

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ
«ЗДОРОВОЕ ПОКОЛЕНИЕ» С. УСАДЫ
ЛАИШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол № 1
от «01 » сентября 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

и введено в действие Приказом
директора лицея
от «01 » сентября 2021 г.

№ 1 – О.Д.

В.Л. Трошин



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ ТЕТРАДЕЙ**

с.Усады

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ от 29 декабря 2012г № 273 «Закон об образовании в Российской Федерации»;
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок ведения тетрадей. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.
- 1.3. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета. Одним из психолого-педагогических условий реализации непрерывного образования является ориентировка педагогической оценки на относительные показатели детской успешности. В целях полноценной реализации данного положения учитель может использовать для проверки тетрадей чернила зеленого цвета, с помощью которых выделяется то, что учащийся выполнил правильно.
- 1.4. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.
- 1.5. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся.
- 1.6. В качестве отметки может быть использован только один из следующих символов: «1», «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).
- 1.7. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю – предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критериями выставления оценок.

2. Общие требования

- 2.1. Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным, разборчивым почерком.
- 2.2. Соблюдать поля с внешней стороны (не менее 2 см отчеркиваются простым карандашом).
- 2.3. Указывать вид работы (классная или домашняя), ниже – тема урока.
- 2.4. Обозначать номер упражнения и задачи.
- 2.5. Обучающиеся 1-11 классов пишут шариковой ручкой школьного образца. Паста заправки должна быть только синего цвета.
- 2.6. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву, знак, слово, словосочетание или предложение зачеркивать ручкой косой линией; не заключать неверное написание в скобки.
- 2.7. Для обучающихся 1-11 классов текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.
- 2.8. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой следующей работы в тетрадях по русскому, родному языку и родной литературе пропускать две линейки (писать на третьей), между упражнениями не оставлять строчки, а в тетрадях по математике и другим предметам - 4 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу), при оформлении домашней работы дата не пишется.
- 2.9. Тетради обучающихся обязательно должны быть обернуты.
- 2.10. Пользоваться «штрихом» запрещается.
- 2.11. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.
- 2.12. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 1,5 см (на 1 палец). Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов с 1-го класса.
- 2.13. Все подчеркивания, условные обозначения, чертежи, таблицы выполнять аккуратно остро заточенным простым карандашом по линейке. Допускается в 9-11 классах использование для чертежей черные гелевые ручки.
- 2.14. Начиная с 5-го класса дата в тетрадях по математике, физике, химии, географии, биологии, истории пишется арабскими цифрами на полях: Например: 00.00.00. (без буквы «г»).

3. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей.

- 3.1. Надписи на обложках необходимо оформлять по единой форме на титульном листе, которая традиционно включает в себя минимальный объем основной информации:

*Тетрадь
для работ
по русскому языку
ученика 2 класса б
лицея «Здоровое поколение» с. Усады
Ф.И.ученика*

Предлог «по» относится к имени существительному математика (словосочетанию русский язык), поэтому и пишется на той же строке.

Фамилию и полное имя следует писать в форме родительного падежа.

- 3.2. Для аккуратности и читаемости надпись на обложке учитель может распечатать информацию по предмету, ученик вписывает фамилию и имя.

<p>Тетрадь для работ по технологии ученицы ____ класса ____ лицея «Здоровое поколение» с.Усады</p> <hr/> <hr/> <hr/>
--

- 3.3. На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.
- 3.4. Образец подписи рабочей тетради по родному языку (татарскому) и родной литературе (татарской) (литературному чтению на родном языке (татарском))

Для 1-4 классов

Усад лицееның

IV сыйныф укучысы Ф.И. нең (ның)

туган тел һәм әдәби укудан (татар телендә) эш дәфтәре

Для 5-9 классов

Усад лицееның

V сыйныф укучысы Ф.И. нең (ның)

туган телдән (татар теле) эш дәфтәре

Усад лицееның

V сыйныф укучысы Ф.И. нең (ның)

туган тел әдәбиятыннан (татар әдәбияты) эш дәфтәре

- 3.5. Образец подписи рабочей тетради по родному языку (русскому) и родной литературе (русской) (литературному чтению на родном языке (русском))

Для 1-4 классов

Тетрадь для работ по родному языку

и литературному чтению на родном языке (русскому)

ученика II А класса лицея с. Усады
Ф.И. ученика

Для 5-9 классов
Тетрадь для работ по родному языку (русскому)
ученика V класса лицея с.Усады
Ф.И. ученика

- 3.6. На обложке тетрадей для письменных контрольных работ делаются соответствующие записи.
- 3.7. В 1-4 классах оформление обложек тетрадей по родному языку и литературному чтению на родном языке допускается в печатном виде.
- 3.8. Образец подписи рабочей тетради по английскому языку во 2-11 классах следует оформлять по следующему образцу:

English
Form 5a
Lyceum "Zdorovoe pokolenie"
Elena Sedova

Словарь по английскому языку в 5-11 классах следует оформлять по следующему образцу:

Dictionary
Form 5a
Lyceum "Zdorovoe pokolenie"
Sedova Elena.

- 3.9. Тетради для обучающихся первого класса подписываются только учителем, а тетради обучающихся 2-11 классов подписываются самими обучающимися.

4. Ведение тетради по русскому языку

- 4.1. В ходе работы не пропускать ни одной строки. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ по русскому языку следует на новой странице писать с самой верхней строки, дописывая до конца страницы, включая последнюю строку.
- 4.2. Справа дописывать до конца строки, при этом с 1-го класса учить нормативному переносу слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.
- 4.3. Запись даты написания работы по русскому языку ведется по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем или обучающимися в виде числа и начальной буквы названия месяца.
- 4.4. По окончании периода обучения грамоте и до окончания 3-го класса записывается число и полное название месяца. Например, 1 декабря
- 4.5. Начиная с 3-го класса II полугодия в тетрадях по русскому языку число записывается прописью: Например, Первое декабря.
- 4.6. Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение.

Например:

Классная работа
Диктант
Сочинение
Изложение
Работа над ошибками

- 4.7. При выполнении домашнего задания после пропущенных двух строк пишется: Домашняя работа. (дата не пишется).
- 4.8. Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях по учебнику необходимо обязательно указывать. Например: Упражнение 56.
- 4.9. Выделение орфограмм следует выполнять простым карандашом.
- 4.10. В строчку слова выписываются следующим образом: первое с прописной, остальные со строчной буквы, запятая ставится. Словосочетания пишутся с маленькой буквы. Названия падежей обозначаются с большой буквы (И.п.).
- 4.11. Спряжения глаголов обозначаются римскими цифрами (I).
- 4.12. Род имён существительных обозначается маленькими буквами (м.р.).
- 4.13. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать ручкой косой линией, часть слова, предложение зачеркивать тонкой горизонтальной линией; не заключать неверное написание в скобки.
- 4.14. Для обучения письму в первом классе и во втором классе введена тетрадь, разлинованная в две линейки. Для обучающихся, начиная с третьего класса и по 11 класс введена тетрадь по русскому языку, разлинованная в одну линейку.
- 4.15. Система работы по формированию навыка правильного соединения букв должна проводиться дифференцированно на протяжении всех четырех лет обучения в начальной школе.
- 4.16. Упражнение по чистописанию выполняются обучающимися в рабочих тетрадях. Образцы букв в 1 классе прописывает учитель, во 2-4 классах они прописываются выборочно с учетом индивидуальных особенностей каждого ребенка. Учителю следует прописывать индивидуально учащимся те элементы букв, слоги и буквы, которые требуют корректировки. Объем работы - две строки в 1 классе во втором полугодии, 2-3 строки - во 2 классе, 3-4 строки - в 3-4 классах.
- 4.17. В ходе проверки учителем прописанных обучающимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить образцы их написания на полях (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке). Также учителю необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах.
- 4.18. Обязательна система работы над ошибками в тетрадях по русскому языку.
- 4.19.

5. Ведение тетради по математике

- 5.1. Между классной и домашней работами следует отступить 4 клеточки (на 5-й клетке писать следующую работу).
- 5.2. Между видами работ отступать 2 клетки (на 3 клетке писать).
- 5.3. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступать 3 клетки вправо, писать на четвертой.
- 5.4. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать посередине строки.
- 5.5. В тетрадях по математике во 2-4 классах обозначается время выполнения работы посередине строки: число записывается арабской цифрой, название месяца - прописью.
Например: 1 декабря. А через клеточку - вид работы. Например: Классная работа.
- 5.6. В тетрадях по математике в 5-11 классах дата пишется на полях цифрами. Например: 00.00.00. (без буквы «г»)
- 5.7. Слово «Задача» во 2-4 классах не пишется. Номер задания писать во 2-11 классах посередине.
Например: № 15.
- 5.8. При выполнении домашней работы во 2-11 классах в тетрадях пишется: Домашняя работа. Дата не пишется.
- 5.9. Во 2-11 классах в тетрадях для контрольных работ пишется дата на полях и в этой же строке посередине пишется: Контрольная работа № 3. I – вариант.

- 5.10. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную цифру, число или знак зачеркивать ручкой косой линией; не заключать неверное написание в скобки.
- 5.11. Итоговые контрольные работы математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ: в тетрадях записывается только работы (например, контрольная работа, тест).

6. Ведение тетради по родному языку и родной литературе (литературному чтению на родном языке)

- 6.1. В ходе работы не пропускать ни одной строки. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ по родному языку следует на новой странице писать с самой верхней строки, дописывая до конца страницы, включая последнюю строку.
- 6.2. Справа дописывать до конца строки, при этом с 1-го класса учить нормативному переносу слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.
- 6.3. Запись даты написания работы по родному языку ведется по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем или обучающимися в виде числа и начальной буквы названия месяца.
- 6.4. По окончании периода обучения грамоте и до окончания 3-го класса записывается число и полное название месяца. Например: 1 декабря.
- 6.5. Начиная с 3-го класса II полугодия, в тетрадях по родному языку число записывается прописью: Например: Первое декабря.
- 6.6. Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение.
Например:
Классная работа.
Диктант.
Сочинение.
Изложение.
Работа над ошибками.
- 6.7. При выполнении домашнего задания после пропущенных двух строк пишется: Домашняя работа (дата не пишется).
- 6.8. Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях по учебнику необходимо обязательно указывать. Например: 56 нчы күнегү. Выделение орфограмм следует выполнять простым карандашом.
- 6.9. В столбики слова выписываются с маленькой буквы, запятые не ставятся.
- 6.10. В строчку слова выписываются следующим образом: первое с прописной, остальные со строчной буквы, запятая ставится. Словосочетания пишутся с маленькой буквы. Названия падежей обозначаются с большой буквы (Б.к.).
- 6.11. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать ручкой косой линией, часть слова, предложение зачеркивать тонкой горизонтальной линией; не заключать неверное написание в скобки.
- 6.12. Для обучения письму в первом классе и во втором классе введена тетрадь, разлинованная в две линейки. Для обучающихся, начиная с третьего класса и по 11 класс введена тетрадь по родному языку, разлинованная в одну линейку.
- 6.13. Система работы по формированию навыка правильного соединения букв должна проводиться дифференцированно на протяжении всех четырех лет обучения в начальной школе.
- 6.14. Упражнение по чистописанию выполняются обучающимися в рабочих тетрадях. Образцы букв в 1 классе прописывает учитель, во 2-4 классах они прописываются выборочно с учетом индивидуальных особенностей каждого ребенка. Учителю следует прописывать индивидуально учащимся те элементы букв, слоги и буквы,

которые требуют корректировки. Объем работы - две строки в 1 классе во втором полугодии, 2-3 строки - во 2 классе, 3-4 строки - в 3-4 классах.

- 6.15. В ходе проверки учителем прописанных обучающимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить образцы их написания на полях (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке). Также учителю необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах.
- 6.16. Обязательна система работы над ошибками после каждой письменной контрольной работы родному языку и родной литературе (лит. чтению на родном языке).
- 6.17. Замена тетрадей в 1-9 классах – 1 раз в полугодие, в 10-11 классах- по мере заполнения.

7. Правила ведения тетрадей по другим предметам.

Английский язык

При оформлении письменных работ по английскому языку имеются свои особенности:

1. Записи в тетрадях по английскому языку в 5-11 классах вести в клетку. Словарь ведется в общей тетради с указанием темы.

Физика

1. По физике у учащихся должна быть одна рабочая тетрадь (рекомендуется использовать общую, объемом 48-96 листов), а также тетрадь для контрольных и лабораторных работ. Для учащихся 9-11 классов она должна быть одна стандартная тетрадь для этих видов работ, объемом 18 листов. Для учащихся 7 и 8 классов их должно быть две, отдельно для контрольных работ, отдельно – для лабораторных работ, объемом 12-18 листов. Тетради для контрольных и лабораторных работ хранятся у учителя.
2. При выполнении работ учащимся разрешается делать на полях записи справочного характера по содержанию изучаемой темы, предмета.

Химии

Обучающиеся пишут шариковой ручкой, рисунки выполняются простым карандашом; подчеркивание терминов, определений допускается цветным карандашом.

Биологии

1. Лабораторные и практические работы по биологии выполняются в рабочих тетрадях.
2. Тетрадь по биологии ведется в горизонтальном положении. Поля -7-8 клеток. Дата выполнения работы записывается на полях арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях. При выполнении работ учащимся разрешается писать на полях (записывают новые слова, при заполнении таблицы – первая колонка-это поля в тетради). Черная или зеленая пасты, карандаш, цветные карандаши могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и рисунков. Итоговые контрольные работы по биологии выполняются в тетрадях для проверочных работ, административные работы – на отдельных листочках со штампом школы.

История, обществознание

1. Обязательно наличие каждой темы урока, даты урока; дата записывается арабскими цифрами на полях или строке;
2. Должны быть записаны основные понятия, хронологические данные по теме урока;
3. Каждая тетрадь должна иметь поля с внешней стороны;
4. Допускается наличие рисунков на исторические темы в соответствии с изучаемой темой;
5. При составлении схем, таблиц ученики пользуются карандашом и линейкой;
6. Записи в тетради ведутся синей или фиолетовой пастой, допускается выделение дат и понятий черным или зеленым цветом;
7. Записи должны вестись аккуратно, грамотно, разборчивым почерком;

8. Между темами урока, домашней и классной должно быть отступление 4
клетки.

Технология

Тетради по технологии можно завести на весь период обучения с 5 по 7 класс. В 8 классе – отдельная тетрадь. При оформлении допускается использование цветных гелевых ручек, кроме красной.

8. Порядок проверки тетрадей

Определён следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

В 1-4 классах тетради проверяются ежедневно, все работы.

по математике

- в 5-6 классах и первом полугодии 7-11 классах проверяются все домашние и классные работы обучающихся;

- во втором полугодии 6 класса и в 7–11 классах – ежедневно проверяются работы у слабых обучающихся, у всех остальных – наиболее значимые работы, все виды контрольных и самостоятельных работ, но не реже 4 раз в месяц.

по русскому языку и родному языку

- в 1-5 классах и в первом полугодии 6-9 классах – проверяются все домашние и классные работы обучающихся;

- во втором полугодии 6 класса и в 7–11 классах – ежедневно проверяют работы у слабых обучающихся, у всех остальных – наиболее значимые работы, все виды контрольных и самостоятельных работ, но не реже 4-х раз в месяц.

по русской литературе и родной литературе

- в 5–8 – х классах проверка тетрадей проводится 2 раза в месяц;

- в 9–11 – х классах – один раз в месяц.

Проверяются также все виды контрольных работ у всех обучающихся.

по истории

-тетради обучающихся всех классов проверяются не реже одного – двух раз в учебную четверть. Проверяются также все виды контрольных работ у всех обучающихся.

По физике

- тетради всех обучающихся всех классов проверяются не реже 4 раз в учебную четверть. Проверяются также все виды контрольных и лабораторных работ у всех обучающихся.

По географии

-тетради все обучающихся всех классов проверяются не реже 4 раз в учебную четверть. Проверяются также все виды контрольных работ у всех обучающихся.

по ИЗО

- учитель контролирует наличие у обучающихся альбомов для рисования и черчения, проверяет каждую работу у обучающихся всего класса:

по химии

- проверяет рабочие тетради обучающихся выборочно. Каждая тетрадь должна быть проверена не реже 4 раз за учебную четверть. Проверяются все виды контрольных и лабораторных работ у всех обучающихся.

по биологии

-тетради все обучающихся всех классов проверяются не реже 4 раз учебную четверть; Проверяются также все виды контрольных и практических работ у всех обучающихся.

По технологии

тетради все обучающихся всех классов проверяются не реже 4 раз учебную четверть;

2.2 Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные работы по математике, контрольные диктанты по русскому языку в 1–9 – х и контрольные работы по всем предметам в 1–4 классах проверяются к следующему уроку;

- контрольные работы по математике в 10 – 11 –х классах и по остальным предметам во всех классах, кроме 1-4 – х, проверяются в течение недели;

- изложения и сочинения в 5–7-х классах проверяются не позже чем через урок;
 - изложения и сочинения в 8-9-х классах проверяются в течение недели;
 - изложения и сочинения в 10–11-х классах проверяются в течение 10 дней
- 2.3 орфографические ошибки исправляются учителями в обязательном порядке.

9. Особенности проверки

3.1 В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

В начальной школе:

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся 1–4-х классов учитель зачеркивается орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;

В основной и старшей школе:

При проверке изложений и сочинений в 5 – 11-х классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (которые подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактически ошибки символом «ф», логические – знаком «л», речевые - знаком «р», грамматические – знаком «г»;

- при проверке классных и домашних работ у обучающихся, а также контрольных работ учащихся 5 – 11-х классов по русскому, родному языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенные ошибки, которые исправляет сам ученик;

- при пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания; на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком («I» - орфографическая ошибка, «V» - пунктуационная);

- проверив диктант, списывание, изложение, сочинение учитель подсчитывает и записывает в конце работы число орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок; после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу;

- после проверки письменных работ обучающимися под руководство учителя делается работа над ошибками.

10. Число и назначение ученических тетрадей

Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее число тетрадей:

№ п/п	Учебный предмет	Класс	Количество тетрадей			
			Рабочих	Контрольных	Практических (лабораторных)	Творческих
1.	Русский язык	1	2	-	-	-
		2-4	2	1	-	1
		5-9	2	1	-	1
		10-11	1	1	-	-
2.	Литература	5-7	1	-	-	-
		8-11	1	-	-	1
3.	Математика	1	2	-	-	-
		2-11	2	1	-	-
6.	ИЗО	1-9	альбом	-	-	-
7.	Химия	8-11	1	1	1	-
8.	Физика	7-11	1	1	1	-
9.	География	5-11	1	-	1	-
10.	Биология	5-11	1	1	1	-
11.	Иностранный язык	2-4	1	-	-	1- словарь
		5-11	1	-	-	1- словарь

12	Технология	5-11	1			
13	Информатика	8-11	1			
14	Родной язык и литературное чтение на родном языке	1	1	-	-	-
15	Родной язык и литературное чтение на родном языке	2-4	2	1	-	-
16	Родной язык	5-9	2	1	-	-
17	Родная литература	5-9	1	-	-	-
18	Родной язык и родная литература	10-11	2	1	-	
19	Музыка	5-9	1			

Количество листов в тетради определяет учитель-предметник, о чем учитель сообщает заранее или на первом уроке учебного года.

Для контрольных работ выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения работ.

Настоящее Положение действует до принятия другого локального акта