ПРИНЯТО
на Управляющем Совете
протокол от13.01.2023 №79

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
протокол 1 от 13.01.2023 №1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МБОУ «Школа-гимназия №10 им. Э.К. Покровского» г. Симферополя.
от 16.01.2023 №5/б -ОД

ПОЛОЖЕНИЕ О ЕДИНЫХ ТРЕБОВАНИЯХ К ВЕДЕНИЮ УЧЕНИЧЕСКИХ ТЕТРАДЕЙ, ОФОРМЛЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ И ПРОВЕРКЕ ТЕТРАДЕЙ (С ИЗМЕНЕНИЯМИ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Положение об оплате труда работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа-гимназия №10 им. Э.К. Покровского» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым и другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими единые подходы к ведению и порядку проверки ученических тетрадей.

1.2. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ учащихся.

2. Цели и задачи

2.1. Устранить разночтения и регулировать систему требований к оформлению письменных работ обучающихся.
2.2. Воспитать культуру оформления письменных работ и формировать соответствующие навыки по ведению тетрадей.

3. Количество и назначение ученических тетрадей.

3.1. Для выполнения всех видов обучающих работ обучающиеся должны иметь следующее количество тетрадей:
по русскому языку:

- в 1 классах – прописи либо рабочие тетради;
- во 2-4 классах - по 2 тетради;

– в 5-9 классах – по 2 тетради;
– в 10-11 классах по 1 тетради.

Переход во втором классе обучающиеся на работу в тетрадях в широкую линейку определяет учитель, учитывая успешно сформированный навык письма.

по литературе, по литературному чтению:

– 1-4 классы – по 1 тетради;
– в 5-11классах – по 1 тетради.

по математике:

– в 1 классах прописи или рабочие тетради;
– во 2-4 классах – по 2 тетради;
– в 5, 6 классах - по 2 тетради;
– в 7-9 классах - по 4 тетради (2 по алгебре и 2 по геометрии);
– в 10-11 классах – по 2 тетради (2 по математике, не менее 48 листов).

по иностранным языкам во 2-11 классах по 2 рабочие тетради, словарь;

по изобразительному искусству – альбом.

по музыке, физике, химии, биологии, географии, истории, технологии, информатике и ИКТ, астрономии, ОБЖ - 1 рабочая тетрадь**.**

по окружающему миру во 2-4 классах – рабочая тетрадь по усмотрению учителя.

3.2. Для выполнения контрольных, проверочных работ, лабораторных и практических обучающиеся должны иметь следующее количество тетрадей;

по русскому языку:

– 2-4 классы – 1 тетрадь (для контрольных и проверочных работ);
– 5-11 классы – 1 тетрадь (для контрольных работ);

по литературе:

– 5-11 классы – 1 тетрадь (для контрольных работ работ)

по математике:

– 2-4 классы - 1 тетрадь;
– 5-11 классы – 1 тетрадь (для контрольных работ по математике);

по химии – 1 тетрадь (для контрольных, проверочных (при наличии проверочных работ в рабочей программе) и практических работ);

по биологии – 1 тетрадь (для контрольных и практических работ);

по физике – 1 тетрадь (для контрольных и проверочных работ (при наличии проверочных работ в рабочей программе);

по информатике – базовый уровень: 1 тетрадь (для контрольных и практических работ); углубленный уровень – 2 тетради (1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для практических работ);

по иностранному языку – 1 тетрадь (English for Test and Progress check);

по истории, обществознанию, географии – 1 тетрадь (для контрольных работ);

по астрономии – 1 тетрадь (для контрольных и практических работ).

4.Требования к оформлению и ведению тетрадей

4.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящие из 12-48 листов. Общие тетради (96 и более листов) могут использоваться в 7-11 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.
4.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. Тетради учащихся 1-2 классов – подписывает учитель. С 3-го класса надписи на тетрадях выполняют обучающиеся. Надписи на обложках необходимо оформлять по единой форме:

1-11 классы:

Тетрадь
для работ по русскому языку
учащегося (учащейся) ____ класса
МБОУ «Школа-гимназия №10 им. Э.К. Покровского»
г. Симферополя
Фамилия, имя.

Тетрадь
для работ по математике (1-6 классы)
учащегося (учащейся) ____ класса
МБОУ «Школа-гимназия №10 им. Э.К. Покровского»
г. Симферополя
Фамилия, имя.

Тетрадь
для работ по алгебре (по геометрии) (7-9 классы)
учащегося (учащейся) ____ класса
МБОУ «Школа-гимназия №10 им. Э.К. Покровского»
г. Симферополя
Фамилия, имя.

Тетрадь
для работ по математике (10-11 классы)
учащегося (учащейся) ____ класса
МБОУ «Школа-гимназия №10 им. Э.К. Покровского»
г. Симферополя
Фамилия, имя.

English
Form
School-gymnasium # 10
Name

На обложке тетрадей для контрольных работ, лабораторных и практических работ делают записи в соответствии с п.3.2. В 1-4 классах в тетрадях для контрольных и проверочных работ словосочетание «Контрольная работа», «Проверочная работа» не пишутся

4.3. При выполнении работ обучающимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях в старших классах). Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

В азбучный период дату урока записывает учитель: 12.с. (сентября).

4.4. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по русскому языку в 1-3 классах и математике в 1-4 классах; прописью - в тетрадях по русскому языку в 4-11 классах и по литературе в 5-9 классах; цифрами на полях по литературе 10-11 классах и в тетрадях по остальным предметам в 5-11 классах.

4.5. В 5-11 классах следует записывать тему урока, в 1-11 классах необходимо указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

23 декабря.
Диктант.
Зима.

4.6. При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать номер упражнения, задачи, примера.

Седьмое октября.	31 марта.
Домашняя работа.	Классная работа.
Упражнение 123.	Задача 107.

4.7. Устанавливается следующий порядок пропуска клеток и линеек в тетрадях:

по математике:

- начинать писать с самой верхней полной клетки;
- между домашней и классной работами следует пропускать 4 клетки;
- от полей, сверху, начала внутренней страницы отступать 1 клетку;
- от слов «классная работа» вниз следует отступать 1 клетку;
- между видами работ в классной и домашней работах следует пропускать 2 клетки (если не указывается номер задания);
- между столбиками выражений, равенств (неравенств), уравнений и т. п. необходимо отступать 3-4 клетки вправо;
- в 1 полугодии 1 класса возможно написание цифр высотой 2 клеточки.
- центр столбика (по усмотрению учителя) ориентировать по знаку «+», «-». Если в решении примеров имеются однозначные и двузначные числа, то следует единицы записывать под единицами, десятки под десятками

по русскому языку:

- между домашней и классной работой пропускать 2 строки;
- строки внутри одной работы не пропускать;

- текст каждой новой работы начинать с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написана дата и наименование работы;
- в 1-4 классах допускается сокращение слова «упражнение» до «упр.»;
- запись названия работы проводить по центру и оформлять как предложение (ставить точку).

4.8. При выполнении работ по развитию речи в тетрадях делать запись:

Развитие речи. Сочинение-описание по картине.

4.9. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой, в 1-х классах возможно использование карандаша, пера (№11) (по усмотрению учителя). Зеленая паста, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Запрещается писать в тетрадях красной пастой.

Схемы, рисунки необходимо выполнять аккуратно, пастой любого цвета, кроме красного; допустимо использование текстовыделителя для обозначения значимой информации, понятий, терминов.

5. Порядок проверки тетрадей обучающихся

5.1. Тетради обучающихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются:

по русскому языку:

- в 1 - 5 классах – после каждого урока у всех обучающихся;
- в 6 классе в первом полугодии – после каждого урока, во втором полугодии – 3 раза в неделю;
- в 7 классе – 2 раза в неделю;
- в 8-9 классах – 1 раз в неделю;
- в 10-11 классах – 1 раз в месяц.

по литературе в 5-11классах 1 раз в месяц. Можно использовать чернила разного цвета (кроме красного), тетради могут быть как в линию, так и в клетку;

по математике:

- в 1 - 4 классах – после каждого урока у всех обучающихся;
- в 5 классе в первом полугодии – после каждого урока у всех обучающихся;
- в 5 классах во втором полугодии, в 6 классах и в 7-8 классах (алгебра) – после каждого урока только у слабых обучающихся, а у остальных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности с таким расчётом, чтобы раз в неделю тетради у всех обучающихся проверялись;
- в 7-9 классах (геометрия) – 1 раз в две недели;

– в 10-11 классах – 1 раз в 2 недели.

по иностранным языкам:

- во 2 - 4 классах – тетради проверяются каждый урок;
- в 5-9 классах – тетради проверяются 1 раз в неделю;
- в 10-11 классах – проверяются наиболее значимые работы, но не менее 1 раза в месяц;
- Словари проверяются 1 раз в полугодие;
- Отметка за ведение тетради выставляется 1 раз в месяц.

по окружающему миру:

- в 1-4 классах- проверяется каждая работа у всех обучающихся

5.2. Контрольные изложения, контрольные сочинения, контрольный диктант, контрольные работы проверяются у всех обучающихся, не более 10 рабочих дней.

5.3. В контрольных изложениях, контрольных сочинениях учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

а) речевые, грамматические, логические, фактические подчеркиваются в тексте волнистой линией;

б) все виды ошибок учитель выносит на поля, используя определенные графические обозначения;

г) к исправлению орфографических ошибок в контрольных изложениях, в контрольных сочинениях, в контрольных диктантах учитель подходит дифференцированно (ставит пометку на полях в строке, в которой допущена ошибка; подчеркивает слово с ошибкой, исправляет путем зачеркивания буквы косой линией (неправильную букву зачеркивает, а сверху пишет правильную). После проверки диктанта, изложения, сочинения указывается количество ошибок.

5.4. По информатике, биологии, физике, химии проверяются тетради для контрольных, проверочных, практических, лабораторных работ в соответствии с календарно-тематическим планированием. Отметки за выполнение практических, лабораторных работ выставлять в электронный журнал с указанием вида работ: «Ведение тетради. Практическая работа», «Ведение тетради. Лабораторная работа»

5.5. При оценивании письменных работ обучающихся необходимо руководствоваться соответствующими критериями оценки знаний, умений, навыков обучающихся.

5.6. Отметки за самостоятельные и обучающие письменные работы выставляются в журнал по усмотрению учителя. В 1-х классах используется только словесная оценка.

5.7. После проверки обязательных видов письменных работ обучающимся даётся 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. Отметка за работу над ошибками в 1-4 классах не выставляется, делается пометка о проверке («см» и подпись учителя); в 5-11 классах – по усмотрению учителя.

6. Осуществление контроля

6.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР.
6.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.