

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 3
им. А. С. Пушкина
от «01» сентября 2023 г.
М.А. Полещук



СОГЛАСОВАНО

Председатель управляющего совета
МБОУ СОШ № 3
им. А. С. Пушкина
от «01» сентября 2023 г.
О.В. Беглярова



УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
МБОУ СОШ № 3
им. А. С. Пушкина
г. Пятигорска
от «01» сентября 2023 г. № 183
О.В. Переварова

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении ученических тетрадей, их количестве и периодичности проверки в МБОУ СОШ № 3 им. А. С. Пушкина

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о ведении ученических тетрадей, их количестве и периодичности проверки в школе (далее – Положение) определяет порядок ведения ученических тетрадей в школе: наличие и количество тетрадей по предметам базисного учебного плана, периодичность проверки рабочих тетрадей и письменных контрольных работ.
- 1.2. Положение представляет собой нормативный документ, разработанный в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 28, пункт 3), осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также установление их форм, периодичности и порядка проведения и индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ.
- 1.3. Устав школы и локальные акты обеспечивают нормативно-правовые основания реализации этой системы в соответствии с нормативно-правовыми документами Российской Федерации.
- 1.4. Положение распространяется на работу всех педагогических работников школы, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами, в том числе и на педагогических работников, работающих по совместительству.
- 1.5. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.
- 1.6. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.
- 1.7. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) отметки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.
- 1.8. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся (для этих целей имеется дневник).

1.9. 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).

1.10. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала, учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критериями выставления отметок.

2. Количество и название ученических тетрадей

2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ учащиеся должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Количество тетрадей		
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык	Рабочие – 2 шт.; Контрольные -1 шт.;	Рабочие – 2 шт.; Контрольные -1 шт.; Развитие речи -1 шт.;	Рабочие – 1 шт.; Контрольные -1 шт.;
Литература		Творческих работ -1 шт.	Творческих работ -1 шт.
Математика	Рабочие – 2 шт.; Контрольные -1 шт.;	Рабочие – 2 шт.; Контрольные -1 шт.;	
Алгебра (алгебра и начала анализа)		Рабочая – 1 шт.; Контрольная (по алгебре и геометрии) - 1 шт.;	Рабочая – 1 шт.; Контрольная (по алгебре и начала анализа и геометрии) -1 шт.;
Геометрия		Рабочая – 1шт.	Рабочая – 1шт.
Информатика и ИКТ		По усмотрению учителя	По усмотрению учителя
История, обществознание		Рабочая – 1шт.	Рабочая – 1шт.
Иностранный язык	Одна рабочая тетрадь (по усмотрению учителя),	Рабочая – 1 шт.; Контрольная -1 шт.;	Рабочая – 1 шт.; Контрольная -1 шт.;
Физика, химия		Рабочая – 1 шт.; Контрольная (лабораторные, практические) - 1 шт.;	Рабочая – 1 шт.; Контрольная (лабораторные, практические) - 1 шт.;
Астрономия			Рабочая – 1 шт.; Контрольная - 1 шт.;

Биология		Рабочая – 1 шт.; Контрольная (лабораторные) – 1 шт.;	Рабочая – 1 шт.; Контрольная (лабораторные) – 1 шт.;
География		Рабочая – 1 шт.; Практические – 1 шт.	Рабочая – 1 шт.; Практические – 1 шт.
Технология		Рабочая – 1 шт.	По усмотрению учителя
ОБЖ		Рабочая – 1 шт.	Рабочая – 1 шт.

3. В 5-11 классах допускается выполнение контрольных работ на отдельных листах с заданиями.

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

- 3.1. В 1-4 классах тетради подписывает учитель в любой форме.
- 3.2. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться в 7-11-х классах на уроках по учебным предметам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. **Итоговые контрольные работы** за первое полугодие и за год пишутся на двойных листах. На лицевой стороне в верхнем левом углу листа ставится штамп МБОУ СОШ № 3 им. А. С. Пушкина, посередине листа подписывается работа, внизу страницы указывается дата проведения работы и номер варианта. Контрольная работа выполняется на развороте листа, начиная с левой страницы.
- 3.3. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь
для _____ работ
по _____
учащегося (йся) _2_ класса Б
МБОУ СОШ № 3 им. А. С. Пушкина
Фамилия, Имя (в родительном падеже)

- 3.4. 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.
- 3.5. **1-4 классы: математика** - дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами, а название месяца прописью; **русский язык** – **1-2 классы** дата записывается арабскими цифрами, месяц прописью, **3-4 классы** дата и месяц записывается прописью.

- 5-11 классы:** дата, месяц и год выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами, прописью - в тетрадях по русскому языку.
- 3.6. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.
 - 3.7. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике — указывать вид выполняемой работы (классная работа, домашняя работа, самостоятельная работа, проверочная работа, диктант, изложение, сочинение и т.д.).
 - 3.8. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.
 - 3.9. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:
 - 3.9.1. по математике (алгебре, геометрии) - начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной работой - 4 клетки, между датой и заголовком работы - 1 клетка;
 - 3.9.2. по русскому языку линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.
 - 3.9.3. Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.
 - 3.10.4. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков, чертежей и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

4. Порядок проверки письменных работ учащихся

- 4.1. Учителя при оценке письменных работ учащихся должны руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков.
- 4.2. Все контрольные, самостоятельные (проверочные) работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в электронный классный журнал.
- 4.3. Определён следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:
 - 4.3.1. по математике: в 1-5 классах и первом полугодии 6 класса проверяются все домашние и классные работы обучающихся; во втором полугодии 6 класса и в 7-11 классах — раз в неделю проверяются работы у слабоуспевающих учащихся, у всех остальных - не реже 2 раз в месяц;

- 4.3.2. по русскому языку:** в 1-5 классах и первом полугодии 6 класса - проверяются все домашние и классные работы обучающихся; во втором полугодии 6 класса и в 7-11 классах - еженедельно проверяются работы у слабоуспевающих учащихся, у всех остальных - не реже 2 раз в месяц;
- 4.3.3. по иностранному языку:** в 1-5 классах и первом полугодии 6 класса - проверяются все домашние и классные работы обучающихся; во втором полугодии 6 класса и в 7-11 классах - еженедельно проверяются работы у слабоуспевающих учащихся, у всех остальных - не реже 2 раз в месяц;
- 4.3.4. по литературе:** в 5-8 - х классах проверка тетрадей для творческих работ проводится 2 раза в месяц; в 9-11- х классах - один раз в месяц;
- 4.3.5. по истории, обществознанию:** тетради обучающихся всех классов проверяются не реже одного раза в учебную четверть;
- 4.3.6. по географии:** тетради всех обучающихся всех классов проверяются не реже одного в учебную четверть;
- 4.3.7. по ИЗО:** учитель контролирует наличие у обучающихся альбомов для рисования, проверяет каждую работу у обучающихся всего класса;
- 4.3.8. по химии:** рабочие тетради в 8-11 классах проверяются не реже одного раза в учебную четверть;
- 4.3.9. по биологии:** тетради всех обучающихся всех классов проверяются не реже одного раза в учебную четверть;
- 4.3.10. по астрономии:** рабочие тетради проверяются не реже одного раза в учебную четверть;
- 4.3.11. по ОБЖ, технологии:** рабочие тетради проверяются не реже одного раза в учебную четверть.
- 4.3.12. В 1 - 4 классах в тетрадях для контрольных работ выполняются:**
- контрольные работы по математике,
 - контрольные работы по русскому языку,
 - контрольные изложения,
 - контрольные словарные диктанты.
- 4.4. Проверка контрольных, лабораторных/практических работ учителями осуществляется в следующие сроки:**
- 4.4.1. 1-4 классы:**
- математика, русский язык** - контрольные работы проверяются к следующему уроку;
- 5-9 классы:**
- математика** - контрольные работы проверяются в течение 2-3 рабочих дней;

русский язык, литература - контрольные работы проверяются в течение недели;

остальные учебные предметы - контрольные работы проверяются в течение 2-3 рабочих дней;

10-11 классы:

алгебра и начала анализа, геометрия - контрольные работы проверяются в течение 2-3 рабочих дней;

русский язык, литература - контрольные работы проверяются в течение недели;

остальные учебные предметы - контрольные работы проверяются в течение 2-3 рабочих дней.

4.5. Изложения и сочинения в 5 - 7-х классах проверяются не позже чем через урок, в 10-11 классах в течение недели.

4.6. Особенности проверки. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

4.6.1. В 1-2 классе после контрольной работы любого вида выписываются слова, в которых допущены ошибки. В 3-4 классах выводятся сноски на неправильно написанные слова. Работа над ошибками не оценивается.

Оценивание диктанта

1-4 классы - если в диктанте нет грамматического задания, то за диктант ставится одна отметка. Если грамматическое задание присутствует, то ставится одна отметка за диктант (после текста диктанта), одна - за задание (после задания). В электронный классный журнал ставится соответственно одна или две отметки (в одну клетку без дробной черты).

Оценивание изложения

1-4 классы - за изложение выставляется две отметки. Одна оценивает содержание текста, вторая грамотность. В тетрадь отметки выставляются через черту дроби.

5-11 классы – изложение оценивается двумя отметками: первая ставится за содержание и речевое оформление (соблюдение языковых норм и правил выбора стилистических средств), вторая - за соблюдение орфографических и пунктуационных норм. Обе отметки считаются отметками по русскому языку и выставляются в электронный журнал.

Оценивание словарного диктанта в 1-4 классах. За словарный диктант выставляется одна отметка и в тетрадь и в электронный журнал.

Сочинение по русскому языку 4-11 классы оценивается двумя отметками: первая ставится за содержание и речевое оформление

(соблюдение языковых норм и правил выбора стилистических средств), вторая - за соблюдение орфографических и пунктуационных норм. Обе отметки считаются отметками по русскому языку.

Сочинение по литературе 5-11 классы оценивается двумя отметками. Первая отметка - за содержание и речь, вторая - за соблюдение орфографических и пунктуационных норм. Обе отметки выставляются в электронный классный журнал на страницу предмета «Литература».

- 4.6.2. При проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся 1 - 4 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; на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I – орфографическая ошибка, V – пунктуационная).
- 4.6.3. При проверке изложений и сочинений в 5 - 11 классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки знаком Ф, логические – знаком Л, речевые – знаком Р, грамматические – знаком Г.
- 4.6.4. Учитель исправляет ошибку, допущенную учащимся, только красной пастой.
- 4.6.5. Работа над ошибками выполняется в рабочих тетрадях во всех классах по всем учебным предметам. Работа над ошибками проводится индивидуальная или коллективная по усмотрению учителя. В 1-2 классе после контрольной работы любого вида выписываются слова, в которых допущены ошибки. В 3-4 классах выводятся сноски на неправильно написанные слова. Работа над ошибками не оценивается.

5. Осуществление контроля

- 5.1. Контроль, за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляют руководители ШМО и заместитель директора по УВР.
- 5.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

6. Ответственность

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

М/