**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 4 имени Вусика И.В. станицы Старовеличковской**

Подписан: Озарян Людмила Николаевна
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение:
Дата: 2021-04-14 15:46:54

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом
МБОУ-СОШ № 4
протокол от 28 сентября 2020 г. № 2

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ-СОШ № 4
Л.Н. Озарян
приказ от 28 сентября 2020 г. № 246

# ПОЛОЖЕНИЕ
# о ведении и проверке ученических тетрадей
# в МБОУ-СОШ № 4

## *1. Общие положения*

1.1. Настоящее Положение о ведении и проверке ученических тетрадей (далее - Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении – средней общеобразовательной школе № 4 имени Вусика И.В. станицы Старовеличковской (далее – школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом школы, должностной инструкцией учителя.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения ведения тетрадей и соблюдения единого орфографического режима в школе, распространяется на обучающихся 1–11-х классов, обучающихся по очной и индивидуальной формам обучения.

## *2. Порядок ведения тетрадей учащимися*

### *2.1. Общие требования:*

2.1.1. Писать грамотно; аккуратным, разборчивым почерком.

2.1.2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради. Указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи, для лабораторных работ по биологии и т.п.), класс, краткое название школы, фамилию и имя ученика.

Надписи на тетрадях следует делать по следующему образцу:

ТЕТРАДЬ
*по развитию речи*
*ученика(цы) 2а класса*
*МБОУ-СО* школы *№4*
*Иванова Сергея.*

ТЕТРАДЬ
*для лабораторных работ*
*по физике*
*ученика(цы) 8а класса*
*МБОУ-СО* школы *№4*
*Иванова Сергея.*

Образец подписи тетради по английскому языку для контрольных и проверочных работ:

*For English tests*
*Form 5A*
*Petrova Elena.*

ТЕТРАДЬ
*для практических работ*
*по химии*
*ученика(цы) 8а класса*
*МБОУ-СО* школы *№4*
*Иванова Сергея.*

Тетради учащихся 1 класса подписываются учителем.

2.1.3. Тетради обучающихся обязательно должны быть обернуты.

2.1.4. Тетради по русскому языку (в линейку) и математике (в клетку) должны быть не толще 18 листов.

2.1.5. Соблюдать поля с внешней стороны страницы.

2.1.6. Указывать дату выполнения работы.

2.1.7. Обозначать номер упражнения и задачи; указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

2.1.8. Соблюдать красную строку.

2.1.9. Обучающиеся 1-11 классов пишут шариковой ручкой школьного образца. Паста заправки должна быть только синего цвета.

2.1.10. Проверка тетрадей учителем осуществляется пастой красного цвета.

2.1.11. Тетради для контрольных, лабораторных, практических работ хранятся в течение учебного года в школе. По окончании учебного года хранятся последующий учебный год.

### *2.2. Оформление письменных работ по русскому языку*

2.2.1. После каждой классной (домашней) работы в 1-11 классах следует отступать две строчки.

2.2.2. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 1,5 см (на 1-2 пальца). Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов с 1-го класса.

2.2.3. 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.

2.2.4. 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.

2.2.5. 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 полного названия месяца.

2.2.6. По окончании периода обучения грамоте и до окончания 3-го класса обучающимися самостоятельно записывается число и полное название месяца. Например: *1 декабря.*

2.2.7. Начиная с 3-го класса II полугодия в тетрадях по русскому языку число записывается прописью. Например: *Первое декабря.*

2.2.8. 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.*

2.2.9. При выполнении домашнего задания после пропущенных двух строк пишется: *Домашняя работа.* (дата не пишется).

2.2.10. Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях обучающихся 2-4 классов по учебнику необходимо обязательно указывать. Например: *Упражнение 56.*

2.2.11. Все подчеркивания, условные обозначения, чертежи, таблицы выполнять аккуратно остро заточенным простым карандашом по линейке. Допускается в некоторых видах работ и без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы простым карандашом. Выделение орфограмм следует выполнять простым карандашом или пастой зелёного цвета.

2.2.12. В столбики слова выписываются с маленькой буквы, запятые не ставятся.

2.2.13. В строчку слова выписываются следующим образом: первое с заглавной, остальные со строчной буквы, запятая ставится. Словосочетания

пишутся с маленькой буквы. Названия падежей обозначаются с большой буквы (*И.п.).* Спряжения глаголов обозначаются римскими цифрами (*I спр.).* Род имён существительных обозначается маленькими буквами (*м.р.*).

2.2.14. 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.

2.2.15. Обязательна система работы над ошибками в контрольных тетрадях по русскому языку.

### *2.3. Оформление письменных работ по математике, физике, химии, географии, биологии*

2.3.1. Между классной и домашней работами следует отступать 4 клеточки (на 5-й клетке писать следующую работу).

2.3.2. Между видами работ отступать 1 клетку (на 2 клетке писать).

2.3.3. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступать 4 клетки вправо, писать на пятой.

2.3.4. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать посередине строки.

2.3.5. В тетрадях по математике во 2-4 классах обозначается дата выполнения работы посередине строки: число записывается арабской цифрой, название месяца - прописью. Например: *1декабря.* А через клеточку - вид работы. Например: *Классная работа.*

2.3.6. В тетрадях по математике в 5-11 классах, физике, химии, биологии, географии дата пишется на полях цифрами. Например: *07.02.20.* (без буквы «г»).

2.3.7. Слово “Задача” во 2-4 классах пишется. Например: *Задача № 15*. Номер задания писать во 2-11 классах посередине. Например: *№ 15.*

2.3.8. При выполнении домашней работы во 2-11 классах в тетрадях пишется: *Домашняя работа*.

2.3.9. В тетрадях для контрольных работ во 2-4 классах дата пишется посередине: *1 декабря*. На следующей строке посередине пишется: *Вариант 1*.

2.3.10. В тетрадях для контрольных работ в 5-11 классах пишется дата на полях и в этой же строке посередине пишется: *Контрольная работа № 3.* На следующей строке посередине пишется: *Вариант I.*

2.3.11. В тетрадях для контрольных, практических и лабораторных работ по физике, химии, биологии и географии указывается также тема работы, цель, перечисляется оборудование; в конце работы обязательно пишется вывод.

Например:

| | |
|---|---|
| *Практическая работа № 2.*<br>*Получение соляной кислоты и изучение ее свойств*<br>*Цель:* экспериментальным путем закрепить знания о свойствах соляной кислоты, научиться распознавать соляную кислоты и ее соли с помощью качественной реакции.<br>*Оборудование:* наборы реактивов (перечисляются); пробирки.<br>*Ход работы:*<br>....<br>*Вывод:* | 25.11.20 |

2.3.12. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную цифру, число или знак зачеркивать ручкой косой линией; не заключать неверное написание в скобки.

2.3.13. Исправлять грамматические ошибки, неверно написанную букву или термин зачеркивать ручкой красного цвета, сверху писать правильную букву или термин.

2.3.14. Подчеркивания, условные обозначения, графики, чертежи, таблицы выполнять аккуратно простым карандашом, а в случае необходимости - с применением линейки или циркуля.

***2.4. Оформление письменных работ по другим предметам.***

2.4.1. Письменные работы по другим предметам ведут учащиеся, согласно общим положениям о ведении тетрадей.

2.4.2. Оформление письменных работ по английскому языку имеются свои особенности:

2.4.2.1. Записи по английскому языку в 5-11 классах вести в тетрадях в клетку.

2.4.2.2. В контрольных тетрадях по английскому языку в 5-11 классах работа над ошибками проводится только в лексико-грамматическом тексте, если это не тестовая работа.

2.4.2.3. Ошибка при переводе текста подчеркивается.

2.4.2.4. Ошибки в русском тексте исправлять следующим образом: подчеркивать неправильно написанные слова красной пастой.

2.4.2.5. Ошибки в английском тексте исправлять следующим образом: зачеркивать неправильно написанные слова или буквы, вместо зачеркнутого надписать нужные слова и буквы.

## *3. Количество и назначение ученических тетрадей*

| № п/п | Учебный предмет | Класс | Количество тетрадей | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Рабочих | Контрольных | Практических (лабораторных) | По развитию речи |
| 1. | Русский язык | 1 | 2 | 1 | - | - |
| | | 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 | 1-4 | 2 | 1 | - | - |
| | | 5-6 | 2 | 1 | - | - |
| 4. | Алгебра | 7-11 | 2 | 1 | - | - |
| 5. | Геометрия | 7-11 | 2 | 1 | - | - |
| 6. | Изобразительное искусство | 1-8 | альбом | | | |
| 7. | Химия | 8-11 | 1 | 1 | 1 | - |
| 8. | Физика | 7-11 | 1 | 1 | 1 | - |
| 9. | География | 6-11 | 1 | - | 1 | - |
| 10. | Биология | 6-11 | 1 | - | 1 | - |
| 11. | Англ. язык | 2-4 | 1 | - | - | - |
| | | 5-11 | 1 | 1 | - | - |

## *4. Порядок проверки тетрадей учителем*

*4.1. Задачи проверки тетрадей учителем:*

4.1.1. контроль выполнения учащимися классных и домашних работ;

4.1.2. соблюдение порядка ведения тетрадей;

4.1.3. проверка контрольных, практических, лабораторных и других работ в соответствии с рабочей программой по предмету.

*4.2. Порядок проверки тетрадей в начальных классах.*

4.2.1. Все тетради учащихся проверяются ежедневно. Ошибка подчеркивается и исправляется учителем. Виды ошибок выносятся на поля в

контрольных тетрадях (| - орфографическая ошибка, V – пунктуационная ошибка).
4.2.2. Контрольные работы, изложения и сочинения проверяются и возвращаются учащимися в срок не более трех рабочих дней.
4.2.3. После каждой проверенной работы учащимися выполняется работа над ошибками.
4.2.4. Учитель обязательно прописывает в тетрадях упражнения для формирования навыков чистописания (1-3 классы ежедневно, 4 класс – один-два раза в неделю).

*4.3. Русский язык и литература, 5-11 классы.*
4.3.1. Тетради по русскому языку проверяются:
- в 5-6 классах ежедневно, каждая работа;
- в 7-9 классах – наиболее значимые работы, но не реже одного раза в неделю;
- в 10-11 классах – на усмотрение учителя, но не реже двух раз в месяц; у слабоуспевающих учеников проверяются один-два раза в неделю.
4.3.2. Тетради по литературе проверяются:
- в 5-9 классах не реже двух раз в месяц;
- в 10-11 классах не реже одного раза в месяц.
4.3.3. Контрольные работы проверяются в срок не более трех рабочих дней, изложения и сочинения – не более пяти рабочих дней.
4.3.4. Ошибка подчеркивается учителем, на полях отмечается вид ошибки.
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 подсчёта ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.
4.3.5. После каждой проверенной работы учащимися выполняется работа над ошибками.
4.3.6. Учащимся 5 классов учитель обязательно прописывает упражнения для формирования навыков чистописания.

*4.4. Математика, 5-11 классы.*
4.4.1. Тетради проверяются:
- в 5-6 классах ежедневно, каждая работа;
- в 7-9 классах – наиболее значимые работы, но не реже одного раза в неделю;
- в 10-11 классах – наиболее значимые работы, но не реже двух раз в месяц; у слабоуспевающих учеников проверяются два раза в неделю.

4.4.2. Контрольные работы проверяются в срок не более трех рабочих дней.
4.4.3. После каждой проверенной работы учащимися выполняется работа над ошибками.

*4.5. Остальные предметы учебного плана 5-11 классов.*
4.5.1. Частота проверки рабочих ученических тетрадей зависит от количества часов на предмет в учебном плане:
- 1 час в неделю – не реже одного раза за учебный период;
- 2 часа в неделю - не реже двух раз за учебный период;
- 3 и более часов в неделю – не реже одного раза в месяц.
4.5.2. При проверке соблюдения порядка ведения рабочих тетрадей учитель выставляет оценку за ведение тетради, при необходимости указывает ошибки в ведении тетради.
4.5.3. Контрольные, лабораторные, практические и другие наиболее значимые работы проверяются у всех учащихся в срок не более трех рабочих дней.
4.5.4. Оценки за контрольные, практические, лабораторные работы выставляются всем учащимся в журнал и дневник.
4.5.5. После каждой проверенной контрольной работы учащимися выполняется работа над ошибками.

***5.Осуществление контроля***
5.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе или администрация школы.
5.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

***6.Установление доплат за проверку тетрадей***
6.1. За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством об оплате труда и Положением о распределении базовой части фонда оплаты труда, стимулирующего фонда оплаты труда работников МБОУ-СОШ № 4 имени Вусика И.В. станицы Старовеличковской.
6.2. Размер доплаты может быть отменён либо уменьшен в случаях:
- неисполнения порядка проверки тетрадей;
- ухудшения качества проверки тетрадей.