



Принято на
заседании педагогического совета
Протокол №1 от 31.08.2017
Председатель педагогического совета
 Е.И. Харитоновна

Утверждено
приказом муниципального казенного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №6 имени Г.В.
Батищева № 14-од от 01.09.2017 г.
Директор  Е.И. Харитоновна



Положение о единых требованиях к ведению и проверке ученических тетрадей в МКОУ СОШ №6 им. Г.В. Батищева

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Типовое положение об общеобразовательном учреждении,
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1015;
- Устав МКОУ СОШ №6;
- Другие нормативно-правовые акты федеративного, регионального и муниципального уровней, регламентирующие единые подходы к ведению и оформлению ученических тетрадей.

2. Количество ученических тетрадей для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ.

2.1. Обучающиеся МКОУ СОШ №6 им. Г.В. Батищева должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Количество тетрадей		
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
1	2	3	4
Русский язык	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради, одна для контрольных работ (диктантов, сочинений, изложений).	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ
Литература	Тетрадь на печатной основе (при	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для

	наличии)	контрольных работ (сочинений)	контрольных работ
Математика	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	
Алгебра		Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ
Геометрия		Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык	Тетрадь на печатной основе (при наличии)	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ
Физика, химия		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных или практических работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных или практических работ
Биология, география, астрономия, природоведение, история, технология, ОБЖ, музыка, черчение, курсы национально-регионального и школьного компонентов учебного плана.	Тетрадь на печатной основе (при наличии)	По одной тетради или тетрадь на печатной основе (при наличии)	По одной тетради

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 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и алгебре могут использоваться, 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 _____ (предмет в дат. падеже)
ученика (цы) ____ класса (напр., 9 а)
МКОУ СОШ №6 им. Г.В. Батищева
Фамилия (в род. падеже) _____
Имя (полное, в род. падеже) _____

На обложке тетрадей для контрольных работ, 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). Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.4. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-4 –м классах, прописью - в тетрадях по русскому языку в 1-11-м классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

3.5. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем, исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.

3.6. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике, алгебре и геометрии - указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная).

3.7. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

3.8. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- По математике (алгебре, геометрии) – начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 1-2 клетки, между домашней и классной – 4 клетки, между датой и заголовком работы – 1 клетку;
- По русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.

Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

3.9. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ. В тетрадях по русскому языку записывается вид работы (например,

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

4.3. Все виды контрольных работ обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал (в том числе, электронный). Самостоятельные обучающие письменные работы, диагностические работы также оцениваются, но оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

4.4. После проверки письменных работ учащимся даётся задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих появление аналогичных ошибок. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

5. Порядок проверки письменных работ учащихся

5.1. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ учащихся /см.табл.2/.

5.2. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-7 классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

а) зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, знак;

б) пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;

5.3. При проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком (для удобства подсчета ошибок классификации), при проверке изложений и сочинений, кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические, логические и речевые ошибки: I - орфографическая, V – пунктуационная, Г – грамматическая, Р – речевая, Ф – фактическая (фоновая), Л – логическая.

5.4. При проверке тетрадей в 8-11-х классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку, которую исправляет сам учащийся, и отмечал на полях количество ошибок.

5.5. При проверке контрольного диктанта указывается количество орфографических, пунктуационных, грамматических ошибок: I –V – Г. Если к диктанту отнесено грамматическое задание, оценка за него ставится на строке ниже.

5.6. При проверке контрольного изложения, сочинения указывается количество орфографических, пунктуационных, грамматических, речевых, логических, фактических ошибок: Ф, Л - Р (верхняя строка), I –V – Г (нижняя строка). Отметки ставятся на соответствующей строке.

5.7. Проверенные контрольные работы должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету; сочинения, изложения - через урок в 5-8-х классах, через 7 дней – в 9-11 классах.

6. Сроки проверки тетрадей учащихся

Предметы/классы	1-5	6	7	8-9	10-11
Математика (алгебра, геометрия) Русский язык	После каждого урока	В первом полугодии- после каждого урока. Во втором полугодии- три раза в неделю	Два раза в неделю	Один раз в неделю	Один раз в две недели
Иностранный язык	После каждого урока	Два раза в неделю	Не реже одного раза в неделю	Один раз в две недели	Один- два раза в четверть
Остальные предметы	Выборочно один – два раза в четверть				

7. Порядок хранения тетрадей.

7.1. Рабочие тетради по русскому языку и математике при их окончании раздаются обучающимся. Заводится новая тетрадь, но не чаще 1-2 раз в четверть.

7.2. Тетради для контрольных работ хранятся в предметном кабинете до 31-го августа текущего учебного года.

7.3. Тестовые контрольные работы хранятся у учителя в отдельной папке до 31-го августа текущего учебного года.

8. Осуществление контроля.

8.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

8.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

9. Установление доплат за проверку тетрадей.

9.1. За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством по оплате труда.

9.2. Размер доплаты может быть изменён в случае:

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