

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о ведении ученических тетрадей, о единых требованиях к проверке тетрадей в**  
**МБОУ СОШ № 50**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом школы, нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня, регламентирующими единые подходы к ведению и порядку проверки ученических тетрадей, должностных инструкций учителя для организованного осуществления образовательного процесса, порядка организации проверки тетрадей и соблюдения преемственности единого орфографического режима.

1.2. 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, а также установление и размер доплат за проверку тетрадей.

1.3 Ведение тетрадей по каждому предмету учебного плана (за исключением физической культуры) обучающимися с 1-го по 9-й класс является обязательным.

1.4. В тетради оформляются письменные работы в классе и дома.

1.5. Предусматриваются несколько типов письменных работ в тетради (классная работа, домашняя работа, контрольная работа, творческая работа (формы: сочинение, изложение, эссе, рецензия и т.д., лабораторная работа), в соответствии с чем тетради делятся по назначению (рабочие тетради для классных и домашних работ, тетради для контрольных работ, тетради для творческих работ, тетради для лабораторных работ).

1.6 Учителя-предметники обязаны организовывать работу обучающихся с тетрадями разного вида и проверять тетради и письменные работы согласно нормативам проверки тетрадей и письменных работ учащихся.

1.7. Настоящее положение утверждается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.8. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа по школе до издания нового положения.

**2. Количество и назначение ученических тетрадей.**

2.1. Для выполнения всех видов обучающих, проверочных, лабораторных и контрольных работ надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчёта на каждого учащегося:

**Кол- во и назначение учебных тетрадей**

<b>Предмет</b>	<b>Кол-во тетрадей 1-4 класс</b>	<b>Кол-во тетрадей 5-9 класс</b>
Математика Русский язык	2 рабочие тетради и одна тетрадь для КР	2 рабочие тетради и одна тетрадь для КР
Литература (литературное чтение)	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
Окружающий мир Биология	Допускается использование тетрадей на печатной	1 рабочая тетрадь и тетрадь для лабораторных работ

	основе, входящих в УМК	
география		1 рабочая тетрадь и контурные карты
Химия, физика		1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для ЛР 1 тетрадь для КР
Иностранный язык	1 рабочая тетрадь, словарь	1 рабочая тетрадь, словарь
История, ОБЖ, обществознание, музыка, технология		1 рабочая тетрадь Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК

2.2. Допустить замену тетради для контрольных работ ученика индивидуальной папкой ученика с выполненными контрольными и проверочными работами.

### 3. Требования к оформлению и ведению тетрадей учащимися.

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 5-9-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объёму работ.

3.2. Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком. Все учащиеся 1-9 классов должны беречь тетради, не допускать вырванных листов, не начинать новую тетрадь до тех пор, пока не будет исписана старая. Во всех тетрадях писать разборчиво и аккуратно, соблюдая поля с внешней стороны.

3.3. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи).

3.4. Тетради учащихся 1 класса подписывает только учитель. Тетради 2-4 классов подписываются самими учащимися. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке

#### Образец надписи:

Тетрадь	Тетрадь
для работ по _____ работ ученика(цы) _____ класса МБОУ Фамилия _____ Имя _____	для _____ работ по _____ ученика(цы) _____ класса МБОУ Фамилия _____ Имя _____

3.5. Соблюдать поля с внешней стороны. При выполнении работ учащимися не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах). Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.

3.6. Указывать дату выполнения работы.

В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем в виде числа. Со второго полугодия первого класса, а также во 2-4-х классах записывается число арабской цифрой и полное название месяца.

В третьем-четвёртом классах допускается в записи числа имена числительные прописью.

В 5-9-х классах по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа.

В 5-9-х классах по математике число и месяц записываются словами в форме именительного падежа.

3.7. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (5-9-ые классы).

3.8. Обозначать номер задания, указывать вид выполняемой работы (план, конспект и т.д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя): № 14, Упражнение 14.

3.9. Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру, либо на полях: Вариант 1, Вариант 2.

3.10. Соблюдать красную строку.

3.11. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать только 1 клеточку. Слева при оформлении каждой строки отступает по единой вертикальной линии от края не более чем на 1 клетку. Между столбиками слов, выражений, уравнений, равенств, неравенств и т.д. отступ – 3 клетки. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки, а в тетрадях по математике – 4 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу).

3.12. Выполнять аккуратные подчёркивания, условные обозначения, составление графиков и т.д. карандашом, в случае необходимости – с применением линейки.

3.13. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

3.14. Исправлять ошибки следующим образом: неверное написание зачёркивать косой линией (часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией); вместо зачёркнутого надписывать нужное, не заключать неверное написание в скобки.

#### 4. Количество контрольных работ (примерное).

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.

#### Порядок проверки письменных работ учителями.

Предмет	1-4 класс	5 класс	6 класс	7 класс
Русский язык	Проверяются после каждого урока у всех учеников	Проверяются после каждого урока у всех учеников.	Во втором полугодии 6 кл. после каждого урока у слабых обучающихся, наиболее	Проверяется на каждом уроке у слабых учащихся, наиболее значимые работы чрез

			значимые работы через урок у всех обучающихся.	урок у всех учащихся
Литературное чтение (литература)	Проверяются только значимые работы	Проверяются только значимые работы	Проверяются только значимые работы	Проверяются только значимые работы
Математика	Проверяются после каждого урока у всех учеников	Проверяются после каждого урока у всех учеников	Проверяются после каждого урока у слабых обучающихся, один раз в 2 недели наиболее значимые работы у всех обучающихся.	Проверяются после каждого урока у слабых обучающихся, один раз в 2 недели наиболее значимые работы у всех обучающихся.

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

- При проверке тетрадей и контрольных работ обучающихся 1-4-х классов, слабоуспевающих обучающихся 1-9-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 обучающихся 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 отмечаются не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые, грамматические.

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

#### **6. Контроль ведения тетрадей и качества их проверки администрацией школы:**

- Учитель;
- Класс;
- Соответствие количества тетрадей количественному составу класса;
- Выполнение единого орфографического режима;
- Регулярность проверки;
- Соответствие отметок существующим нормам;

- Качество проверки тетрадей (пропуск ошибок, аккуратность исправления, слово учителя в тетради и т.д.);
- Система работы над ошибками (работа над каллиграфией, классификация ошибок, индивидуальная работа учащихся над собственными ошибками);
- Внешний вид тетрадей (оформление, аккуратность ведение, единообразие надписи тетрадей);
- Объём классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам;
- Разнообразие форм классных и домашних работ;
- Дифференцированный подход.