

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ "Перегибинская СОШ"
от 14.01.2022 № 13-од

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ОФОРМЛЕНИЮ, ВЕДЕНИЮ И ПРОВЕРКЕ ТЕТРАДЕЙ УЧАЩИХСЯ
ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ПЕРЕГРЕБИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по оформлению, ведению и проверке тетрадей учащихся основного общего и среднего общего образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Перегибинская средняя общеобразовательная школа» (далее - Школа) устанавливает единые требования к оформлению, ведению и проверке тетрадей учащихся основного общего и среднего общего образования, определяет количество и назначение тетрадей по учебным предметам, регулирует правила ведения тетрадей и порядок их проверки.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (далее - ФГОС ООО), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 года № 1897 с изменениями (далее - ФГОС ООО), Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 413 с изменениями, Методическим письмом Минпроса РСФСР от 01.09.1980 № 364-М «О единых требованиях к устной и письменной речи учащихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей», Уставом Школы.

2. Количество и назначение тетрадей по учебным предметам

2.1. Для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ учащиеся должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Количество тетрадей	
	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных и 1 тетрадь для творческих работ	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для творческих работ
	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе	
Литература	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для творческих работ	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для творческих работ
	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе	
Математика	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради по алгебре, 2 рабочие тетради по геометрии и 1 тетрадь для контрольных работ

	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе	
Алгебра	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ
	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе	
Геометрия	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ
	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе	
Иностранный язык	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ, тематический словарь	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ, тематический словарь
	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе	
Химия, биология	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для лабораторных и практических работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для лабораторных и практических работ
	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе	
Физика	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для лабораторных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для лабораторных работ
	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе	
География	1 рабочая тетрадь, контурные карты, 1 тетрадь для контрольных работ (при необходимости)	1 рабочая тетрадь, контурные карты, 1 тетрадь для контрольных работ (при необходимости)
	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе	
По остальным предметам учебного плана	1 рабочая тетрадь, для контрольных работ 1 тетрадь при необходимости.	1 рабочая тетрадь, для контрольных работ 1 тетрадь при необходимости.
	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе	

2.2. Тетради для контрольных, лабораторных, практических работ хранятся в школе в течение всего учебного года и выдаются учащимся для выполнения соответствующих видов работ.

2.3. Учащиеся пользуются тетрадями, состоящими из 12-24 листов. Тетради объемом 48-96 листов могут использовать учащиеся 8-11-х классов по учебным предметам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

3. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей

3.1 Надписи на обложках тетрадей необходимо оформлять в едином формате, который включает в себя минимальный объем основной информации (назначение тетради, класс, название школы, фамилия и имя учащегося в родительном падеже), например:

Тетрадь
для работ
по русскому языку
учащегося 10 класса
МБОУ «Перегребинская СОШ»
Петрова Ивана

3.2. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом иностранном языке.

4. Ведение тетрадей учащимися

Все записи в тетрадях учащиеся осуществляют с соблюдением следующих правил:

4.1. Писать в тетрадях пастой (чернилами) синего (фиолетового) цвета, использование пасты (чернил) другого цвета при оформлении тетрадей (для выделения орфограмм или заголовков) осуществлять по согласованию с учителем.

4.2. При оформлении работ в тетрадях, по мере необходимости, использовать простой карандаш, выполняя аккуратные подчёркивания, чертежи, зачеркивания, условные обозначения и т.д.

4.3. Писать аккуратным, разборчивым почерком, соблюдая поля с внешней стороны. Не разрешается писать на полях, за исключением пометок на полях во время записи лекций в 10-11 классах.

4.4. На каждом уроке записывать в центре строки и оформлять как предложение:

- *дату выполнения работы* цифрами на полях, например: 10.09. В тетрадях по русскому и иностранному языкам число и месяц записывать словами в форме именительного падежа, например:

Десятое сентября.

Двадцать шестое декабря.

- *название или вид работы*, например:

Классная работа.

Домашняя работа.

Самостоятельная работа.

Контрольная работа.

Работа над ошибками.

- *название темы урока или вида работы*, например:

Общество как система.

Дроби.

Боевые ордена.

- *номер упражнения, задания, задачи (не оформляется как предложение)*, например:

Упражнение 14

Задача 235

4.5. Вариативность выполнения работы записывать в центре следующей строки, делая полную или краткую запись, например:

1 вариант (1 в.)

2 вариант (2 в.)

4.6. Соблюдать красную строку. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 1 см.

4.7. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида, темы и т.д.) следующей работы в тетрадях пропускать 2 строки, если тетрадь в линейку, или 4 клетки, если тетрадь в клетку (для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу).

4.8. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.

5. Порядок проверки тетрадей учителем

5.1. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.

5.2. Периодичность проверки тетрадей:

Тетради учащихся, в которых выполняются классные и домашние работы, проверяются:

по русскому языку и математике:

- в 5-6 классах - после каждого урока у всех учащихся;
- в 7-9 классах - после каждого урока только у слабоуспевающих учащихся, а у остальных - наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись (по геометрии в 7-9 классах - один раз в две недели);
- в 10-11 классах - после каждого урока у слабоуспевающих учащихся, а у остальных проверяются наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся;

по иностранным языкам:

- в 5-6 классах - после каждого урока;
- в 7-11 классах - после каждого урока только у слабоуспевающих учащихся, а у остальных - наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы раз в месяц проверялись тетради учащихся 7-9 классов, в 10-11 классах - не реже двух раз в учебную четверть;

по литературе:

- в 5-9 классах - в 5-9 классах не реже двух раз в месяц,
- в 10-11 классах не реже одного раза в месяц.

по остальным предметам учебного плана - выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться в зависимости от количества часов на предмет в учебном плане:

- 1 час в неделю - не реже одного раза за учебный период (четверть);
 - 2 часа в неделю - не реже двух раз за учебный период (четверть);
 - 3 и более часов в неделю - не реже одного раза в месяц.
- у слабоуспевающих обучающихся проверяются два раза в неделю.

5.3. Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся.

5.4. Сроки проверки контрольных работ учителями:

- контрольная работа, контрольный диктант, тест, самостоятельная работа, практическая работа, лабораторная работа по всем предметам учебного плана – к следующему уроку;

- изложения и сочинения в 5 – 7-х классах - не позже чем через урок;
- изложения и сочинения в 8 – 9-х классах проверяются не более недели;
- изложения и сочинения в 10 – 11-х классах проверяются не более 10 дней ;
- диагностические и тренировочные работы в форме ГИА, ВПР – от 3 до 7 дней;
- проектная, исследовательская работа – в течение 7 дней со дня сдачи учащимся работы на проверку.

5.5. В проверяемых работах учитель подчеркивает или исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

- при проверке диктантов подчеркиваются (исправляются) орфографические и пунктуационные ошибки, на полях тетради учитель обозначает орфографические ошибки знаком «I», пунктуационные – знаком «V»;

- при проверке изложений и сочинений (как контрольных, так и обучающих) кроме орфографических и пунктуационных ошибок, подчеркиваются фактические, логические, речевые ошибки (волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки знаком «Ф», логические – знаком «Л», речевые – знаком «Р», грамматические – знаком «Г»;

- по иностранному языку ошибка, допущенная учащимся, исправляется учителем;
- по русскому языку и математике учитель может только подчеркивать и отмечать на полях допущенную ошибку, которую учащийся исправляет сам;

5.6. Проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам: в диктантах указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок (например: 2-4); в изложениях и сочинениях кроме орфографических и пунктуационных ошибок указываются количество фактических,

логических, речевых и грамматических ошибок. Первым записывается число ошибок в содержании (фактические, логические) и число речевых недочетов (речевые), вторым отражается грамотность речи (орфографические, пунктуационные, грамматические).
Например: 0 - 2

0 - 2 - 4

После подсчета ошибок выставляется отметка за работу в соответствии с локальным актом Школы.

5.7. После проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

5.8. При проверке соблюдения порядка ведения тетрадей учащимися учитель вправе выставить отметку за ведение тетради.

6. Осуществление контроля

6.1. Контроль за ведением тетрадей осуществляется заместителем директора, руководителями методических объединений в соответствии с планом внутришкольного контроля.

6.2. В необходимых случаях проверка осуществляется внепланово, оперативно.

6.3. Предметом проверки тетрадей учащихся является:

- оформление обложки тетради;
- запись даты, темы урока, вида работы,
- аккуратность ведения тетрадей учащимися;
- оформление работ;
- частота и качество проверки работ учащихся учителем.

6.4. По итогам проверки рабочих тетрадей учащихся составляется справка с указанием выявленных нарушений, даются рекомендации по устранению замечаний.