

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ялтинская средняя школа № 12 с углубленным изучением иностранных языков»
муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым

СОГЛАСОВАНО

на заседании

педагогического совета

Протокол № 8

от 28.08. 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «ЯСП №12»

Кабанова В.Н.

Приказ от 28.08.20 № 206



ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ ТЕТРАДЕЙ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ ««Ялтинская средняя школа №12 с углубленным изучением иностранных языков»
- 1.2. Новой системой оплаты труда и другими нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня, регламентирующими единые подходы к ведению и порядку проверки тетрадей обучающихся.
- 1.3. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению тетрадей обучающихся, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ обучающихся, а также установление и размер доплат за проверку тетрадей.
- 1.4. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа по школе до принятия нового положения.

2. Количество и назначение тетрадей обучающихся

2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

— **по русскому языку:**

- в 1 классе – 1 тетрадь на печатной основе; 2 рабочие тетради, начиная с IV четверти;
- во 2 - 9 классах – по 3 тетради (в том числе одна для контрольных работ);
- в 10 - 11 классах – по 2 тетради (в том числе одна для контрольных работ).

Контрольные изложения и сочинения выполняются в тетради для контрольных работ.

— **по литературе:**

- в 5 - 11 классах – по 2 тетради (в том числе одна для контрольных работ);

— **по математике**

в 1 классах – по 2 тетради, допускается 1 тетрадь на печатной основе;
во 2 - 6 классах – по 3 тетради (в том числе одна для контрольных работ), допускается 1 тетрадь на печатной основе;
в 7-11 классах - по 5 тетрадей (2 по алгебре, 1 по геометрии и 2 тетради – для контрольных работ);
в индивидуальных случаях допускается ведение общих тетрадей с 5 класса (отдельно для классных и домашних работ);

– **по иностранным языкам**

во 2-11 классах по 3 тетради (в том числе одна для контрольных работ), допускается использование тетрадей на печатной основе ;

- **по окружающему миру**

в 1-4 классах по 1 тетради, допускается использование тетрадей на печатной основе;

– **по физике, биологии, химии** 3 тетради: одна для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, вторая - для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ практикума и третья – для контрольных работ (тетради для контрольных, практических и лабораторных работ хранятся в кабинете в течение года);

– **по географии, природоведению, истории, обществознанию, естествознанию, технологии, ОБЖ, музыке, технологии** – по 1 тетради.

В начальной школе учащиеся имеют тетради для выполнения всех видов обучающих и контрольных работ по базовым предметам.

Допускается использование тетрадей на печатной основе (для выполнения работ по иностранным языкам и в начальной школе).

2.2. Допускается наличие тетрадей по литературному чтению, в которых выполняются творческие виды работ (сочинения, рисунки, планы к произведениям, определения литературных понятий и пр.).

2.3. В соответствии с программными требованиями допускается наличие тетрадей для внеурочных занятий (по 1 тетради на каждое занятие).

2.4. Не требуется ведение тетрадей по изобразительному искусству, физической культуре.

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12 – 18 листов. Общие тетради могут использоваться в 9-11 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. Надписи на обложках необходимо оформлять по единой форме. На обложке делается следующая запись:

**Тетрадь
для работ
по математике
ученика 2-Б класса
МБОУ « ЯСШ №12»
Иванова Егора**

Предлог «по» пишется на одной строке с названием предмета.

Фамилия и имя следует писать в родительном падеже. Сначала пишется фамилия, а затем полное имя. На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи,

лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.

3.3. Тетради обучающихся 1-го и 2-го классов подписывает учитель. Тетради обучающихся 3-11 классов подписывают сами учащиеся под руководством учителя. Допускается использование наклеек на печатной основе для подписи тетрадей.

3.4. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время выполнения минутки чистописания, математического диктанта, словарного диктанта для обучающихся 1 – 4 классов, во время записи лекций в старших классах). Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.5. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему (в начальной школе по усмотрению учителя), и указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

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

3.7. 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 работами – 4 клетки, между датой и заголовком работы – 1 клетку.
- **по русскому языку** – линейки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работами оставляют 2 линейки.

В тетрадях по остальным предметам, аналогично пропускам клеток и линеек.

3.8. Контрольные работы выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, поэтому в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы (например, диктант, тестирование).

3.9. В тетрадях для контрольных работ в 5-11 классах, помимо самих контрольных работ, в обязательном порядке необходимо делать работу над ошибками.

3.10. В начальной школе работа над ошибками в рабочих тетрадях выполняется по необходимости.

3.11. Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком. Пользоваться ручкой с чернилами синего цвета. Все подчеркивания, начертания геометрических фигур выполняются простым карандашом. При выделении орфограмм можно использовать ручку с чернилами черного, зелёного цветов. Обучающимся запрещается писать в тетрадях пастой красного цвета.

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

3.12. Один раз в месяц учитель выставляет в журнал оценки за ведение тетрадей по русскому языку, математике, иностранным языкам, физике, химии, биологии, информатике и ИКТ. Оценка выставляется в журнал отдельной колонкой без даты. Вместо даты делается запись: **Тетрадь** (с заглавной буквы). В тетрадях учащихся оценка за ведение тетради оформляется следующим образом: **Тетрадь 5**

4.Порядок проверки письменных работ обучающихся

4.1. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний учащихся.

4.2. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся .

4.3. В качестве оценки может быть использован только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких оценок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).

4.4. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения учащимися изученного материала учителю-предметнику следует ознакомить учащихся с критерием выставления оценок.

4.5. Следует помнить, что выставление неудовлетворительных оценок в первые уроки после длительного отсутствия учащихся (3-х и более уроков), сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебному предмету.

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

По русскому языку и математике:

- в 1 – 4-х классах и в первом полугодии 5 класса – после каждого урока у всех учеников;
- во втором полугодии 5 класса и в 6 классе – после каждого урока только у слабых учащихся, 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 учащихся, 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 учащихся, 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 учащихся, 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 учащихся, 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 учащихся, 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.

Тетради учащихся для лабораторных и практических работ по всем предметам во всех классах проверяются у всех учащихся в течение недели после проведения работы.

Тетради учащихся для изложений и сочинений по русскому языку и литературе, а также для лабораторных и контрольных работ по всем предметам проверяются у всех учащихся после каждой работы.

4.7. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1 – 9-х и контрольные работы по всем предметам в 1 – 4 классах проверяются к следующему уроку;
- контрольные работы по математике в 10 – 11-х классах и 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;
- изложения и сочинения в 8 – 9-х классах проверяются в течение недели;
- изложения и сочинения в 10 – 11-х классах проверяются в течение 10 дней.

4.8. В проверяемых работах по русскому языку и математике (для 1-7 классов) учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

- зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, надписывает сверху нужную;
- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;
- при проверке тетрадей по русскому языку в 5-11 классах учитель обозначает ошибку определенным знаком: I – орфографическая ошибка, V- пунктуационная (для удобства подсчета ошибок и классификации).

При проверке тетрадей и контрольных работ учащихся 8-11 классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку; в тетрадях «слабых» учеников зачеркивает неверно написанную букву или пунктуационный знак, вместо зачеркнутого надписывает нужную букву или пунктуационный знак, цифру, математический знак.

Подчеркивание ошибок производится учителем только красной пастой;

4.9. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в классный журнал.

4.10. При оценке письменных работ обучающихся руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

4.11. Работа над ошибками осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

5. Осуществление контроля

5.1. Контроль над порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

6. Установление доплат за проверку тетрадей

6.1. За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с действующим Положением об оплате труда.

6.2. Размер доплаты может быть отменён либо уменьшен в случаях:

- неисполнения порядка проверки тетрадей;
- ухудшения качества проверки тетрадей.