культур и светской этики | По усмотрению учителя | | |
| Математика | Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ(2-4 классы) | Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ | |

| | | | |
|---|--|---|---|
| Алгебра | | 2 рабочие тетради; 1 тетрадь для контрольных работ | 2 рабочие тетради; 1 тетрадь для контрольных работ |
| Геометрия | | 1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для контрольных работ | 1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для контрольных работ |
| Информатике | | 1 для выполнения домашних и классных работ, 1 - для выполнения контрольных, практических работ | 1 для выполнения домашних и классных работ, 1 - для выполнения контрольных, практических работ |
| Иностранный язык | 2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ(2-4 классы) Словарь(3-4 классы) | 2 тетради-рабочие; 1 тетрадь для контрольных работ; словарь | 2 тетради-рабочие; 1 тетрадь для контрольных работ; словарь |
| Физика | | 1 - для выполнения классных и домашних работ, решения задач, 1 - для оформления лабораторных работ, 1 - для контрольных работ | 1 - для выполнения классных и домашних работ, решения задач, 1 - для оформления лабораторных работ, 1 - для контрольных работ |
| Астрономия | | | 1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для контрольных работ |
| Химия | | 1 для выполнения домашних и классных работ, 1 - для выполнения контрольных, практических работ | 1 для выполнения домашних и классных работ, 1 - для выполнения контрольных, практических работ |
| История, обществознание, технология, ОБЖ, музыка, Элективные курсы. | По усмотрению учителя | 1 рабочая тетрадь | 1 рабочая тетрадь |
| География | | 1 – рабочая тетрадь, 1 – для письменных работ | 1 – рабочая тетрадь, 1 – для письменных работ |
| Биология | | 1 – тетрадь для контрольных и практических работ, 1 – рабочая тетрадь | 1 – тетрадь для контрольных и практических работ, 1 – рабочая тетрадь |

V. Требования к оформлению и ведению тетрадей учащимися

5.1. Все учащиеся 1-9 классов должны беречь тетради, не допускать вырванных листов. Во всех тетрадях писать разборчиво и аккуратно, соблюдая поля с внешней стороны.

5.2. Обучающиеся должны использовать стандартные тетради, состоящие из 12 - 18 листов. Общие тетради могут использоваться с 8-го класса

5.3. На тетради учащихся 1-2 -х классов учитель приклеивает отпечатанный вариант записи. Тетради 3-11 классов подписываются самими учащимися. На обложке (первой странице) делается следующая запись:

*Тетрадь
для работ
по русскому языку
учащейся 8-А класса
МБОУ «Октябрьская школа-гимназия»
Ивановой Светланы*

5.4. В тетрадях по русскому языку (5 -11 классы):

- число и месяц выполнения работы записываются словами в именительном падеже;
- на отдельной строке указывается, где выполняется работа;
- на отдельной строке указывается вид работы;
- в классной работе указывается тема урока;
- пропускать строчки в работе запрещается;
- необходимо пропускать 2 строчки между разными работами для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу.

5.5. В тетрадях по математике (5 - 11 классы):

- дата выполнения работы записывается арабскими цифрами в правом верхнем углу (только 10-11 классы); на первой строке указывается, где выполняется работа, в классе или дома;
 - на второй строке указывается вид работы, тема урока;
 - на третьей строке указывается номер задачи, упражнения, задания;
 - при выполнении домашней работы дату указывать необязательно;
 - записи необходимо начинать с самой верхней полной клетки;
 - между заголовком работы и работой необходимо пропускать 1 клетку;
 - между разными заданиями необходимо пропускать 1 клетку;
- между разными работами для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу необходимо пропускать 4 клетки

- 5.6. Записи в тетрадях необходимо делать синей пастой, аккуратно, грамотно, разборчивым почерком. Разрешается по требованию учителя делать записи цветным карандашом, цветной пастой, цветными чернилами.
- 5.7. Тетради должны иметь эстетичный вид, не должны содержать рисунки, записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к предмету.
- 5.8. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке
- 5.9. В тетрадях в обязательном порядке указываются: дата; где выполняется работа(классная или домашняя); вид работы(развитие речи, внеклассное чтение, план, конспект и т.д.); тема урока; номер упражнения, задачи, вопроса: № 14, Упражнение 14.
- 5.10. В тетрадях по любому предмету обязательны поля с внешней стороны (полных 4 клетки или 2 см). Запрещается на полях делать записи без указания учителя.
- 5.11. Текст в тетрадях должен быть разделен на смысловые абзацы. В начале абзаца необходимо соблюдать «красную строку» (отступ от края тетради – примерно 2 см).
- 5.12. Схемы, рисунки, подчеркивания необходимо выполнять только по указанию учителя. Обязательно аккуратно, с помощью линейки, простым карандашом; по указанию учителя пастой любого цвета, кроме красного. Рисунки, иллюстрирующие содержание задачи выполняются в тетради • по геометрии - слева от условия задачи • по физике - справа от условия задачи.
- 5.13. Ошибка, допущенная учащимся, аккуратно зачеркивается карандашом или ручкой один раз и сверху или рядом пишется другой вариант ответа.
- 5.14. Запрещается для исправления использовать корректор.
- 5.15. Запрещается делать записи, подчеркивания, рисунки, графики и т.д. красной пастой.
- 5.16. Допускается записывать домашние задания в тетрадях.

VI. Порядок проверки письменных работ учителем.

- 6.1. Каждый учитель обязан проверять тетради учащихся, исправлять орфографические и пунктуационные ошибки или указывать на них подчеркиванием (в тетрадях для контрольных работ).
- 6.2. Подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой.
- 6.3. Все контрольные работы обязательно оцениваются. Все отметки за контрольную работу, контрольное изложение, контрольное сочинение, включая отметки «2», выставляются в классный журнал.

6.4. Все самостоятельные, проверочные работы обязательно проверяются и оцениваются. Отметки в классный журнал ставятся за наиболее значимые самостоятельные работы обучающего характера по усмотрению учителя.

6.5. Домашние письменные работы оцениваются. Отметки в классный журнал ставятся всем учащимся или выборочно за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

6.6. При оценивании работ учитель руководствуется нормами оценки учебных достижений учащихся по предмету.

6.7. Учителя предметники обязаны регулярно осуществлять проверку тетрадей с целью установить: • наличие работ; • качество выполняемых заданий, подлежащих оцениванию; • ошибки, допускаемые учащимся, для принятия мер по их устранению.

6.8. Периодичность и сроки проверки тетрадей должны быть оптимальными для эффективной организации процесса обучения.

6.9. Русский язык, математика: • в 1-5-х классах (1-е полугодие) после каждого урока у всех учащихся; • в 6-9-х классах после каждого урока выборочно у слабых учащихся, но раз в неделю у всех обучающихся (по геометрии в 7-9 классах – 1 раз в две недели), наиболее значимые работы по своей важности проверяются у всех учащихся; в 10-х, 11-х классах после каждого урока выборочно, но с таким расчетом, чтобы два раза в месяц тетради всех обучающихся были проверены, наиболее значимые работы по своей важности проверяются у всех обучающихся не реже одного раза в месяц.

6.10. Остальные предметы: иностранные языки: •

- В 2-9 классах тетради проверяются один раз в неделю. В 10-11 классах в тетрадях проверяются наиболее значимые работы, но с таким расчетом, чтобы один раз в месяц проверялись работы всех учащихся. Словари проверяются один раз в четверть в 3-9 классах и 1 раз в полугодие в 10-11 классах. Учитель исправляет ошибки и ставит подпись и дату проверки. • Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований: писать аккуратно и разборчиво; записывать дату выполнения работы (число и месяц). Дата в тетрадях по иностранным языкам записывается, так как это принято в странах изучаемых языков.

6.12. Тетради для контрольных, лабораторных и практических работ (5-е - 11-е классы): • контрольные работы, диктанты - проверяются к следующему уроку; • изложения и сочинения - проверяются учащимся не позднее чем через семь дней; • лабораторные и практические работы - проверяются не позднее чем через семь дней.

6.13. Работа над ошибками с целью предупреждения повторения аналогичных ошибок обязательна в контрольных тетрадях по русскому языку и математике, алгебре, геометрии, по предмету «Математика: алгебра и начала математического анализа» после каждой работы. Вид работы над ошибками определяет учитель и эта работа не оценивается.

6.14. Число контрольных, лабораторных, практических, развитий речи по всем предметам устанавливается учебными программами по предметам и тематическим планированием.

VII. Контроль ведения тетрадей и качества их проверки .

7.1. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки администрацией школы осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля или внепланово по следующей схеме:

- Учитель;
- Класс;
- Соответствие количества тетрадей количественному составу класса;
- Выполнение единого орфографического режима;
- Регулярность проверки;
- Соответствие отметок существующим нормам;
- Качество проверки тетрадей (аккуратность исправления, слово учителя в тетради и т.д.);
- Внешний вид тетрадей (оформление, аккуратность ведение, единообразие надписей тетрадей);
- Объём классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам;
- Разнообразие форм классных и домашних работ;
- Дифференцированный подход.

VIII. Порядок хранения тетрадей.

8.1. Тетради для выполнения контрольных, практических работ хранятся в кабинете в течение учебного года.

СОГЛАСОВАНО

| | | |
|------------------|-----------------------|--------------------------|
| <i>Должность</i> | <i>Личная подпись</i> | <i>Инициалы, фамилия</i> |
| « » | 20__ г. | |

| | | |
|----------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| <u>Должность</u> « » | <u>Личная подпись</u> 20__ г. | <u>Инициалы, фамилия</u> |
|----------------------------|----------------------------------|--------------------------|

| | | |
|----------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| <u>Должность</u> « » | <u>Личная подпись</u> 20__ г. | <u>Инициалы, фамилия</u> |
|----------------------------|----------------------------------|--------------------------|

| | | |
|----------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| <u>Должность</u> « » | <u>Личная подпись</u> 20__ г. | <u>Инициалы, фамилия</u> |
|----------------------------|----------------------------------|--------------------------|

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575795

Владелец Сапунцова Наталья Юрьевна

Действителен с 24.08.2021 по 24.08.2022