

Обсуждено и принято

на заседании педагогического совета
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №7»
Нижнекамского муниципального района
Республики Татарстан

Протокол № 7 от «26» 04 2021 года

Утверждаю

директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
№7» Нижнекамского муниципального
района Республики Татарстан



Е.А. Базеева

Приказ

№ 40 от «28» 04 2021 года

Согласовано

Председатель профсоюзного комитета
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №7»
Нижнекамского муниципального района
Республики Татарстан


Г.Р. Камалова

«28» 04 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**о ведении ученических тетрадей и их проверке
в муниципальном бюджетном образовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №7»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. «Положение о ведении ученических и их проверке в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №7» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее - Школа);

1.2. Положение устанавливает правила ведения ученических тетрадей, проведения текущего контроля и оценивания уровня учебных достижений обучающихся.

2. Количество и назначение ученических тетрадей.

2.1. Для выполнения всех видов обучающих, проверочных, лабораторных работ надлежит иметь следующее количество тетрадей на каждого обучающегося:

Предмет	Количество тетрадей в 1-4 классах	Количество тетрадей в 5-9 классах	Количество тетрадей в 10-11 классах
Математика	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ
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	2 рабочие тетради, 1 тетрадь по развитию речи и 1 тетрадь для контрольных работ
Литература	В соответствии с программными требованиями	1 рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь и 1 тетрадь по развитию речи
Окружающий мир	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК	-	-
Природоведение	-	1 рабочая тетрадь	-
Биология	-	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для лабораторных работ	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для лабораторных работ
География (экономика)	-	1 рабочая тетрадь, контурные карты	1 рабочая тетрадь, контурные карты
Физика	-	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для лабораторных работ	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для лабораторных работ
Информатика	-	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
Иностранный язык	1 рабочая тетрадь, тематический словарь	1 рабочая тетрадь, тематический словарь	1 рабочая тетрадь, тематический словарь
ОБЖ	-	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
История (обществознание)	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь

2.2. В тетрадях для контрольных работ, в тетрадях по развитию речи, помимо самих контрольных и творческих работ, подлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками.

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей обучающимися.

3.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-11-х 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 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 контрольных работ
по русскому языку
учени_____ класса
МБОУ «СОШ №7» НМР РТ

Ф.И. ученика в родительном падеже

3.4. Соблюдать поля с внешней стороны. При выполнении работ обучающимися 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 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 четвёртом классе допускается в записи числа имена числительные прописью. В 5-11-х классах по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа. В 5-11-х классах по математике (по остальным предметам) допускается запись даты цифрами на полях.

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. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать только 2 клеточки. 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 клеточки (для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу).

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

3.11. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Обучаемым запрещается писать в тетрадях красной пастой.

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

4. Количество контрольных работ.

4.1. Число контрольных, лабораторных, практических, творческих работ по всем предметам устанавливается учебными программами по предметам и календарным 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		8-9	10-11
Русский язык	После каждого урока у всех обучающихся	Во II полугодии после каждого урока у слабых учащихся, наиболее значимые работы 1 раз в неделю у всех обучающихся		После каждого урока у слабых учащихся, наиболее значимые работы 1 раз в неделю у всех обучающихся	После каждого урока у слабых учащихся, наиболее значимые работы 1 раз в месяц у всех обучающихся
Литература	Проверяются только значимые работы.				Изложения и сочинения проверяются у всех обучающихся.
Математика (алгебра, геометрия)	После каждого урока у всех обучающихся	В I полугодии – после каждого урока		После каждого урока только у слабоуспевающих учащихся, один раз в две недели – наиболее значимые работы у всех обучающихся	После каждого урока только у слабоуспевающих учащихся, один раз в месяц – наиболее значимые работы у всех обучающихся
		Во II полугодии – два раза в неделю			
Окружающий мир	Проверочные работы проверяются у всех обучающихся	-		-	-
Природоведение	Проверяются у всех только значимые работы. Один	-		-	-

	раз в три-местр проверяется ведение тетрадей у всех обучающихся				
Биология	-	Проверяются у всех лабораторные работы, только значимые работы.			
		Один раз в триместр проверяется ведение тетрадей у всех обучающихся			Один раз в полугодие проверяется ведение тетрадей у всех обучающихся
География (экономика)	-	Проверяются у всех только значимые работы			
		Один раз в триместр проверяется ведение тетрадей у всех обучающихся			Один раз в полугодие проверяется ведение тетрадей у всех обучающихся
Химия	-	-	-	Проверяются значимые работы у всех обучающихся не реже 2-х раз в месяц	Проверяются значимые работы у всех обучающихся не реже 1-го раза в месяц
				Лабораторные, контрольные работы проверяются и возвращаются к следующему уроку	
Физика	-	-	-	Проверяются значимые работы у всех обучающихся не реже 2-х раз в месяц	Проверяются значимые работы у всех обучающихся не реже 1-го раза в месяц
				Лабораторные, контрольные работы проверяются и возвращаются к следующему уроку	
Информатика	-	-	-	Проверяются значимые работы у всех обучающихся	
				Один раз в триместр проверяется ведение тетрадей у всех обучающихся	Один раз в полугодие проверяется ведение тетрадей у всех обучающихся
Иностранный язык	После каждого урока у всех обучающихся	Наиболее значимые работы не реже 1 раза в неделю у всех обучающихся	Наиболее значимые работы не реже 1 раза в две недели у всех обучающихся	Наиболее значимые работы не реже 1 раза в месяц у всех обучающихся	

		чающихся	обучающихся	чающихся
ОБЖ	-	Проверяются значимые работы у всех обучающихся		
		Один раз в триместр проверяется ведение тетрадей у всех обучающихся		Один раз в полугодие проверяется ведение тетрадей у всех обучающихся
История (обществознание)	Проверяются значимые работы у всех обучающихся			
	Один раз в триместр проверяется ведение тетрадей у всех обучающихся			Один раз в полугодие проверяется ведение тетрадей 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 1-11-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 5-11-х классов учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам обучающийся;
- 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.

6. Контроль за ведением тетрадей и качеством 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.