

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Охтеурская общеобразовательная средняя школа»**

Согласовано Управляющим советом школы Протокол №7 от 16.04.2021 г.	Принято на заседании педагогического совета МБОУ «Охтеурская ОСШ» Протокол № 8 от 16.04.2021	Утверждено приказом директора школы 16.04.2021 № 258
--	---	--

Положение о ведении ученических тетрадей и их проверке

1. Общие положения

1.1. Положение о ведении тетрадей по предметам учебного плана разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, с учетом требований, установленных Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.10.2019 № ВБ-47/04 «Об использовании рабочих тетрадей».

- Постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"»;

- Постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания"» (далее – СанПиН 1.2.3685-21

- Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение о ведении и проверке рабочих тетрадей обучающихся школы устанавливает требования к ведению и формированию тетрадей обучающихся, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проведения текущего контроля и оценивания уровня учебных достижений обучающихся, а также установление и размер доплат за проверку тетрадей.

1.3. Тетрадь по предмету (ученическая тетрадь) – изданное типографским способом средство обучения, которое используется в учебном процессе для организации познавательной деятельности на уроках по предметам учебного плана и выполнению домашних заданий обучающимися. Тетради по предметам должны соответствовать требованиям безопасности.

1.4. Рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета. Обеспечение обучающихся рабочими тетрадями относится к компетенции общеобразовательной организации.

2. Количество и назначение тетрадей по предметам

2.1. Количество используемых тетрадей по предметам устанавливается в соответствии с особенностями учебного процесса в образовательной организации.

2.2. Тетради по предметам используются по всем предметам учебного плана образовательной организации.

2.3. Учителя-предметники для повышения качества образования и эффективности применения образовательных технологий на уроках могут использовать рабочие тетради.

2.4. Использование рабочих тетрадей на печатной основе в начальных классах является неотъемлемой частью образовательного процесса и значительно влияет на эффективность обучения, поскольку выполнение обучающимися письменных работ формирует навык письма и развивает мелкую моторику.

2.5. Рекомендуется использовать отдельные тетради для классных и домашних работ, тетради для контрольных работ, тетради для лабораторных и практических работ в соответствии с условиями организации учебного процесса по учебным предметам.

2.6. Для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ учащимся надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчета на каждого учащегося:

Начальная школа

№ п/п	Учебный предмет	Количество тетрадей		Период обучения	Комментарии
		текущих	контрольных		
1	Русский язык	Прописи	Нет	Период обучения грамоте	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
		2	1	1–4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
2	Литературное чтение	Нет	Нет	1–4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
3	Математика	2	1	1–4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК

4	Окружающий мир	Нет	Нет	1–4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
5	Иностранный язык	В соответствии с программными требованиями		1–4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
6	ИЗО	Альбом	Нет	1–4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
7	Технология	нет	Нет	1–4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
8	Музыка	В соответствии с программными требованиями		1–4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
9	Физическая культура	Нет	Нет	1–4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК

Основная, средняя школа

№ п/п	Учебный предмет	Количество тетрадей		Период обучения	Комментарии
		текущих	контрольных		
1	Русский язык, родной язык	2	2	5-11	
2	Литература Родная литература	1	1	5-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
3	Математика	2	1	5-11	
4	Информатика	1	нет	5-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
5	История	1	нет	5-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
6	Обществознание	1	нет	5-11	Допускается использование рабочих

					тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
7	География	1	нет	5-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
8	Биология	1	нет	5-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
10	Химия	1	1	8-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
11	Физика	1	1	7-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
12	Иностранный язык	В соответствии с программными требованиями		5-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
13	ИЗО	Альбом	Нет	5-8	
15	Технология	1	Нет	5-8,10-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
16	Музыка	В соответствии с программными требованиями		5-8	
17	ОБЖ	1	Нет	7-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

- 3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и алгебре используются, только начиная с 9 класса.
- 3.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь

для _____ работ
по _____
ученика (цы) _____ класса _____
средней школы
Фамилия _____
Имя _____

Тетради учащихся 1, 2 класса подписывает учитель.

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

- 3.3. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах).
- 3.4. Учащиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линейку учителем определяется с 3 класса.
- 3.5. Запись даты написания по русскому языку ведётся по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем. По окончании этого периода дата записывается учащимися.
Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-6 классах, прописью – в тетрадях по русскому языку в 4-9 классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.
- 3.6. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.
- 3.7. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему (в 5-11 классах), а на уроках по русскому языку, математике, алгебре и геометрии – указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.)
- 3.8. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать по центру номер упражнения, задачи, вопроса.
- 3.9. 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 – 1 клетка;
 - между столбиками выражений, уравнений, неравенств и т.д. отступать 3 клетки вправо, писать на четвертой;
 - по русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.
- 3.10. При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, т.е. с соблюдением графики и соответствия клеток количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение, деление);
- 3.11. Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см. Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в первом классе.
- 3.12. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Карандаш может быть использован при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой. Грамматические формы указываются над словом зеленой пастой или простым карандашом. Все подчеркивания делаются только по линейке. Некоторые виды работ можно проводить и без линейки, при наличии у учащихся сформированного навыка работы с карандашом.

3.13. Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одним классом или одним учащимся. Другие виды работ (тестирование, проверочные работы и т.д.) учитель планирует с учетом:

- особенностей УМК;
- уровня сформированности предметных результатов, компетентностей/УУД у учащихся;
- соблюдения щадящего режима.

5. Периодичность и сроки проверки

5.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются со следующей периодичностью.

по русскому языку и математике:

- в 1 - 4-х классах и в первом полугодии 5 класса - после каждого урока у всех учеников;
- во втором полугодии 5 класса и в 6 классе - после каждого урока только у слабых учащихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в неделю;
- в 7 - 9-х классах - не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в две недели;
- в 10 - 11-х классах - не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц;

по литературе:

- в 5 - 8-х классах - не реже 2 раз в месяц;
- в 9 - 11-х классах - не реже одного раза в месяц;

по иностранному языку:

- во 2 - 4-х классах - после каждого урока;
- в 5 - 6-х классах - после каждого урока только у слабых учащихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в 2 недели;
- в 7 - 9-х классах - не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц;
- в 10 - 11-х классах - не реже одного раза в две недели у слабых учащихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже трех раз в полугодие.
- тетради-словари проверяются у всех учащихся не реже одного раза в месяц;

по остальным предметам проверка производится выборочно, но таким образом, чтобы каждая тетрадь была проверена не реже одного раза в месяц.

5.2. Тетради учащихся для лабораторных работ по всем предметам во всех классах проверяются у всех учащихся в течение недели после проведения работы.

5.3. Тетради учащихся для изложений и сочинений по русскому языку и литературе, а также для лабораторных и контрольных работ по всем предметам проверяются у всех учащихся после каждой работы,

5.4. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1 - 9-х и контрольные работы по всем предметам в 1 - 4-х 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 2 дней.
- 5.5. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.
- 5.6. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.
- 5.7. В качестве оценки используется один из символов: «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких оценок за каждый вид деятельности (в том числе через дробь).
- 5.8. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю – предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критерием выставления оценок.
- 5.9. 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.
- 5.10. В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками

6. Особенности проверки

6.1. 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 зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;
- проверив диктант, списывание, изложение, сочинение учитель подсчитывает и записывает в конце работы число орфографических и пунктуационных ошибок; после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу – в 5- 11 классах;
- после проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Над ошибками, как правило, учащиеся работают в тех же тетрадях, в которых выполняли соответствующие письменные работы;

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 фактические ошибки символом «ф», логические - знаком «л», речевые - знаком «р», грамматические - знаком «г»;
- при проверке обучающих классных и домашних работ, а также контрольных работ учащихся 5-11-х классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенные ошибки;
- проверив диктант, изложение или сочинение в 5-11 классах, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок;
- с целью реализации воспитательной функции педагог вправе использовать словесную оценку, которая позволяет раскрыть перед учеником динамику результатов его учебной деятельности, проанализировать его возможности и прилежание. Особенностью словесной оценки являются ее содержательность,

анализ работы школьника, четкая фиксация (прежде всего!) успешных результатов и раскрытие причин неудач, без использования личных характеристик учащегося. Оценочное суждение сопровождает любую отметку в качестве заключения по существу работы, раскрывающего, как положительные, так и отрицательные ее стороны;

- все работы контролирующего характера обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в классный журнал.

7. Объем классных и домашних работ

7.1. При даче домашних заданий учителям рекомендуется учитывать следующие педагогические аспекты:

- объем домашнего задания не должен превышать рекомендованных СанПиНом затрат рабочего времени на их подготовку.
- задания необходимо давать после объяснения нового материала, достаточно разъяснив его выполнение.
- обязательно проводить дифференциацию задания с учетом уровня учебных возможностей детей и состояния их здоровья.

8. Контроль администрации за работой педагогов с тетрадями учащихся

8.1. При контроле со стороны администрации за эффективностью работы педагогов с тетрадями учащихся могут быть проанализированы:

- выполнение учителем норм проверки тетрадей;
- выполнение учащимися домашних работ;
- соблюдение единого орфографического режима, каллиграфии учащихся;
- наличие или отсутствие работы над ошибками;
- правильность ведения тетрадей для контрольных работ и их сохранность в течение года;
- соответствие объема классных и домашних работ;
- разнообразие видов письменных работ;
- качество проверки ученических работ;
- эстетичность и аккуратность тетрадей учащихся;
- применение педагогом дифференцированных заданий;
- использование педагогом индивидуальных и творческих заданий.