

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА П.ДИНАМОВСКИЙ
НОВОБУРАССКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 3 от 29.12.2013г
Председатель пед. совета
 Е.С.Кондратьюк

Утверждено
Приказ № 160 от 30.12.2013г
Директор  Е.С.Кондратьюк



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке ведения ученических тетрадей и их
проверке МОУ «Средняя общеобразовательная
школа п. Динамовский Новобурасского района
Саратовской области»**

**Положение
о порядке ведения ученических тетрадей и их проверке**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Уставом школы, Новой системой оплаты труда и другими нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня, 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, а также установление и размер доплат за проверку тетрадей.
- 1.3. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа по школе до издания нового положения.

Русский язык и литература

2. Количество и назначение ученических тетрадей

- 2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:
 - по русскому языку в 5-9 классах – по 3 тетради (2 рабочие, 1-для контрольных работ);
 - по русскому языку в 10-11 классах – по 2 тетради (1 рабочая, 1 для контрольных работ);
 - по литературе в 5-9 классах – по 1 тетради;
 - по литературе в 10-11 классах – по 2 тетради (1 рабочая, 1 для сочинений).

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

- 3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради по русскому языку используются, только начиная с 9-го класса.
- 3.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь

Для _____ работ
по _____
ученика(цы) _____ класса
МОУ «СОШ п. Динамовский»
Фамилия _____
Имя _____

- 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 прописью в тетрадях по русскому языку в 5-9-м классах.
- 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, на уроках по русскому языку указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).
- 3.7. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения.
- 3.8. Устанавливается следующий порядок пропуска линеек в тетрадях: по русскому языку - линейки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линейки.

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

- 3.9. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

4. Порядок проверки письменных работ учащихся

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

- по русскому языку:
- в 5 и первом полугодии 6 класса – после каждого урока у всех учащихся;
- во втором полугодии 6 и 7-9 классах – после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных – наиболее значимые, но 1 раз в неделю тетради всех учащихся должны проверяться;
- в 10-11 классах – после каждого урока у слабых учащихся, у всех остальных – не реже 2 раз в месяц.
- по литературе:
- в 5-9 классах – не реже 2 раз в месяц;
- в 10-11 классах – не реже 1 раза в месяц.

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

4.3. Контрольные диктанты и контрольные работы 5-11

классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;

изложения и сочинения в 5-11 классах - через неделю;

сочинения в 9-11 классах проверяются не более 10 дней.

4.4. При проверке изложений и сочинений в 5-8 классах отмечаются орфографические и пунктуационные ошибки, в 9-11 классах еще фактические, грамматические и речевые.

4.5. При проверке контрольных работ по русскому языку в 5-8 классах учитель исправляет допущенную ошибку, в 9-11 классах только подчеркивает и отмечает на полях ошибку, которую исправляет сам ученик.

4.6. После проверки диктанта, изложения, сочинения в 5-8 классах дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок. В 9-11 классах, кроме этого, указывается количество фактических, речевых и грамматических ошибок.

После подсчета ошибок выставляется оценка работы.

4.7. Все контрольные работы оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал.

4.8. При оценке письменных работ учащихся учитель руководствуется соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков учащихся.

4.9. Работа над ошибками осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

Иностранный язык

2. Количество и назначение ученических тетрадей

2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ по иностранным языкам ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

- по 2 тетради во 2-9 классах;
- по 1 в 10-11 классах;
- по 1 тетради-словарю для записи иностранных слов во 2-11 классах.
- по 1 тетради для контрольных работ во 2-11 классах.

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.3. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается запись

- 3.4. 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. Дата выполнения работы записывается в строку по правилам соответствующего языка.
- 3.5. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.
При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, вопроса.
- 3.6. Устанавливается следующий порядок пропуска клеток и линеек в тетрадях:
по иностранному языку - линейки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линейки.
Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написана дата и наименование работы.
- 3.7. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная, зеленая или красная пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. по просьбе учителя.

4. Порядок проверки письменных работ учащихся

- 4.1. Тетради учащихся, в которых выполняются классные и домашние работы по иностранному языку, проверяются:
- во 2-5 и первом полугодии 6 класса – после каждого урока у всех учащихся;
 - во втором полугодии 6 и 7-9 классах – после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных выборочно, но не реже одного раза в неделю.
 - в 10-11 классах – после каждого урока у слабых учащихся, у всех остальных – не реже 2 раз в месяц.
- Словарные тетради проверяются не реже 1 раза в месяц во 2-7 классах и 1 раза в четверть в 8-11 классах.
- 4.2. Проверочные и словарные работы по иностранному языку проверяются к следующему уроку.
- 4.3. При оценке письменных работ учащихся учитель руководствуется соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков учащихся.

История и обществознание

2. Количество и назначение ученических тетрадей

2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

- по истории – с 5 по 11 класс – 1 тетрадь;
- по обществознанию – в 6,8,9,11 классах – 1 тетрадь;
- по истории и по обществознанию – 1 тетрадь для контрольных работ в 5-11 классах.

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

- 3.5. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться в 7-11 классах.
- 3.5. 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.
- 3.6. Дата выполнения работы записывается цифрами на полях.
- 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.
- 3.7. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер вопроса.
- 3.8. Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написана дата и наименование работы.
- 3.8. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков, диаграмм и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

4. Порядок проверки письменных работ учащихся

- 4.1. Тетради учащихся, в которых выполняются классные и домашние работы, проверяются 2 раза в четверть во всех классах.
- 4.2. Все виды контрольных работ по истории и обществознанию проверяются у всех учащихся.
- 4.3. Контрольные и проверочные работы проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку. Оценки заносятся в журнал.
- 4.4. При оценке письменных работ учащихся учитель руководствуется соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков учащихся.

География

2. Количество и назначение ученических тетрадей

- 2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ по географии ученики должны иметь две тетради.
- 2.2. Одна тетрадь необходима для выполнения классных и домашних работ (рабочая тетрадь).
- 2.3. Вторая тетрадь – для оформления практических, проверочных, самостоятельных и контрольных работ (она хранится в кабинете весь учебный год).
- 2.4. Учащиеся с 6 по 11 класс должны иметь контурные карты

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

- 3.1. Тетрадь должна иметь аккуратный внешний вид и подписана.
- 3.2. Дата выполнения работы записывается цифрами на полях.
- 3.3. На каждом уроке в тетради записывается тема или вид выполняемой работы.
- 3.4. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой, при необходимости используют карандаш.
- 3.5. В контурных картах учащиеся работают карандашом, подписи и ручкой.

4. Порядок проверки письменных работ учащихся

- 4.1. Проверка рабочих тетрадей на наличие и состояние выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже двух раз в учебную четверть
- 4.2. Практические, проверочные и контрольные работы проверяются, оцениваются к следующему уроку. Оценки за эти работы выставляются в журнал.
- 4.3. При проверке практических и контрольных работ подчеркиваются грамматические ошибки, но не учитываются их при выставлении оценки. Исключение составляют географические термины.
- 4.2. Тематическая проверка контурных карт проводится после изучения отдельных тем, оценки выставляются в журнал.

Химия

2. Количество и назначение ученических тетрадей

- 2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ по химии ученики должны иметь две тетради.
- 2.2. Одна тетрадь необходима для выполнения классных и домашних работ (рабочая тетрадь).
- 2.3. Вторая тетрадь – для оформления практических, проверочных, самостоятельных и контрольных работ (она хранится в кабинете весь учебный год).

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

- 3.1. Тетради по химии должны быть в клетку.
- 3.2. Тетради должны иметь аккуратный внешний вид и подписаны
- 3.3. Дата выполнения работы записывается цифрами на полях.
- 3.4. На каждом уроке в рабочей тетради записывается его тема.
- 3.5. В тетради для практических и контрольных работ записывается вид выполняемой работы.
- 3.6. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой, при необходимости используют карандаш.

4. Порядок проверки письменных работ учащихся

- 4.1. Проверка рабочих тетрадей на наличие и состояние выборочно, однако каждая

тетрадь должна проверяться не реже двух раз в учебную четверть

4.2. Практические, проверочные и контрольные работы по химии проверяются, оцениваются к следующему уроку. Оценки за эти работы выставляются в журнал.

4.3. При проверке практических и контрольных работ подчеркиваются грамматические ошибки, но не учитываются их при выставлении оценки. Исключение составляют химические термины.

Биология

2. Количество и назначение ученических тетрадей

2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ по биологии ученики должны иметь две тетради.

2.2. Одна тетрадь необходима для выполнения классных и домашних работ (рабочая тетрадь).

2.3. Вторая тетрадь – для выполнения лабораторных и контрольных работ (она хранится в кабинете).

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Тетради должны иметь аккуратный внешний вид и подписаны

3.2. Дата выполнения работы в тетрадях записывается цифрами на полях.

3.3. На каждом уроке в рабочей тетради записывается тема урока.

3.4. Учащиеся 5-7 классов в конце рабочей тетради ведут словарь биологических терминов.

3.5. В тетради для лабораторных и контрольных работ записывается вид выполняемой работы.

3.6. Записи в тетрадях учащиеся делают синей или фиолетовой пастой, оформление рисунков делается карандашом.

4. Порядок проверки письменных работ учащихся

4.1. Проверка рабочих тетрадей на наличие и состояние не реже двух раз в учебную четверть.

4.2. Лабораторные и контрольные работы проверяются и оцениваются к следующему уроку. Оценки проставляются в журнал.

4.3. При проверке лабораторных и контрольных работ грамматические ошибки подчеркиваются, но не учитываются при выставлении оценки. Исключение составляют биологические термины.

Физика.

2.Количество и назначение ученических тетрадей

2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

- одна тетрадь для выполнения классных и домашних обучающих работ,
- одна тетрадь для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ,
- одна тетрадь для текущих контрольных работ.

3.Требования к оформлению и ведению тетрадей.

3.1. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид.

3.2. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах).

3.3. Дата выполнения работы записывается в строку цифрами на полях в 7- 11 классах.

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

3.5. Указывается тема и вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная и т.д.).

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

3.7. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Чёрная или зелёная пасты, карандаш могут быть использованы при подчёркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

4.Порядок проверки письменных работ учащихся.

4.1 Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние

работы, проверяются:

- выборочно, однако, каждая тетрадь должна проверяться не реже двух раз в учебную четверть.

4.2. Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся и возвращаются к следующему уроку.

4.3. При проверке контрольных работ учащихся 7-11 классов учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик.

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

4.7. При оценке письменных работ учащихся руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

Математика.

2.Количество и назначение ученических тетрадей

2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

в 5-6 классах по три тетради (по две рабочих и по одной для контрольных работ),

в 7 - 9 классах по 4 тетради (2 по алгебре и по 1 по геометрии рабочих, по 1 для контрольных работ по алгебре и геометрии), в 10-11 классах по 3 тетради (по 1 по алгебре, по 1 по геометрии рабочих, по 1 тетради для контрольных работ по алгебре и геометрии).

3.Требования к оформлению и ведению тетрадей.

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящие из 12 – 18 листов. Общие тетради используются по алгебре, начиная с 9-го класса.

3.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид.

3.3. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах).

3.4. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 5-6 классах, цифрами на полях в 7- 11 классах.

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

3.6. На уроках по математике, алгебре и геометрии – указывается вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная и т.д.).

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

3.8. Устанавливается следующий порядок пропуска клеток и в тетрадях:

по математике (алгебре, геометрии)- начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной – 4 клетки.

3.9. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Чёрная или зелёная пасты, карандаш могут быть использованы при подчёркивании, составлении графиков, диаграмм, рисунков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

4.Порядок проверки письменных работ учащихся.

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

- в 5 классе и первом полугодии 6 класса после каждого урока у всех учеников;

- во втором полугодии 6 класса и в 6-9 классах - после каждого урока только у слабых учащихся, у остальных учащихся лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы каждая тетрадь по математике и алгебре проверялась не реже 1 раза в неделю, по геометрии – после каждого урока у слабых учащихся, а у остальных не реже 1 раза в две недели,

- в 10 -11 классах проверяются тетради после каждого урока у слабых учащихся, а у остальных наиболее значимые по своей важности, но не реже 2 раз в месяц каждая тетрадь.

4.2. Все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся.

4.3. Контрольные работы по математике, в 5 – 11 классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку.

- 4.5. При проверке контрольных работ учащихся 5-11 классов учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик.
- 4.6. Все контрольные работы оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. Проверочные письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.
- 4.7. При оценке письменных работ учащихся руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

Начальные классы

2. Количество и назначение ученических тетрадей.

- 2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:
по русскому языку в 1-4 классах - по 2 тетради;
по математике в 1-4 классах – по 2 тетради, кроме того, тетрадь на печатной основе.
- 2.2. Для текущих контрольных письменных работ по русскому языку, математике по одной тетради.

3. Требование к оформлению и ведению тетрадей

- 3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов.
- 3.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид.
- 3.3. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях. 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, прописью – в тетрадях по русскому языку.
- 3.5. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.
- 3.6. На каждом уроке в тетрадях следует указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).
- 3.7. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.
- 3.8. Устанавливается следующий порядок пропуска клеток и линеек в тетрадях:
- по математике – начинать писать с самой верхней полной клетки, полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной – 4 клетки.
- по русскому языку – линейки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линейки.
- Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написана дата и наименование работы.
- 3.9. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, поэтому слова «контрольная работа» не пишутся: в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы (например, диктант).
- 3.10. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой

4. Порядок проверки письменных работ учащихся.

- 4.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются:
по русскому языку, математике, иностранным языкам- после каждого урока у всех учеников.
- 4.2. Изложения и сочинения по русскому языку, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся.
- 4.3. Контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1 – 4 классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку; изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позднее чем через 2 дня.
- 4.4. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1 – 4 классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим

правилом:

а) зачёркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;

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

в) при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определённым знаком: I – орфографическая ошибка, v – пунктуационная (для удобства подсчёта ошибок и классификации).

- 4.4. После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок. После подсчёта ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.
- 4.5. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.
- 4.6. Проверочные и контрольные работы (диктант, изложения) должны быть возвращены к следующему уроку по данному предмету.
- 4.7. При оценке письменных работ учащихся руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.
- 4.8. После проверки письменных работ учащимся 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.

5. Осуществление контроля

5.1. Контроль над порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет администрация школы, ШМО.

5.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

6. Установление доплат за проверку тетрадей

6.1. За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством об оплате труда.

6.2. Размер доплаты может быть отменён либо уменьшен в случаях:

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