

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Елантовская основная общеобразовательная школа»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Елантовская ООШ»
И.С.Минеева

Рассмотрено и принято
в качестве локального правового акта МБОУ «Елантовская ООШ»
на общем заседании Педагогического совета школы
«12» 08 2015 г. Протокол № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ УЧЕНИЧЕСКИХ ТЕТРАДЕЙ
И ИХ ПРОВЕРКЕ**

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами: Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1015; Устав МБОУ «Елантовская ООШ» НМР РТ.

1.Количество и название ученических тетрадей
для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

предмет	Количество тетрадей		
	1 класс	2-4 классы	5-9 классы
1	2	3	4
Русский язык	Две рабочие тетради	Две рабочие тетради, одна для контрольных работ (диктантов), одна тетрадь для развития речи	Две рабочие тетради, одна для контрольных работ (диктантов), одна тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений)
Литература			Одна рабочая тетрадь
Математика		Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ
Татарский язык и литература	Две рабочие тетради и один словарь	Две рабочие тетради и один словарь	Две рабочие тетради и один словарь
Иностранный язык		Одна тетрадь	Одна тетрадь

Физика, химия			Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных, лабораторных и практических работ
Биология, география, обществознание, история, технология, ОБЖ, музыка.		По одной тетради (на усмотрение учителя)	По одной тетради

2. Требования к оформлению и ведению тетрадей

2.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-9 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

2.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь
 Для _____ работ
 по _____
 ученика (цы) _____ класса
 основной _____ школы
 села Елантова
 Фамилия _____ Имя _____

На обложке тетрадей для контрольных работ, для творческих работ, по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.

2.3. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

2.4. Дата выполнения работы записывается в строку на полях арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике и по остальным предметам, прописью - в тетрадях по русскому языку, татарскому языку и татарской литературе.

2.5. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.

2.6. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, татарскому языку и татарской литературе, математике - указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

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

2.8. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий 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 – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.

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

2.9. 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.

3. Порядок проверки письменных работ учащихся

3.1. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ учащихся /см.табл.1/.

3.2. в проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-9 классах учитель исправляет или подчёркивает все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

а) зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, знак;

б) пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;

в) при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком (для удобства подсчета ошибок классификации), при проверке изложений и сочинений, кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические, логические и речевые ошибки.

3.3. Проверенные контрольные работы (диктанты, изложения) должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету; сочинения - через неделю в 5-8-х классах, через 10 дней – в 9 классе.

Таблица 1.

Сроки проверки тетрадей учащихся

Предметы/классы	1-5	6	7	8-9
Математика Русский язык Татарский язык	После каждого урока	В первом полугодии- после каждого урока. Во втором полугодии- два раза в неделю	Два раза в неделю	Один раз в неделю
Иностранный язык	После каждого урока	Два раза в неделю	Значимые классные и домашние работы, но не реже одного раза в неделю	Один раз в две недели
Остальные предметы	Выборочно один – два раза в четверть			