

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 5 от 24.04.2015



**Положение
о ведении ученических тетрадей и их проверке
в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Бугульминская
кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Газинура Гафиатуллина»**

1. Общие положения.

Настоящее Положение о ведении ученических тетрадей и их проверке в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Бугульминская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Газинура Гафиатуллина» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью устранения разночтений в оформлении письменных работ обучающихся по всем позициям и регулирования системы требований к школьникам, воспитания культуры оформления письменных работ и формирования соответствующих навыков по ведению тетрадей.

Положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ обучающихся.

2. Количество и название ученических тетрадей.

Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ обучающиеся должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Количество тетрадей	
	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), одна тетрадь для развития речи (сочинений, изложений)	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ
Литература	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для творческих работ (сочинений)	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для творческих работ (сочинений)
Родной язык	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов)	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов)
Родная литература	Одна тетрадь	Одна тетрадь
Математика	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ
Алгебра	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	
Геометрия, информатика	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык	Одна тетрадь и словарь, тетрадь для контрольных работ	Одна тетрадь и словарь

Биология, география, история, технология, ОБЖ, история, обществознание	По одной тетради	По одной тетради
---	------------------	------------------

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей.

1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради (48 листов) могут использоваться на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради (96 листов) используются, только начиная с 10 класса.

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

Тетрадь
для работ по _____
(предмет)
ученика _____ класса
ГБОУ «Бугульминская кадетская
школа-интернат»

(фио)

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

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

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

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

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

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

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.

9. Итоговые контрольные работы выполняются на двойных листочках со штампом, предназначенных для этого вида работ, поэтому слова «контрольная работа» не пишутся: в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы (например, диктант). Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одним классом или одним обучающимся.

10. 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.

4. Порядок проверки письменных работ учащихся.

1. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ обучающихся (Приложение №1).

2. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 5-7 классах учитель исправляет 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, а необходимый пишется красной пастой;

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

3. При проверке тетрадей в 8-11 классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку и отмечал на полях количество ошибок.

4. После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок.

5. Проверенные контрольные работы (диктанты, изложения) должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету; сочинения-через урок в 5-8 классах, через шесть-семь дней-в 9-11 классах.

6. После проверки письменных работ выполняется работа над ошибками, как правило, в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

5. Хранение ученических тетрадей.

1. Тетради для контрольных, лабораторных (практических) работ, по развитию речи хранятся в кабинете учителя в течение текущего учебного года.

2. Работы итоговой промежуточной аттестации, выполненные на отдельных листах и/или бланках хранятся в кабинете заместителя директора, курирующего данный предмет в течение 1 года.

6. Осуществление контроля.

Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР или администрация Школы, в соответствии с планом внутришкольного контроля.

Приложение №1

	Классы			
	5-6	7	8-9	10-11
Математика Русский язык	В первом полугодии – после каждого урока. Во втором полугодии – два	Два раза в неделю	Один раз в неделю	Один раз в две недели

	раза в неделю.			
Иностранный язык	Два раза в неделю	Значимые классные и домашние работы, но реже одного раза в неделю	Один раз в две недели	Словари-один раз в месяц, тетради-один-два раза в четверть
Остальные предметы	Один-два раза в четверть			

Продумеровано и прошнуровано
окреплено печатью и подписью

листов

директор РОО «Вугульминская
кадетская школа-интернат»
А. В. Сергеев



(Handwritten signature)