

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
школы
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
директор МБОУ Старотябердинская сош
им. М.К.Кузьмина»
_____ А.А.Акريمов

от «29» августа 2024 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 1E0E92007AB0D69F412C645827B3F5FA
Владелец: Акريمов Артур Александрович
Действителен с 11.09.2023 до 11.12.2024

Введено в действие приказом директора
№48
от «29» августа 2024 г.

Положение о ведении и проверке ученических тетрадей

1. Общие положения

- 1.1. Ведение тетрадей по всем предметам является обязательным (кроме физической культуры и изобразительного искусства).
- 1.2. Учащиеся должны использовать стандартные тетради, состоящие из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться по всем предметам по мере необходимости.
- 1.3. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.
- 1.4. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.
- 1.5. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.
- 1.6. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся (для этих целей имеется дневник).
- 1.7. В качестве отметки может быть использован только один из следующих символов: «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. 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		
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык Родной язык (тат.)	Две рабочие тетради и одна тетрадь для диктантов и изложений	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), одна тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений)	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), одна тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений)
Литература, родная (тат.) литература, литературное чтение на родном (тат.) языке, литературное чтение		Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для творческих работ.	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для творческих работ.
Математика	Две рабочие тетради и одна тетрадь для	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных	

	контрольных работ	работ	
Алгебра		Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ
Геометрия		Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь
Вероятность и статистика		Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь
Иностранный язык (англ.)	Одна тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ	Одна тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ	Одна тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ
Биология		Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь
Физика, химия		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных и практических работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных и практических работ
География, окружающий мир	Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для практических работ	Одна рабочая тетрадь
История		По одной тетради и контурная карта	По одной тетради
Обществознание		По одной тетради	По одной тетради
Труд (технология), ОБЗР, музыка, ОДНКНР и ОРКСЭ, информатика	По одной тетради	По одной тетради	По одной тетради
ИЗО	Альбом для рисования	Альбом для рисования	

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

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

Тетрадь

Для _____ работ

по _____

ученика (цы) _____ класса

МБОУ «Старотябердинская сош им.М.К.Кузьмина»

Фамилия _____

Имя _____

М.К.Кузьмин исемендәге Иске Тәрбит урта гомуми белем бирү мәктәбенә

_____ сыйныф укучысы

Фамилия ___ Исеме _____

_____ дәфтәре

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

3.2. При выполнении работ учащимся разрешается делать на полях записи справочного характера по содержанию изучаемой темы, предмета. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

- 3.3. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 2-6-м классах, прописью — в тетрадях по русскому, родному языку в 2-11-м классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.
- 3.4. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.
- 3.5. В 5-11 классах при изучении нового материала записывать его тему в остальных случаях указывать вид выполняемой работы по всем предметам (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.). 2-4 классы на каждом уроке записывают вид выполняемой работы.
- 3.6. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.
- 3.7. 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 — 3 клетки, между датой и заголовком работы — 2 клетки;
 - по русскому, родному языку — линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной\классной и домашней работой оставляют 1 линию.
- Если в конце страницы осталось 2 строчки, их оставляем пустыми. Дата пишется на следующей странице.
- 3.8. Итоговые контрольные работы выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ
- 3.9. Записи в тетрадях необходимо делать синей пастой, аккуратно, грамотно, разборчивым почерком. Разрешается по требованию учителя делать записи цветным карандашом, цветной пастой, цветными чернилами.
- Ошибка, допущенная обучающимся, аккуратно зачёркивается карандашом или ручкой один раз и сверху или рядом пишется другой вариант ответа.
- 3.10. Запрещается для исправления использовать корректор.
- 3.11. Запрещается делать записи, подчёркивания, рисунки, графики и т.д. красной пастой.

4. Порядок проверки письменных работ учащихся

Учителя предметники обязаны регулярно осуществлять проверку тетрадей с целью установить:

- наличие работ;
- качество выполняемых заданий, подлежащих оцениванию;
- ошибки, допускаемые обучающимся, для принятия мер по их устранению.

4.1. Периодичность и сроки проверки тетрадей должны быть оптимальными для эффективной организации процесса обучения.

4.2. Начальные классы: тетради проверяются ежедневно у всех обучающихся по всем предметам.

4.3. Русский язык, родной язык, математика, иностранные языки:

- в 5-х классах и в 6-х классах (I-е полугодие) после каждого урока у всех обучающихся;
- в 6-х классах (II-е полугодие), в 7-ых после каждого урока выборочно, но два раза в неделю у всех обучающихся;
- в 8-х и 9-х классах после каждого урока выборочно, но с таким расчётом, чтобы раз в неделю тетради всех обучающихся были проверены, наиболее значимые работы по своей важности проверяются у всех обучающихся;
- в 10-х, 11-х классах после каждого урока выборочно, но с таким расчётом, чтобы два раза в месяц тетради всех обучающихся были проверены, наиболее значимые работы по своей важности проверяются у всех обучающихся. Остальные предметы: не реже одного раза в месяц.

4.4. Тетради для контрольных, творческих работ, по развитию речи, для лабораторных и практических работ (5-е – 11-е классы):

- контрольные работы, диктанты – проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку;

- изложения и сочинения - проверяются и возвращаются обучающимся не позднее чем через семь дней;
- лабораторные и практические работы – проверяются и возвращаются не позднее чем через семь дней.

5. Требования к учителям по работе с тетрадями учащихся.

- 5.1. Каждый учитель обязан проверять тетради обучающихся, исправлять орфографические и пунктуационные ошибки или указывать на них подчеркиванием (в тетрадях для контрольных работ). Подчёркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой.
- 5.2. Запрещается при проверке использовать ручку с синей пастой, карандаш, корректор.
- 5.3. Все контрольные работы обязательно оцениваются. Все отметки за контрольную работу, контрольное изложение, контрольное сочинение, включая отметки «2», выставляются в журнал.
- 5.4. Каждый учитель вправе требовать от обучающихся выполнения работы над ошибками после каждой контрольной работы (за исключением работ, выполненных без ошибок).
- 5.5. Работа над ошибками выполняется в рабочих тетрадях. Отметки за работу над ошибками выставляются в журнал по усмотрению учителя с учётом значимости и объёма работы, неудовлетворительная отметка («2») за работу над ошибками в журнал не выставляется.
- 5.6. Все самостоятельные, проверочные работы обязательно проверяются и оцениваются. Отметка не выставляется в классный журнал за самостоятельные работы обучающего характера, о чем делается пометка в календарно-тематическом планировании.
- 5.7. Классные и домашние письменные работы оцениваются. Отметки в журнал ставятся по усмотрению учителя.
- 5.8. При оценивании работ учитель руководствуется нормами оценки учебных достижений учащихся по предмету.

6. Осуществление контроля

- 6.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР или администрация школы.
- 6.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

7. Установление доплат за проверку тетрадей

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

8. Ответственность

За нарушение требований настоящего Положения работники школы, осуществляющие педагогическую деятельность, несут дисциплинарную ответственность.

Лист согласования к документу № 122/0 от 12.09.2024

Инициатор согласования: Акрымов А.А. Директор МБОУ "Старотябердинская СОШ им. М.К.Кузьмина
Кайбицкого муниципального района РТ"

Согласование инициировано: 12.09.2024 13:27

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Акрымов А.А.		 Подписано 12.09.2024 - 13:27	-