

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
Протокол № 19 от 17.07.2024 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ «СОШ № 10»
/К.О. Клюкина/
Приказ № 315 от 17.07.2024 г.

Положение о ведении ученических тетрадей и их проверке

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 года № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», Приказом Минобрнауки России от 5 марта 2004 года №1089 «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (с изменениями на 7 июня 2017 года), а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение о ведении ученических тетрадей и их проверки устанавливает требования к ведению и формированию тетрадей обучающихся, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проведения текущего контроля и оценивания уровня учебных достижений обучающихся, а также установление и размер доплат за проверку тетрадей.

1.3. Рабочая тетрадь — учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе обучающегося над освоением учебного предмета.

1.4. Тетрадь ведется каждым обучающимся по всем предметам учебного плана, кроме предметов «Изобразительное искусство» (1-11 класс), «Физическая культура» (1-11 класс), «Труд (технология)» (1-11 класс).

1.5. Ведение тетрадей обучающимися является обязательным во всех классах с 1 по 11 класс. Записи в тетрадях делаются пастой (чернилами) синего цвета, использование пасты (чернил) другого цвета при оформлении тетрадей (для выделения орфограмм или заголовков) осуществляется по согласованию с учителем. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.

1.6. Проверка тетрадей является обязательной для каждого учителя.

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

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

1.9. В качестве оценки может быть использован только один из следующих символов: «1», «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких оценок за каждый вид деятельности.

1.10 С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю необходимо ознакомить обучающихся с критерием выставления оценок.

1.11 Учитель обязан следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них. Не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.

2. Количество и назначение ученических тетрадей

2.1. Для выполнения всех видов работ обучающимся надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчета на каждого обучающегося:

Уровень начального общего образования:

№	Учебный предмет	Количество тетрадей		Период обучения	Комментарии
		рабочие	контрольные		
1	русский язык	2	нет	1	допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
2	математика	2	нет	1	допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
3	литературное чтение	1	нет	1	допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
4	русский язык	2	1	2-4	допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
5	литературное чтение	1	нет	1-4	допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
6	математика	2	1	2-4	допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
7	окружающий мир	1	нет	2-4	допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК

Уровень основного и среднего общего образования:

№	Учебный предмет	Количество тетрадей		Период обучения	Комментарии
		рабочие	контрольные/творческие/лабораторные/практические		
1	русский язык	2	2	5-11	допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
2	литература	1	2	5-11	допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
3	математика	2	1	5-6	допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК

4	алгебра	2	1	7-11	допускается выполнение лабораторных, практических и контрольных работ на специальных бланках
5	геометрия	2	1	7-11	допускается выполнение лабораторных, практических и контрольных работ на специальных бланках.
6	биология	1	2	5-11	допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК, допускается выполнение лабораторных, практических и контрольных работ на специальных бланках.
7	химия	1	1	5-11	допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК, допускается выполнение лабораторных, практических и контрольных работ на специальных бланках.
8	физика	1	2	5-11	допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК, допускается выполнение лабораторных, практических и контрольных работ на специальных бланках.

9	география	1	1	5-11	допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК, допускается выполнение лабораторных, практических и контрольных работ на специальных бланках.
---	-----------	---	---	------	--

2.2. По всем другим предметам учебного плана используется одна рабочая тетрадь, а работы контролирующего характера (если они есть по программе) выполняются на отдельных бланках и хранятся до конца учебного года.

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 5-11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

3.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид.

На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь

для _____ работ
по _____
ученика (цы) _____ а/б класса
средней школы № 10
Фамилия (в родительном падеже)
Имя (в родительном падеже)

Тетради обучающихся 1 класса подписывает учитель, тетради 2-11 классов подписывают обучающиеся.

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

3.3. При выполнении работ обучающимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах, либо записи даты по усмотрению учителя).

3.4. Обучающиеся 1-2 классов пишут в тетрадях по русскому языку в узкую линию. Переход на широкую линейку учителем определяется с 3 класса.

3.5. Запись даты написания по русскому языку ведётся по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем. По окончании этого периода дата записывается обучающимися на усмотрение учителя.

Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами в тетрадях по математике в 1-4 классах, 5-11 классах цифрами на полях; прописью - в тетрадях по русскому языку в 2-11 классах, допускается запись цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам на усмотрение учителя.

3.6. Обучающиеся обязаны указывать 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 (в 1-4 классах требование устанавливается учителем).

3.8. 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, начинать писать на странице необходимо с первой линии сверху.

3.9. 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).

3.10. Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки с заглавной буквы на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см. Оформление «красной» строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в первом классе.

3.11. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Зеленая паста, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой. Грамматические формы указываются над словом зеленой пастой или простым карандашом. Все подчеркивания делаются только по линейке. Некоторые виды работ можно проводить и без линейки, при наличии у обучающихся сформированного навыка работы с карандашом.

3.12. По предметам математического и естественно-научного цикла в обязательном порядке:

- при решении задач все части задачи должны быть записаны в тетрадь с соблюдением норм оформления (краткая запись условия, действия записываются с пояснением, ответ записывается краткий ответ);
- все чертежи выполняются простым карандашом.
- практические и лабораторные работы оформляются путем записи всех этапов работы, за исключением информатики;
- по информатике практические работы могут быть оформлены в рабочей тетради или в электронном виде на компьютере.

4. Число контрольных, лабораторных, практических, творческих работ в год по классам

4.1. Число контрольных, лабораторных, практических, творческих работ по всем предметам устанавливается рабочими программами по предмету, курсу, дисциплине (модулю).

4.2. Другие виды работ учитель планирует с учетом:

- особенностей УМК;
- уровня сформированности предметных, метапредметных, личностных результатов, функциональной грамотности обучающихся;
- соблюдения шадящего режима.

5. Периодичность и сроки проверки

5.1. Тетради обучающихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются со следующей периодичностью.

По русскому языку и математике:

- в 1-5-х классах и в первом полугодии 6 класса - после каждого урока у всех учеников;
- во втором полугодии 6 класса - после каждого урока только у слабых обучающихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в неделю;
- в 7-9-х классах - не реже одного раза в неделю у слабых обучающихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в две недели;
- в 10-11 -х классах - не реже одного раза в неделю у слабых обучающихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц;

По литературе:

- в 5- 8-х классах - не реже 2 раз в месяц;
- в 9-11-х классах - не реже одного раза в месяц;

По иностранному языку:

- во 2-4-х классах - после каждого урока;
- в 5-6-х классах - после каждого урока только у слабых обучающихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в 2 недели;
- в 7-9-х классах - не реже одного раза в неделю у слабых обучающихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц;
- в 10-11 -х классах - не реже одного раза в две недели у слабых обучающихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже трех раз в полугодие.

По остальным предметам проверка производится выборочно, но таким образом, чтобы каждая тетрадь была проверена не реже одного раза в месяц.

5.2. Тетради обучающихся для лабораторных работ по всем предметам во всех классах проверяются у всех обучающихся в течение недели после проведения работы.

5.3. Тетради обучающихся для работ по развитию речи по русскому языку и для творческих работ, а также для лабораторных, практических, и контрольных работ по всем предметам проверяются у всех обучающихся после каждой работы.

5.4. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные работы по всем предметам во 2-9 классах проверяются к следующему уроку;
- контрольные работы по математике, русскому языку и предметам, изучаемым на углубленном уровне, в 10-11 классах проверяются в течение недели, а по остальным предметам к следующему уроку;
- изложения и сочинения в 2-9-х классах проверяются в течение недели;
- изложения и сочинения в 10-11-х классах проверяются в течение 10 дней.

6. Особенности проверки

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

6.1.1. В начальной школе:

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике обучающиеся 1- 4-х классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;
- при пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания;
- после проверки письменных работ обучающимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.
- работу над ошибками ученики выполняют в тех же тетрадях, в которых выполняли соответствующие письменные работы;

6.1.2. В основной и старшей школе:

- При проверке изложений и сочинений в 5-11-х классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (которые подчеркиваются волнистой линией) и грамматические;
- На полях тетради учитель обозначает фактические ошибки символом «Ф», логические - знаком «Л», речевые - знаком «Р», грамматические - знаком «Г»;
- При проверке обучающих классных и домашних работ, а также контрольных работ обучающихся 5-11-х классов учитель зачеркивает ошибочное написание и отмечает на полях допущенные ошибки;
- Проверив диктант, изложение или сочинение в 5-11 классах, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок;
- В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок;
- С целью реализации воспитательной функции педагог вправе использовать словесную оценку, которая позволяет раскрыть перед учеником динамику результатов его учебной деятельности, проанализировать его возможности и прилежание. Особенностью словесной оценки являются ее содержательность, анализ работы школьника, без использования личных характеристик обучающегося. Оценочное суждение сопровождает любую оценку в качестве заключения по существу работы, раскрывающего, как положительные, так и отрицательные ее стороны;
- Все работы контролирующего характера обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал в полном объеме;
- По географии, математике, информатике, физике и химии все практические работы оцениваются и оценки выставляются в классный журнал;
- По биологии и другим предметам (курсам) лабораторные и практические работы по решению учителя могут оцениваться не у всех обучающихся, если работа не контролирующего характера.

7. Контроль администрации за работой педагогов с тетрадями обучающихся

7.1. При контроле со стороны администрации за эффективностью работы педагогов с тетрадями обучающихся могут быть проанализированы:

- выполнение учителем норм проверки тетрадей;
- выполнение обучающимися домашних работ;
- соблюдение единого орфографического режима, каллиграфии обучающихся;
- наличие или отсутствие работы над ошибками;

- правильность ведения тетрадей для контрольных работ и их сохранность в течение года;
- разнообразие видов письменных работ;
- качество проверки ученических работ;
- эстетичность и аккуратность тетрадей обучающихся;
- применение педагогом дифференцированных заданий;
- использование педагогом индивидуальных и творческих заданий.