

**Локально - нормативный акт Муниципального общеобразовательного учреждения
«Габишевской средней общеобразовательной школы им. М.А. Гареева»
Лаишевского муниципального района Республики Татарстан**

Принято на заседании
педагогического совета.
Протокол №3 от 28.10.2024 года.

«Утверждаю» _____
Директор школы Ю.А. Вырупаева
Введено в действие
приказом № 125-03 от 28.10.2024 года

**Положение
о порядке ведения ученических тетрадей и их проверке
по русскому языку и литературе.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о ведении тетрадей по предметам учебного плана разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, с учетом требований, установленных Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.10.2019 № ВБ-47/04 «Об использовании рабочих тетрадей», методическими рекомендациями по единым подходам 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 предмету, порядок проверки письменных работ учащихся.

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

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:

Предмет	Количество тетрадей		
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык	2 рабочие тетради, 1 тетрадь по развитию речи и 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради, 1 тетрадь по развитию речи и 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь
Литература	нет	1 рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь и 1 тетрадь по развитию речи

2.2. В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, подлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками.

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей обучающимися.

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-11-х классах на уроках по литературе, при изучении которых необходимо выполнение больших по объёму работ. Общие тетради по русскому языку используются только начиная с 10-го класса.

- 3.2. Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.
- 3.3. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи). *Образец надписи:*

Тетрадь
для творческих работ
по русскому языку
учени _____ класса
Габишевской средней школы

ФИ ученика

- 3.4. 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.
- 3.5. Указывать дату выполнения работы. В 5-11-х классах по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа.
- 3.6. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (5-11-ые классы).
- 3.7. Обозначать номер задания, указывать вид выполняемой работы (план, конспект и т.д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).
- 3.8. Соблюдать красную строку.
- 3.9. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки.
- 3.10. Выполнять аккуратные подчёркивания, условные обозначения и т.д. карандашом, в случае необходимости – с применением линейки.
- 3.11. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.
- 3.12. Исправлять ошибки следующим образом: неверное написание зачёркивать кривой линией (часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией); вместо зачёркнутого надписывать нужное, не заключать неверное написание в скобки.

4. Количество контрольных работ.

- 4.1. Число контрольных, 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 обучаемым.

5. Порядок проверки письменных работ учителями.

Предмет/ классы	1-5	6	7	8-9	10-11
Русский язык	После каждого урока у всех учеников	Во II полугодии после каждого урока у слабых учащихся, наиболее значимые работы 1 раз в неделю у всех учащихся	После каждого урока у слабых учащихся, наиболее значимые работы 1 раз в неделю у всех учащихся		После каждого урока у слабых учащихся, наиболее значимые работы 1 раз в месяц у всех учащихся
	Контрольные диктанты проверяются к следующему уроку. Изложения и сочинения проверяются и возвращаются не позднее чем через 7 дней.				
Литература	Проверяются только значимые работы.				Изложения и сочинения проверяются у всех учащихся.

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

- При проверке тетрадей и контрольных работ слабоуспевающих учащихся 5 -11-х классов зачёркивая орфографическую ошибку, учитель подписывает сверху букву;
- Пунктуационный ненужный знак зачёркивается, необходимый пишется красной пастой;
- При проверке тетрадей и контрольных работ учащихся 5-11-х классов учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;
- При проверке изложений и сочинений в 5-11-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.

При оценке диктанта исправляются, но не учитываются орфографические и пунктуационные ошибки:

- 1) в переносе слов;
- 2) на правила, которые не включены в школьную программу;
- 3) на ещё не изученные правила; в словах с непроверяемыми гласными;
- 4) в словах с непроверяемыми написаниями, над которыми не проводилась специальная работа;
- 5) в передаче авторской пунктуации.

Исправляются, но не учитываются описки, неправильные написания, искажающие звуковой облик слова .

При оценке диктантов важно учитывать характер ошибки. Среди ошибок следует выделять негрубые, т.е. не имеющие существенного значения для характеристики грамотности. При подсчёте ошибок две негрубые считаются за одну. К негрубым относятся ошибки:

- 1) в исключениях из правил;
- 2) в написании большой буквы в составных собственных наименованиях;
- 3) в случаях слитного и раздельного написания приставок в наречиях, образованных от существительных с предлогами, правописание которых не регулируется правилами;
- 4) в случаях раздельного и слитного написания не с прилагательными и причастиями , выступающими в роли сказуемого;
- 5) в написании *ы* и *и* после приставок;
- 6) в случаях трудного различия не и ни;
- 7) в собственных именах нерусского происхождения;
- 8) в случаях, когда вместо одного знака препинания поставлен другой;
- 9) в пропуске одного из сочетающихся знаков препинания или в нарушении их последовательности.

Необходимо учитывать также повторяемость и однотипность ошибок. Если ошибка повторяется в одном и том же слове или в корне однокоренных слов, то она считается за одну ошибку.

Однотипными считаются ошибки на одно правило, если условия выбора правильного написания заключены в грамматических (в армии, в роще; колют, борются) и фонетических (пирожок, сверчок) особенностях слова.

Не считаются однотипными ошибки на такое правило, в котором для выяснения правильного написания одного слова требуется другое (опорное) слово или его форму (вода – воды , рот-ротик , грустный- грустить, резкий- резок).

Первые три однотипные ошибки считаются за одну ошибку, каждая следующая подобная ошибка учитывается как самостоятельная.

Примечание. Если в одном непроверяемом слове допущены 2 и более ошибки, то все они считаются за одну ошибку.

При наличии в контрольном диктанте более 5 поправок (исправление неверного написания на верное) оценка снижается на один балл. Отличная оценка не выставляется при наличии трех и более исправлений.

6. Организация управления и делопроизводство.

6.1 Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

6.2 Контроль осуществляет администрация школы, или по поручению руководитель ШМО учителей русского языка и литературы, или созданная для этих целей комиссия.

6.3 Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- 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.
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (ШМО, индивидуально и т.д.);
- дата и подпись исполнителя.

6.4 По итогам контроля проводится заседание методического объединения учителей школы. Результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

7. 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.