

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Шолоховская гимназия, станица Вёшенская»
Шолоховского района Ростовской области**

Почтовый адрес: 346270, ст. Вёшенская, Шолоховский район Ростовская область,
ул. Сосновая, 61 телефон: 2-19-62

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете
МБОУ «Шолоховская гимназия»
протокол от 12.01.2021г. № 10

УТВЕРЖДЕНО

приказ от 12.01.2021г. №3

Директор _____ Л.А. Штанг

**ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении ученических тетрадей, о единых
требованиях к проверке тетрадей на уровне
основного и среднего общего образования
МБОУ «Шолоховская гимназия»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МБОУ «Шолоховская гимназия», нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня, регламентирующими единые подходы к ведению и порядку проверки ученических тетрадей, должностных квалификационных характеристик учителя для организованного осуществления образовательного процесса, порядка организации проверки тетрадей и соблюдения преемственности единого орфографического режима.

1.2. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и формированию ученических тетрадей, 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 Ведение тетрадей по каждому предмету учебного плана (за исключением физической культуры) обучающимися с 5-го по 11(12)-й класс является обязательным.

1.4. В тетради оформляются письменные работы в классе и дома.

1.5. Предусматриваются несколько типов письменных работ в тетради (классная работа, домашняя работа, контрольная работа, творческая работа (формы: сочинение, изложение, эссе, рецензия и т.д., лабораторная работа), в соответствие с чем тетради делятся по назначению (рабочие тетради для классных и домашних работ, тетради для контрольных работ, тетради для творческих работ, тетради для лабораторных работ).

1.6 Учителя-предметники обязаны организовывать работу обучающихся с тетрадями разного вида и проверять тетради и письменные работы согласно нормативам проверки тетрадей и письменных работ учащихся.

1.7. Настоящее положение утверждается педагогическим советом гимназии, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.8. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа по гимназии до издания нового положения.

2. Количество и назначение ученических тетрадей.

2.1. Для выполнения всех видов обучающих, проверочных, лабораторных и контрольных работ надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчёта на каждого учащегося:

Предмет	Количество тетрадей	
	5-9 классы	5-11(12)-классы
Русский язык	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов) и одна тетрадь для творческих работ (изложение, сочинение).	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов) одна тетрадь для творческих работ (сочинение).
Литература	Одна тетрадь и одна тетрадь для творческих работ (сочинений)	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для творческих работ

		(сочинений)
Математика	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	
Алгебра	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ
Геометрия	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык	Одна тетрадь и словарь	Одна тетрадь и словарь
Всеобщая история. История России	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных или практических работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных или практических работ
Физика Химия Биология	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 Технология ОБЖ Музыка Элективные курсы	По одной тетради Тетради для практических, контрольных работ на усмотрение учителя	По одной тетради Тетради для практических, контрольных работ на усмотрение учителя

В случае наличия в используемых УМК рабочих тетрадей на печатной основе, такие тетради обязательны для работы

2.2. В тетрадях для контрольных работ, в тетрадях творческих работ (по развитию речи), помимо самих контрольных и творческих работ, необходимо в обязательном порядке делать работу над ошибками с последующей записью учителем: «Проверено».

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей учащимися.

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 5-11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объёму работ.

3.2. Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком. Все учащиеся 5-11(12) классов должны беречь тетради, не допускать вырванных листов, не начинать новую тетрадь до тех пор, пока не будет исписана старая. Во всех тетрадях писать разборчиво и аккуратно, соблюдая поля с внешней стороны.

3.3. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи).

Образец надписи:

Тетрадь	
для работ по _____	
ученика(цы) _____	класса
МБОУ «Шолоховская гимназия»	
Фамилия _____	Имя _____

3.5. Соблюдать поля с внешней стороны. При выполнении работ учащимися не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах). Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.

3.6. Указывать дату выполнения работы.

В **5-11-х классах по русскому языку** число и месяц записываются словами в форме именительного падежа.

В **5-11-х классах по математике** число и месяц записываются словами в форме именительного падежа.

3.7. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (5-11(12)-ые классы).

3.8. Обозначать номер задания, указывать вид выполняемой работы (план, конспект и т.д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя): № 14, Упражнение 14.

3.9. Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру, либо на полях: Вариант 1, Вариант 2.

3.10. Соблюдать красную строку.

3.11. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать только 1 клеточку. Слева при оформлении каждой строки отступает по единой вертикальной линии от края не более чем на 1 клетку. Между столбиками слов, выражений, уравнений, равенств, неравенств и т.д. отступ – 3 клетки. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки, а в тетрадях по математике – 4 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу).

3.12. Выполнять аккуратные подчёркивания, условные обозначения, составление графиков и т.д. карандашом, в случае необходимости – с применением линейки.

3.13. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

3.14. Исправлять ошибки следующим образом: неверное написание зачёркивать косой линией (часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией); вместо зачёркнутого надписывать нужное, не заключать неверное написание в скобки.

4. Количество контрольных работ (примерное).

4.1. Число контрольных, лабораторных, практических, творческих работ по всем предметам устанавливается учебными программами по предметам и тематическим планированием.

4.2. Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одним классом.

5. Порядок проверки письменных работ учителями.

Предм.\класс	5	6	7	8-9	10-11
Математик а Русский язык	После каждого урока	В I полугодии – после каждого урока. Во II – два раза в неделю, после каждого урока только у слабых учащихся по геометрии в один раз в две недели	Два раза в неделю, по геометрии в один раз в две недели	По алгебре один раз в неделю, по геометрии один раз в две недели	Один раз в 2 недели
Иностранн ый язык	После каждого урока	Два раза в неделю	Значимые классные и домашние работы, но не реже одного раза в неделю	Один раз в две недели	Словари – один раз в месяц, тетради – один-два раза в месяц
История	2 раза в месяц	2 раза в четверть	2 раза в четверть	1 раз в четверть	1 раз в четверть
Литература		2 раза в месяц	2 раза в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц
Биология	2 раза в месяц	2 раза в четверть	2 раза в четверть	1 раз в четверть	1 раз в четверть
География		2 раза в четверть	2 раза в четверть	2 раза в четверть	2 раза в четверть
Физика			2 раза в четверть	2 раза в четверть	2 раза в четверть
Химия				2 раза в четверть	2 раза в четверть
ОБЖ				2 раза в четверть	2 раза в четверть

5.3 Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты в 5-11(12) классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку
- изложения и сочинения в 5-11(12) классах проверяются и возвращаются учащимся не позднее чем через десять дней

5.4 В проверяемых работах учащихся учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

- при проверке тетрадей и контрольных работ учащихся 5-11(12) классов по русскому языку учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик; в тетрадях «слабых» учеников зачеркивает неверно написанную букву или пунктуационный знак, вместо зачеркнутого надписывает нужную букву или пунктуационный знак;
- на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I — орфографическая ошибка, V — пунктуационная);
- при проверке изложений и сочинений в 5-11(12) классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки знаком Ф, логические — знаком Л, речевые — знаком Р, грамматические — знаком Г;
- подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой (красными чернилами, красным карандашом);
- проверив диктант, изложение или сочинение, 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;
- после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.
- Первая оценка ставится за содержание и речь. Перед нею записывается число ошибок в содержании и число речевых недочетов.
- Перед второй отметкой — за грамотность — указывается число орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок.

В целом запись будет выглядеть так:

0-2 4

3-3-1 3

- Все контрольные работы оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал.
- Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.
- При оценке письменных работ учащихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.

- Классные и домашние письменные работы по русскому языку оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.
- После проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.
- Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

6. Контроль ведения тетрадей и качества их проверки администрацией школы:

- ☐ Учитель;
- ☐ Класс;
- ☐ Соответствие количества тетрадей количественному составу класса;
- ☐ Выполнение единого орфографического режима;
- ☐ Регулярность проверки;
- ☐ Соответствие отметок существующим нормам;
- ☐ Качество проверки тетрадей (пропуск ошибок, аккуратность исправления, слово учителя в тетради и т.д.);
- ☐ Система работы над ошибками (работа над каллиграфией, классификация ошибок, индивидуальная работа учащихся над собственными ошибками);
- ☐ Внешний вид тетрадей (оформление, аккуратность ведения, единообразие надписи тетрадей);
- ☐ Объём классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам;
- ☐ Разнообразие форм классных и домашних работ;
- ☐ Дифференцированный подход.

7. Установление доплат за проверку тетрадей

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

7.2. Размер доплаты может быть отменён либо уменьшен в случаях:

- ☐ неисполнения порядка проверки тетрадей;
- ☐ ухудшения качества проверки тетрадей.

С положением ознакомлены:

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 143507986500560089701835989304833372774460075031

Владелец Штанг Лолита Александровна

Действителен с 31.03.2025 по 31.03.2026