|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено и принято на заседании  Педагогического совета  (протокол № 1 от 29.08.2019) | Утверждаю  Директор МОУ СОШ № 5  им. трижды Героя Советского Союза  А.И. Покрышкина  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Домащенко  (приказ от\_\_\_\_\_\_ 2019 г. № \_\_\_\_) |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о ведении и проверке тетрадей обучающихся в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении средней общеобразовательной школе № 5 имени трижды Героя Советского Союза Александра Ивановича Покрышкина муниципального образования Кореновский район**

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» на основании должностных инструкций учителей – предметников.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и периодичность проверки письменных работ в тетрадях обучающихся 1 – 11 классов по предметам:

- русский язык и литература;

- математика;

- иностранный язык;

- история, химия, физика, география, биология;

- ОБЖ, музыка, технология, черчение, изобразительное искусство, курсы.

1.3. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.

1.4. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.

1.5. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) отметки делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.

1.6. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения обучающихся (для этих целей имеется дневник).

1.7. В качестве отметки может быть использован только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).

1.8. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю – предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критериями выставления отметок.

**2. Количество и название ученических тетрадей**

2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ обучающиеся должны иметь тетради:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Количество тетрадей** | | |
| **1-4 классы** | **5-9 классы** | **10-11 классы** |
| Русский язык | Две рабочие тетради. Одна тетрадь для развития речи, одна тетрадь для контрольных работ | Две рабочие тетради. Одна тетрадь для развития речи, одна тетрадь для контрольных работ | Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных словарных диктантов на 2 года обучения |
| Литература |  | Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для творческих работ | Одна общая рабочая тетрадь |
| 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 | Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ |
| Геометрия |  | Одна рабочая тетрадь | Одна рабочая тетрадь |
| Иностранный язык |  | Одна тетрадь и словарь | Одна тетрадь и словарь |
| Физика, химия |  | Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для практических и лабораторных работ | Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для практических и лабораторных работ |
| Биология, география, история, ИЗО, технология, ОБЖ, музыка, черчение, курсы | По одной тетради | По одной тетради | По одной тетради |

**3. Требования к оформлению и ведению тетрадей**

3.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться в 7 – 11 классах на уроках по учебным дисциплинам при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

3.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается надпись по следующему образцу:

ТЕТРАДЬ

*для работ  
по русскому языку  
ученика(цы) 5а класса  
средней школы №5*

*им. А.И.Покрышкина  
Петрова Сергея.*

3.3. На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.

3.4. При выполнении работ обучающимся разрешается делать на полях записи справочного характера по содержанию изучаемой темы предмета. Обязательным является соблюдение правила «красной строки» в тетрадях по всем предметам.

3.5. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в 1-6 классах, прописью в тетрадях по русскому языку в 1-9 классах, цифрами на полях в тетрадях по стальным предметам.

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

3.7. При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся 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 две клетки, между домашней и классной - 4 клетки;

- по русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работами оставляют две линии.

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

3.9. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Карандаш может быть использован при подчеркивании, составлении таблиц, графиков и т.д. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

3.10. Пользоваться корректором запрещается.

**4. Порядок проверки письменных работ обучающихся**

4.1. При оценке письменных работ обучающихся руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

4.2. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в классный журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Отметки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

4.3. Определен следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

**по математике:**

- в 1-5 классах и первом полугодии 6 класса проверяются все домашние и классные работы обучающихся;

- во 2 полугодии 6 класса и в 7-11 классах ежедневно проверяются работы у слабых обучающихся, у всех остальных - наиболее значимые работы, все виды контрольных и самостоятельных работ, но не реже 2 раз в месяц;

**по иностранному языку:**

- во 2-5 классах оцениваются все работы, в журнал выставляются отметки за наиболее значимые. В 6-11 классах оцениваются все проверяемые работы, в журнал выставляются наиболее значимые;

**по истории:**

- тетради обучающихся всех классов проверяются не реже 1 раза в учебную четверть, проверяются также все виды контрольных работ у всех обучающихся;

**по географии:**

- тетради обучающихся всех классов проверяются не реже 1 раза в учебную четверть, проверяются также все виды контрольных работ у всех обучающихся;

**по ИЗО:**

- учитель контролирует наличие у обучающихся альбомов для рисования и черчения, проверяет каждую работу у обучающихся всего класса;

**по химии:**

- учитель проверяет рабочие тетради выборочно; каждая тетрадь должна быть проверена не реже двух раз за учебную четверть; проверяются все виды контрольных работ у всех обучающихся;

**по биологии:**

- учитель проверяет рабочие тетради выборочно; каждая тетрадь должна быть проверена не реже двух раз за учебную четверть; проверяются все виды контрольных работ у всех обучающихся;

4.4. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные работы по математике в 1-9 классах, по всем предметам в 1-4 классах проверяются к следующему уроку;

- контрольные работы в 10-11 классах и по остальным предметам во всех классах (кроме 1-4 классов) проверяются в течение недели.

4.5. Возможно выполнение проверочных и контрольных работ в на бланках ЕГЭ, ОГЭ, карточках и т.д. В этом случае работы собираются в папку–накопитель.

**5. Особенности проверки**

5.1. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

- при проверке тетрадей и контрольных работ по математике обучающихся 1-4 классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает вверху нужную букву или верный результат математических действий:

- при проверке тетрадей и контрольных работ по математике обучающихся 5-11 классов учитель подчеркивает допущенную ошибку;

- по иностранному языку во 2-11 классах учитель исправляет ошибку, допущенную обучающимся;

- подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой.

**6. Единые требования по ведению тетрадей, заполнению классного журнала, выставлению отметок по русскому языку и литературе**

1. Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным, разборчивым почерком.
2. Обозначать номер упражнения; указывать, где выполняется работа (*классная или домашняя*).
3. Соблюдать красную строку.
4. Обучающиеся 1-11 классов пишут шариковой ручкой школьного образца. Паста заправки должна быть только синего цвета.
5. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.
6. Для обучающихся 1-11 классов текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.
7. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать две линейки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).
8. Тетради обучающихся обязательно должны быть обернуты.
9. Тетради по русскому языку (в линейку) должны быть не толще 18 листов.
10. Пользоваться корректором запрещается.

**II. Количество и назначение ученических тетрадей**

1. Для осуществления рабочего процесса по **русскому языку** в 5 – 9 классах необходимо ведение 2 рабочих тетрадей,1 для контрольных работ, 1 для работ по развитию речи. В 10-11 кл. ведение 1 рабочей тетради и 1 контрольной (для контрольных словарных диктантов на 2 года обучения). Все виды проверочных и контрольных работ в 10-11 кл. выполняются на бланках ЕГЭ и собираются в папку–накопитель.

2. Для осуществления рабочего процесса по **литературе** в 5 –9 классах необходимо ведение 1 рабочей тетради и 1 тетради для творческих работ, в 10-11 классах 1 общая рабочая тетрадь. Все виды творческих работ в 10-11 кл. выполняются на бланках ЕГЭ и собираются в папку–накопитель.

**III. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей.**

Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, математике и т.д.), класс, номер и название школы, фамилию и имя ученика. Надписи на тетрадях следует делать по следующему образцу:

ТЕТРАДЬ

*для работ  
по русскому языку  
ученика(цы) 5а класса  
средней школы №5*

*им. А.И.Покрышкина  
Петрова Сергея.*

**IV. Оформление письменных работ по русскому языку.**

1. После каждой классной (домашней) работы в 1-11 классах следует отступать две строчки (пишем на третьей).
2. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 1,5 см (на 1-2 пальца). Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов с 1-го класса.
3. В ходе работы не пропускать ни одной строки. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ по русскому языку следует на новой странице писать с самой верхней строки, дописывая до конца страницы, включая последнюю строку.
4. Справа дописывать до конца строки, при этом с 1-го класса учить нормативному переносу слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.
5. Запись даты написания работы по русскому языку ведется по центру рабочей строки.

Например: *Первое декабря.*

1. Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение.   
   Например:
2. *Классная работа.  
   Диктант.  
   Сочинение.  
   Изложение.  
   Работа над ошибками.* (дата не пишется)

При выполнении домашнего задания после пропущенных двух строк пишется:   
*Домашняя работа.* (дата не пишется, кроме случаев, когда новая тетрадь начинается с домашней работы)

1. Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях по учебнику необходимо обязательно указывать.   
   Например: *Упражнение 56.*
2. Все подчеркивания, условные обозначения, таблицы выполнять аккуратно остро заточенным простым карандашом по линейке. Допускается в некоторых видах работ и без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы простым карандашом.
3. В столбики слова выписываются с маленькой буквы, запятые не ставятся.
4. В строчку слова выписываются следующим образом: первое с прописной, остальные со строчной буквы, запятая ставится. Словосочетания пишутся с маленькой буквы. Названия падежей обозначаются с большой буквы (*И.п.).*
5. Спряжения глаголов обозначаются римскими цифрами (**I, II**), склонения существительных – арабскими (**1,2,3**).
6. Род имён существительных обозначается маленькими буквами (*м.р.*).
7. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать ручкой косой линией, часть слова, предложение зачеркивать тонкой горизонтальной линией; не заключать неверное написание в скобки.
8. Для обучающихся, начиная с третьего класса и по 11 класс введена тетрадь по русскому языку, разлинованная в одну линейку.
9. В ходе проверки учителю необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах.
10. Обязательна система работы над ошибками в тетрадях по русскому языку.

**V. Заполнение классного журнала по русскому языку и литературе.**

1. В КТП по литературе формулировка тем достаточно распространенная, поэтому тема урока в журнале по литературе в 5-11 классах записывается в две строки следующим образом: автор, название произведения и далее по мере заполнения объема строки.

2. Считать общепринятыми следующие сокращения в журнале и КТП:

1) **Рр** (развитие речи)

2)**Вн.чт.** (внеклассное чтение)

3) **Упр.**(упражнение), **стр.**(страница), **вопр.**(вопрос)

3. Запись оценок в журнале осуществляется следующим образом:

* за контрольный диктант 2 оценки через дробь ( грамотность/ задание)
* за контрольный словарный диктант 2 оценки через дробь ( грамотность/ задание)
* за лингвистический анализ текста 1 оценка (по критериям КДР)
* за сочинения и изложения по русскому языку в 5- 8 классах 2 оценки через дробь (содержание/ грамотность)
* в 9 классе за сжатое изложение и сочинение (в формате 15.1, 15.2., 15.3) 1 оценка (по критериям КДР)
* за сочинение по литературе в 5-11 классах в тетради ставится 2 оценки (содержание + грамотность), а в журнале первая оценка выставляется в колонку по литературе, вторая – в колонку урока русского языка за это же число или ближайшее. А в графе «домашнее задание» по русскому языку делается пометка об оценке за сочинение по литературе.

**VI. Порядок проверки письменных работ учителем.**

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

- по русскому языку в 1-5 классах и в I полугодии в 6 классах - ежедневно;

* со II полугодия в 6 классах и 7 классах - 2 раза в неделю;
* в 8-9 классах - 1 раз в неделю;
* в 10-11 классах - по мере необходимости.

Проверочные работы, выполненные в рабочих тетрадях, подлежат обязательной проверке.

У слабоуспевающих учащихся и учащихся, находящихся на индивидуальном обучении тетради проверяются регулярно.

Проверка контрольных работ учителем осуществляется в следующие сроки:

* во 2-11 классах контрольные диктанты проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;
* изложения и сочинения на проверку в 5-8 классах отводится неделя; в 9-11 классах – 10 дней.

У учащихся 2-11 классов, находящихся на индивидуальном обучении контрольные диктанты, изложения и сочинения проверяются и оценки выставляются к следующему уроку.

Во 2-11 классах после контрольного диктанта, сочинения, изложения обязательно выполняется работа над ошибками (дата не указывается).

Во 2-11 классах при проверке контрольных работ по русскому языку ошибки классифицируются и выносятся на поля: **I** *-* орфографическая ошибка; **V** - пунктуационная ошибка

При проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку:

- в 5-8 классах орфографическая ошибка зачеркивается косой линией; на полях выставляется знак “**I**” (орфографическая ошибка);

- в 9-11 классах учитель подчеркивает ошибочное написание.

**7. Осуществление контроля**

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

7.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

**8. Установление доплат за проверку тетрадей**

8.1. За проверку тетрадей учителям устанавливается доплаты в соответствии с действующим законодательством об оплате труда, внутренним локальным актом.

8.2. Размер доплаты может быть отменен либо уменьшен в случаях:

- неисполнения порядка проверки тетрадей;

- ухудшения качества проверки тетрадей.

**9. Ответственность**

9.1. За нарушение требований настоящего Положения работники школы, осуществляющие педагогическую деятельность, несут дисциплинарную ответственность.