

Принято:
Педагогическим советом
МБОУ СОШ №3
Протокол № 1
от 28.08.2018г

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 3
И. А. Золотова
Приказ №216 от 31.08.2018г



ПОЛОЖЕНИЕ о ведении ученических тетрадей и их проверке, проверке письменных работ

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении; Санитарно – эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.2.2821-10), Уставом и локальными актами школы.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает правила ведения ученических тетрадей, проведения текущего контроля и оценивания уровня учебных достижений обучающихся.
- 1.3. Настоящее положение принимается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, и утверждается приказом директора школы.

II. Количество и название ученических тетрадей

- 2.1. 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
Русский язык	Две рабочие тетради и одна тетрадь для диктантов и изложений	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), одна тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений)
Литература		Одна тетрадь
Математика	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ
Алгебра		Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ
Геометрия		Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык		Одна тетрадь и словарь
Физика, химия		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных и практических работ

Биология	По одной тетради	По одной тетради
География		
История		
ОБЖ		
Музыка		
МХК		
Обществознание		
Информатика		

2.2. В случае наличия в используемых УМК рабочих тетрадей на печатной основе, такие тетради могут быть использованы для работы.

2.3. В связи с введением ФГОС НОО в начальных классах вводится отметка за общее впечатление от работы (внешний вид: аккуратность, чистота, оформление), которая в журнал не вносится. Учитель выставляет 2 отметки, например: 5/3 – числитель за правильность выполнения работы, знаменатель – за общее впечатление от работы.

III. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. По усмотрению учителя общие тетради могут использоваться на ступени основного образования 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 (название предмета в дательном падеже)
 ученика (цы) _____ класса

 основной школы _____
 Фамилия (в родительном падеже) _____
 Имя (в родительном падеже) _____

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

3.3. При выполнении работ учащимся разрешается делать на полях записи справочного характера по содержанию изучаемой темы, предмета. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.4. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-4-м классах, прописью — в тетрадях по русскому языку в 1-9-м классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

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

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

3.7. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

3.8. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике — начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной — 4 клетки, между датой и заголовком работы — 2 клетки;

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

Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

3.9. Контрольные работы выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ. После даты обязательно записывается вид выполняемой работы (например, контрольная работа, тест, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в рабочих тетрадях.

3.10. 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.

IV. Количество контрольных работ в год по классам

4.1. Число контрольных, лабораторных, практических, творческих работ по всем предметам устанавливается учебными программами по предметам и тематическим планированием.

4.2. Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одним классом или одним учащимся.

V. Порядок проверки письменных работ учащихся

5.1. При оценке письменных работ учащихся учителю следует руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

5.2. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в классный журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Отметки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

5.3. В проверяемых работах по русскому языку и математике учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

- При проверке тетрадей и контрольных работ учащихся 1-4-х классов, слабоуспевающих учащихся 5-9-х классов, зачёркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, учитель подписывает вверху букву или нужную цифру, знак;
- Пунктуационный ненужный знак зачёркивается, необходимый пишется красной пастой;
- При проверке тетрадей и контрольных работ учащихся 5-9-х классов учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;
- При проверке изложений и сочинений в 5-9-х классах отмечают не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые, грамматические.

5.4. При проверке ученических тетрадей учитывать соблюдение обучаемыми единого орфографического режима.

5.5. Определён следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

Предметы/классы	1 – 4	5	6	7	8	9
Математика	Все домашние и классные работы		Все домашние и классные работы в первом полугодии; во втором	Два раза в неделю	Один раз в неделю	Один раз в неделю

			полугодии – 2 раза в неделю			
Русский язык	Все домашние и классные работы		Все домашние и классные работы в первом полугодии; во втором полугодии – 2 раза в неделю	Два раза в неделю	Один раз в неделю	Один раз в неделю
Литература		2 раза в месяц	2 раза в месяц	2 раза в месяц	2 раза в месяц	1 раз в месяц
	Все виды контрольных работ					
История		Не реже 1 – 2 раз в учебную четверть, а также все виды контрольных работ				
География		Не реже 1 – 2 раз в учебную четверть, а также все виды контрольных работ				
ИЗО	Проверяется каждая работа					
Химия					Выборочно, у каждого учащегося не реже двух раз за учебную четверть, а также все виды контрольных и лабораторных работ	
Биология			Не реже 1 – 2 раз в учебную четверть, а также все виды контрольных работ			
Иностранный язык	Все домашние и классные работы		Два раза в неделю	Значимые классные и домашние работы, но не реже одного раза в неделю	Один раз в две недели	
Черчение					Не реже 1 – 2 раз в учебную четверть, а также все виды графических работ	

Тетради с печатной основой проверяются в том же порядке.

5.6. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные работы по математике, контрольные диктанты по русскому языку в 1 - 9-х и контрольные работы по всем предметам в 1 - 4 классах проверяются к следующему уроку;
- контрольные работы по остальным предметам во всех классах, кроме 1 - 4-х, проверяются в течение недели;
- изложения и сочинения в 5 - 7-х классах проверяются не позже чем через урок.

VI. Осуществление контроля

- 6.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР или администрация школы.
- 6.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

VII. Установление доплат за проверку тетрадей

- 7.1. За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством об оплате труда.
- 7.2. Размер доплаты может быть отменён либо уменьшен в случаях:
- неисполнения порядка проверки тетрадей;
 - ухудшения качества проверки тетрадей.

VIII. Ответственность

За нарушение требований настоящего Положения работники школы, осуществляющие педагогическую деятельность, несут дисциплинарную ответственность.