

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ ИМЕНИ МУСТАФЫ ОНДЖЕЛЯ
БУГУЛЬМИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ лицея-интерната имени
Мустафы Онджеля
протокол № 1
от «26» августа 2024г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ лицея-
интерната
имени Мустафы Онджеля
Бугульминского
муниципального района
Республики Татарстан
_____ А.И. Сабиров
Приказ № 5 от 01.09.2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ УЧЕНИЧЕСКИХ ТЕТРАДЕЙ И ИХ ПРОВЕРКЕ
МБОУ ЛИЦЕЯ-ИНТЕРНАТА ИМЕНИ МУСТАФЫ ОНДЖЕЛЯ БУГУЛЬМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом требований, установленных Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.10.2019 №ВБ-47/04 «Об использовании рабочих тетрадей», в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20 и СанПиН 1.2.3685-21, 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 предметам, порядок проверки письменных работ учащихся, а также установление и размер доплат за проверку тетрадей в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении лицея-интерната имени Мустафы Онджеля Бугульминского муниципального района Республики Татарстана (далее- МБОУ лицей-интернат).
- 1.3. Тетрадь ведется каждым обучающимся по всем предметам учебного плана.
- 1.4. Ведение тетрадей обучающимися является обязательным по всем предметам и во всех классах с 1 по 11 класс. Записи в тетрадях делаются пастой (чернилами) синего цвета, использование пасты (чернил) другого цвета при оформлении тетрадей (для выделения орфограмм или заголовков) осуществляется по согласованию с учителем. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.
- 1.5. Проверка тетрадей является обязательной для каждого учителя.
- 1.6. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.
- 1.7. 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).
- 1.8. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критерием выставления оценок.
- 1.9. Учителя-предметники обязаны следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них. Не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.

2. Виды письменных работ обучающихся в образовательной организации

- 2.1. Основными видами классных и домашних письменных работ обучающихся

являются обучающие работы, к которым относятся:

- упражнения по русскому языку, иностранному языку, математике, физике, химии;
- конспекты первоисточников и рефераты по истории, обществознанию, истокам, географии, литературе в 5-11 классах;
- планы и конспекты лекций учителей по предметам на уроках в 9-11 классах;
- планы статей и других материалов из учебников;
- сочинения и письменные ответы на вопросы по русскому языку и литературе;
- составление аналитических и обобщающих таблиц, схем и т.п. (без копирования готовых таблиц и схем учебников).

2.2. По русскому языку, литературе, математике (алгебре, геометрии), иностранному языку, физике, химии, биологии, географии, истории, обществознанию проводятся текущие и итоговые письменные контрольные работы (контрольные тесты).

2.3. Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения, изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание и частотность определяются учителем с учетом специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, а также особенностей обучающихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его.

2.4. Итоговые контрольные работы проводятся:

- после изучения наиболее значимых тем программы;
- в конце учебной четверти, полугодия.

2.5. Запрещается проводить контрольные работы в первый и последний день четверти, в предпраздничные и после праздничные дни.

3. Количество и назначение ученических тетрадей

3.1. Количество тетрадей по предметам определяют учителя исходя из потребностей рабочей программы по предмету.

3.2 Тетради для лабораторных, практических и контрольных работ хранятся в кабинете в течение года.

3.3 Рабочей программой учителя может быть предусмотрено выполнение обучающимися некоторых видов работ в электронном виде с размещением выполненных заданий в информационной системе, обеспечивающей хранение таких работ и их оценивание учителем (например, в системе дистанционного обучения).

3.2. Периодичность проверки заданий осуществляется в зависимости от частоты выполнения заданий при помощи таких инструментов обучения и их количества.

4. Требования к оформлению и ведению тетрадей

4.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-24 листов.

4.2. Общие тетради (48-96 листов) могут использоваться лишь в 7-11-х классах по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

4.3. Все записи в тетрадях обучающихся должны проводиться с соблюдением следующих правил и требований:

- писать аккуратным, разборчивым почерком;
- единообразно выполнять надписи на обложке, указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, по математике), класс, номер и название школы, фамилию и имя обучающегося.

4.4. Тетради по иностранному языку могут подписываться как на русском, так и на изучаемом языке.

4.5. Все обучающиеся 5-11 классов должны беречь тетради, не допускать вырванных листов, не начинать новую тетрадь до тех пор, пока не будет исписана старая.

- 4.6. Во всех тетрадях писать разборчиво и аккуратно, соблюдая поля с внешней стороны.
- 4.7. В тетрадях по русскому языку, английскому языку, литературе число и месяц выполнения работы записываются словами в форме именительного падежа; в тетрадях по остальным предметам дата выполнения работы указывается цифрами на полях.
- 4.8. Все обучающиеся 5-11 классов обязаны единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь.
- 4.9. Обучающиеся всех классов должны писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений, практических и других работ); обозначать номер упражнения, задачи или указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т.д.); указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).
- 4.10. Обучающиеся должны выполнять: аккуратно подчёркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой (в начальных классах только карандашом), в случае необходимости - с применением линейки и циркуля.
- 4.11. Исправлять ошибки обучающиеся должны следующим образом:
- неправильно написанную букву или пунктуационный знак зачёркивать кривой линией;
 - часть слова — тонкой горизонтальной линией;
 - вместо зачёркнутого надписывать нужные буквы, предложения, не заключать неверные написания в скобки.
- 4.12. После каждой проверки тетрадей учителем обучающиеся должны выполнять работу над ошибками в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.
- 4.13. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь

для работ
по _____
ученика(цы)
_____ клас
са
средней школы п.
Расцвет
Фамилия _____ Имя _____

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

4.15 При выполнении работ обучающимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах). Обязательным является соблюдение правила «красной строки» в тетрадях по всем предметам.

4.16 Дата выполнения работы записывается на каждом уроке в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 5–6-х классах, прописью – в тетрадях по русскому языку в 5–9-х классах, цифрами на полях или в строке в тетрадях по остальным предметам.

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

4.18 На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике, алгебре и геометрии – указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т. д.).

4.19 При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

- 4.20 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 – 4 клетки, между датой и заголовком работы – 1 клетку;
 - по русскому языку – линейки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линейки.
- 4.21. Текст каждой новой работы начинается с «красной строки» на той же странице тетради, на которой написана дата и наименование работы.
- 4.22. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, поэтому слова «контрольная работа» не пишутся: в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях.
- 4.23. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т. д. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

5. Порядок проверки письменных работ обучающихся

5.1. Тетради обучающихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются:

по русскому языку и математике:

- в 5-х классах и первом полугодии 6-го класса – после каждого урока у всех учеников; во втором полугодии 6-го класса и в 6–9-х классах – два раза в неделю (по геометрии в 8–9-х классах – один раз в две недели);
- 8-9 классы – один раз в неделю;
- в 10–11-х классах – один раз в две недели;

по литературе:

- в 5–9-х классах – не реже двух раз в месяц;
- в 10–11-х классах – не реже одного раза в месяц;

по иностранным языкам:

- в 5-х классах после каждого урока;
- в 6-м классе – два раза в неделю;
- в 7-м классе – наиболее значимые классные и домашние работы, но не реже одного раза в неделю;
- в 8–9-х классах – один раз в две недели, а тетради-словари – не реже одного раза в месяц;

по истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии и остальным учебным предметам: выборочно не реже 1–2 раз в учебную четверть.

5.2. Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся.

5.3. Контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1–11-х классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку; изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через два дня, а в 5–11-х классах – через неделю; сочинения в 9–11-х классах проверяются не более 10 дней; контрольные работы по математике, физике, химии и иностранному языку проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ – через 1–2 урока.

5.4. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1–4-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующими правилами:

- а) зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, надписывает

вверхунужную букву или верный результат математических действий;

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

в) при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком: I – орфографическая ошибка, V – пунктуационная (для удобства подсчета ошибок и классификации).

5.5. При проверке изложений и сочинений в 5–11-х классах (как контрольных, так и обучающих) кроме орфографических и пунктуационных отмечаются фактические грамматические и речевые ошибки.

5.6. При проверке обучающих контрольных работ учащихся 5–11-х классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик.

5.7. По иностранному языку в 5–11-х классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником.

5.8. После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических речевых и грамматических ошибок; после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

5.9. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в электронный журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

5.10. Проверенные контрольные работы (диктант, изложения) должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету; сочинения – через урок в 5–8-х классах, через 10 дней – в 9–11-х классах.

5.11. При оценке письменных работ учащихся учитель должен руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

5.12. После проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

6. Оценивание проверки письменных работ обучающихся

6.1. Учителя школы имеют право на свободу выбора и использования методов оценки знаний обучающихся по своему предмету.

6.2. Учитель обязан ознакомить с системой текущего контроля по своему предмету обучающихся на начало учебного года, своевременно довести до обучающихся отметку текущего контроля, обосновав ее и выставить оценку в журнал и дневник (электронный журнал и электронный дневник) обучающегося.

6.3. Успешность освоения учебных программ обучающихся с 5 по 11 класс определяется по пятибалльной шкале оценивания:

- «5» (отлично);
- «4» (хорошо);

- «3» (удовлетворительно);
- «2» (неудовлетворительно).

6.4. Пятибалльная шкала в соответствии с ФГОС соотносится с 3-мя уровнями успешности (необходимый/базовый, программный и максимальный). Перевод отметки в пятибалльную шкалу осуществляется по следующей схеме:

| Качество освоения программы | Уровень успешности | Отметка по 5-ти балльной шкале |
|-----------------------------|------------------------|--------------------------------|
| 95-100% | максимальный | «5» и «5» |
| 86-94% | программный/повышенный | «5» |
| 66-86% | программный | «4» |
| 50-65% | необходимый/базовый | «3» |
| меньше 50% | ниже необходимого | «2» |

6.5. Система оценки образовательных результатов предусматривает уровневый подход к содержанию оценки и инструментарий для оценки достигнутых результатов:

| Уровни успешности | Критерии и показатели | Оценка результата | Отметка в баллах |
|--------------------|---|-------------------|------------------|
| Высокий уровень | полнота освоения планируемых результатов; высокий уровень овладения учебными действиями; сформированность интересов к предметной области. | отлично | отметка «5» |
| Повышенный уровень | полнота освоения планируемых результатов; достаточный уровень овладения учебными действиями; сформированность интересов к предметной области. | хорошо | отметка «4» |
| Базовый уровень | обучающийся демонстрирует освоение учебных действий с опорной системой знаний в рамках диапазона выделенных задач. | удовлетворительно | отметка «3» |

| | | | |
|----------------|---|----------------------|-------------|
| Низкий уровень | наличие отдельных фрагментарных знаний по предмету, отсутствие систематической базовой подготовки; обучающийся освоил меньше половины планируемых результатов; имеются значительные пробелы, дальнейшее обучение затруднено, обучающемуся требуется специальная помощь в освоении учебного предмета и в формировании мотивации к обучению. в знаниях, | неудовлетворитель но | отметка «2» |
|----------------|---|----------------------|-------------|

6.6. При оценивании практических и лабораторных работ, тематических проверочных работ, контрольных работ, проектов и творческих работ используется четырех-балльная шкала оценивания: «5», «4», «3», «2».

6.7. Письменная работа проверяет усвоение обучающимся материала темы, раздела программы изучаемого предмета, основных понятий, правил, степень самостоятельности обучающегося, умения применять на практике полученные знания, используя, в том числе ранее изученный материал.

6.8. Грубыми считают следующие ошибки при проверке:

- орфографические, фактические, терминологические, пунктуационные и лексические ошибки в предметах филологического направления;
- ошибки в вычислениях;
- незнание определения основных понятий, законов, правил, основных положений теории;
- незнание формул, общепринятых символов обозначений величин, единиц их измерения;
- незнание наименований единиц измерения;
- неумение выделять главное в ответе;
- неумение применять знания для решения учебных задач и объяснения явлений;
- неумение делать выводы и обобщения; неумение читать и строить графики, диаграммы, схемы, таблицы;
- неумение подготовить установку или лабораторное оборудование, провести опыт, наблюдения, необходимые расчёты или использовать полученные данные для выводов;
- неумение пользоваться первоисточниками, учебником и справочником;
- нарушение техники безопасности.

6.9. К негрубым ошибкам следует относить:

- неточность формулировок, определений, понятий, законов, правил, теорий, вызванная неполнотой охвата основных признаков определяемого понятия или замена 1-2 из этих признаков второстепенными;
- ошибки при снятии показаний с измерительных приборов, не связанные с определением цены деления шкалы;
- ошибки, вызванные несоблюдением условий проведения опыта, наблюдения, условий работы приборов, оборудования;
- ошибки в условных обозначениях на принципиальных схемах, неточность графика и др.;
- нерациональный метод решения задачи или недостаточно продуманный план ответа (нарушение логики, подмена отдельных основных вопросов второстепенными);

- нерациональные методы работы с учебной и справочной литературой.

7. Осуществление контроля

7.1 Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УР или администрация школы.

7.2 Предметом проверки рабочих тетрадей обучающихся является наличие следующих записей:

- оформление обложки;
 - наличие даты и вида работы, соответствие даты работы в тетради дате, указанной в электронном журнале;
 - аккуратность ведения тетрадей;
 - оценивание работы в соответствии с нормами оценки, соответствие оценки в тетради, выставленной в электронный журнал;
 - частота проверки работы каждого обучающегося.
 - 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 ведения, единообразие надписи тетрадей);
 - объём классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам;
 - разнообразие форм классных и домашних работ;
- 7.3. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля на соответствующий учебный год.

8. Установление доплат за проверку тетрадей

8.1. За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством об оплате труда.

8.2. Размер доплаты может быть отменен либо уменьшен в случаях:

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