

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3»
Режевского городского округа

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол № 9
от « 22» июня 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 3
/ С.В.Шишканова
Приказ № 118/01-11
от «27» июня 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения ученических тетрадей и их проверке

1. Общее положение

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения, системой оплаты труда и другими нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня, регламентирующими единые подходы к ведению и порядку проверки ученических тетрадей.
- 1.2. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ учащихся, а также установление и размер доплат за проверку тетрадей.
- 1.3. Настоящее положение разработано с целью регулирования периодичности проверки письменных работ, повышения качества проверки и оценки уровня усвоения учащимися изученного. А также ознакомления учащихся и родителей с критерием выставления оценок.
- 1.4. Настоящее положение рассматривается педагогическим советом школы, утверждается директором. В положение могут быть внесены изменения и дополнения.

2. Количество и назначение ученических тетрадей

Для выполнения всех видов обучающих, проверочных, контрольных, лабораторных и других работ надлежит иметь необходимое количество тетрадей из расчёта на каждый предмет. Следует учитывать, что в качестве рабочих тетрадей могут использоваться тетради на печатной основе и тесты. Количество тетрадей и листов в них определяет учитель. Общие тетради рекомендуется использовать с 8 класса.

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

- 3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться в 8-11 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объёму работ. Общие тетради по русскому языку и алгебре используются, только начиная с 9-го класса.
- 3.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь

для _____ работ
по _____
ученика(цы) _____ класса
МБОУ СОШ №3
Фамилия _____
Имя _____

На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи,

лабораторных и практических работ делаются.

- 3.3. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах). 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 1-6-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, алгебре и геометрии – указать 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 порядок пропуска клеток и линеек 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 – 2 клетки.
 - по русскому языку – линейки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линейки.
- Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написана дата и наименование работы.
- 3.9. Контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, поэтому слова «контрольная работа» не пишутся: в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих 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.

4. Порядок проверки письменных работ учащихся

<i>Классы</i> <i>Предмет</i>	<i>1-4 классы</i>	<i>5-6 классы</i>	<i>7-8 классы</i>	<i>9-11 классы</i>
Математика	Ежедневно проверяются все классные и домашние работы	Ежедневно проверяются все домашние работы, классные выборочно	1 раз в неделю у всех учащихся, у слабоуспевающих после каждого урока, а также выборочно	1 раз в 2 недели, а также выборочно
Русский язык	Ежедневно проверяются все классные и домашние работы	Ежедневно проверяются все домашние работы, классные выборочно	1 раз в неделю у всех учащихся	1 раз в 2 недели у всех учащихся
		За работами слабоуспевающих учащихся вести особый контроль.		
Литература		2 раза в месяц		1 раз в месяц
История, обществознание		1-2 раза в триместр (четверть) у всех учащихся и выборочно наиболее значимые работы		

Природоведение		Проверяются у всех только значимые работы. 1 раз в триместр проверяется ведение тетрадей у всех учащихся		
Биология, география		Практические и лабораторные работы проверяются у всех учащихся и наиболее значимые работы, но не реже 1-2 раз в триместр(четверть)		
Химия, физика			Проверяются рабочие тетради всех классов выборочно, но так, чтобы каждая тетрадь проверялась не реже 2-х раз в триместр (четверть)	
Иностранный язык		Все работы у всех учащихся	Наиболее значимые, но не реже одного раза в неделю у всех учащихся	Наиболее значимые, но не реже одного раза в 2 недели у всех учащихся
МХК, ОБЖ, ОПК, информатика		Наиболее значимые работы и ведение тетрадей 1-2 раза в триместр (четверть)		
ИЗО, черчение	Проверяются все работы учащихся			

- 4.1. Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся.
- 4.2. Контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-11 классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;
изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через 2 дня, а в 5-11 классах – через неделю;
сочинения в 9-11 классах проверяются не более 10 дней;
контрольные работы по математике, физике, химии и иностранному языку проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ – через один - два урока.
- 4.3. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-4-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:
 - а) зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;
 - б) пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;
 - в) при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком: I –орфографическая ошибка, V-пунктуационная (для удобства подсчета ошибок и классификации).
- 4.4. При проверке изложений и сочинений в 5-11 классах (как контрольных, так и обучающих), кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические грамматические и речевые ошибки.
- 4.5. При проверке обучающих контрольных работ учащихся 5-11 классов по русскому языку математике учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик.
- 4.6. По иностранному языку в 5-11 классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником.

- 4.7. После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических речевых и грамматических ошибок; после подсчёта ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.
- 4.8. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.
- 4.9. При оценке письменных работ учащихся руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.
- 4.10. После проверки письменных работ учащимся даётся задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

5. Осуществление контроля

- 5.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР.
- 5.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля и следующим требованиям:
- выполнение единого орфографического режима;
 - регулярность проверки;
 - соответствие отметок существующим нормам;
 - качество проверки тетрадей (пропуск ошибок, аккуратность ведения тетради и т.д.);
 - внешний вид тетрадей;
 - объём классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам;
 - разнообразие форм классных и домашних работ;
 - дифференцированный подход.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022043

Владелец Шишканова Светлана Валерьевна

Действителен с 13.04.2023 по 12.04.2024