

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ ГОРОДА
МАГАДАНА

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Начальная школа -детский сад №9»

РФ, 685001, г. Магадан, ул. Майская 22Б, т. (факс) (4132)64-75-24

e-mail: detsadv9-2013@mail.ru

Положение
о ведении ученических тетрадей обучающихся.

СОГЛАСОВАНО:

На педагогическом совете:

МБОУ «НШ-ДС №9»

Протокол № _____ от _____ .202_ г.

Председатель _____ / _____ /

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «НШ-ДС №9»

Е.И. Добровольская

_____ 2021г.



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», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Уставом школы, Новой системой оплаты труда, 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 1-го по 4-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 соответствии 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. Настоящее положение утверждается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.7. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа по школе 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	1 классы	2-4 классы	Примечания
Русский язык	I-IV четверть Прописи(в соответствии с требованиями УМК) III-IV четверть 2 рабочие тетради	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ 1 тетрадь №4 (для творческих работ)	Помимо прописей допускается со II полугодия наличие одной, двух рабочих тетрадей в 1 классе.
Математика	I-IV четверть Тетради на печатной основе(в соответствии с требованиями УМК) III-IV четверть 2 рабочие тетради	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ	Допускается со II полугодия наличие одной, двух рабочих тетрадей в 1 классе
Литературное чтение	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК		
Окружающий мир	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК		
Иностранный язык	В соответствии с программными требованиями		
ИЗО	Альбом		
Технология	В соответствии с программными требованиями		
Музыка	Нет		
Физическая культура	нет		

2.2. В тетрадях для контрольных работ, в тетрадях 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.

3.2. Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком. Все учащиеся 1-4 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).

3.4. Тетради учащихся 1 класса подписывает только учитель. Тетради 2-4 классов подписываются самими учащимися. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке

Образец надписи:

Тетрадь	Тетрадь
для работ по _____ ученика(цы) _____ класса МБОУ Фамилия _____ Имя _____	для _____ работ по _____ ученика(цы) _____ класса МБОУ 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 **первом классе** в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем в виде числа. Со второго полугодия первого класса, а также во 2-4-х классах записывается число арабской цифрой и полное название месяца.

В **третьем-четвёртом классах** допускается в записи числа имена числительные прописью.

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

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

3.9. Соблюдать красную строку.

3.10. 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 отступаете 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). настоящего Положения.

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

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

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

Порядок проверки письменных работ учителями.

Предмет	1-4 кл	5 кл.	6 кл.	7 кл.
Русский язык	Проверяются после каждого урока у всех учеников.	Проверяются после каждого урока у всех учеников. Во втором полугодии 6 кл. после каждого урока у слабых обучающихся, наиболее значимые работы через урок у всех обучающихся.	Проверяются после каждого урока у слабых обучающихся, наиболее значимые работы через урок у всех обучающихся.	Проверяются после каждого урока у слабых обучающихся, наиболее значимые работы через урок у всех обучающихся.
Литература, литературное чтение	Проверяются только значимые работы.	Проверяются только значимые работы.	Проверяются только значимые работы.	Проверяются только значимые работы.
Математика	Проверяются после каждого урока у всех учеников.	Проверяются после каждого урока у всех учеников.	Проверяются после каждого урока у слабых обучающихся, один раз в 2 недели наиболее значимые работы у всех обучающихся.	Проверяются после каждого урока у слабых обучающихся, один раз в 2 недели наиболее значимые работы у всех обучающихся.
ОРКСЭ, окружающий мир	Проверяются у всех только значимые работы. Проверяется один раз в четверть ведение тетради.	Проверяются у всех только значимые работы. Проверяется один раз в четверть ведение тетради.		
Музыка	Проверяются все контрольные творческие задания. Проверяется ведение тетради 1 раз в месяц.	Проверяются все контрольные творческие задания. Проверяется ведение тетради 1 раз в месяц	Проверяются все контрольные творческие задания. Проверяется ведение тетради 1 раз в четверть	Проверяются все контрольные творческие задания. Проверяется ведение тетради 1 раз в месяц

ИЗО	Проверяются все контрольные творческие задания. Проверяется ведение тетради 1 раз в месяц.	Проверяются все контрольные творческие задания. Проверяется ведение тетради 1 раз в месяц	Проверяются все контрольные творческие задания. Проверяется ведение тетради 1 раз в четверть	Проверяются все контрольные творческие задания. Проверяется ведение тетради 1 раз в месяц
Иностранный язык	После каждого урока у всех обучающихся	Наиболее значимые работы не реже 1 раза в неделю у всех обучающихся	Наиболее значимые работы не реже 1 раза в неделю у всех обучающихся	

5.2. В проверяемых работах по русскому языку и математике учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

- При проверке тетрадей и контрольных работ обучающихся 1-4-х классов, слабоуспевающих обучающихся 1-4-х классов зачёркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, учитель подписывает вверху букву или нужную цифру, знак;
- Пунктуационный непустой знак зачёркивается, необходимый пишется красной пастой;

5.3. При проверке ученических тетрадей учитывать соблюдение обучаемыми единого орфографического режима.

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 ведение, 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.