

Принято на заседании педагогического совета Протокол № 4 от 01.11.2023 г	Утверждено Директор школы _____ Прокина М.В. Приказ № 89а от 03.11.2023 г
--	---

Положение о ведении тетрадей по предметам

МБОУ СОШ им.Н.С.Прокина с.Николо-Барнуки

1. Общие положения

1.1. Положение о ведении тетрадей по предметам учебного плана разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, с учетом требований, установленных Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.10.2019 № ВБ-47/04 «Об использовании рабочих тетрадей».

1.2. Особенности использования тетрадей по предметам в образовательном процессе определяются образовательной организацией в соответствии с Уставом образовательной организации.

1.3. Тетрадь по предмету (ученическая тетрадь) - изданное типографским способом средство обучения, которое используется в учебном процессе для организации познавательной деятельности на уроках по предметам учебного плана и выполнению домашних заданий обучающимися. Тетради по предметам должны соответствовать требованиям безопасности.

2. Количество и назначение тетрадей по предметам

2.1. Количество используемых тетрадей по предметам устанавливается Положением о порядке ведения тетрадей по предметам в соответствии с особенностями учебного процесса в образовательной организации.

2.2. Тетради по предметам используются по всем предметам учебного плана образовательной организации.

2.3. В образовательной организации для выполнения всех видов обучающих работ и текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	1–4-е классы	5–9-е классы	10–11-е классы
---------	--------------	--------------	----------------

Русский язык	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ, тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений)	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь – для развития речи (сочинений, изложений)	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь – для развития речи
Литература	по 1 тетради	по 1 тетради	по 1 тетради
Математика	по 2 тетради + 1 тетрадь для контрольных работ	по 2 тетради + 1 тетрадь для контрольных работ	по 2 тетради+ 1 тетрадь для контрольных работ
Алгебра		по 2 тетради + 1 тетрадь для контрольных работ	по 2 тетради + 1 тетрадь для контрольных работ
Геометрия		по 2 тетради	по 2 тетради
Вероятность и статистика		по 1 тетради + 1 тетрадь для контрольных, практических работ	по 1 тетради + 1 тетрадь для контрольных, практических работ
Иностранный язык	по 1 тетради+ 1 тетрадь для словаря + 1 тетрадь для контрольных работ	по 2 тетради+ 1 тетрадь для словаря + 1 тетрадь для контрольных работ	по 2 тетради + 1 тетрадь для словаря + 1 тетрадь для контрольных работ
Физика, химия		1 тетрадь для выполнения классных и домашних работ и решения задач, 1 тетрадь для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ практикума, 1 тетрадь для контрольных работ	
Биология ,география		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь

История, музыка, ОБЖ		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
-------------------------	--	-------------------	-------------------

3. Порядок ведения обучающимися тетрадней по предметам

3.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями в соответствии с требованиями, установленными в образовательной организации.

3.2. Обучающиеся должны вести записи в тетради аккуратно, разборчиво, с соблюдением требований орфографии и пунктуации.

3.3. Тетради по предметам должны быть подписаны с указанием фамилии, имени, класса, наименования образовательной организации.

3.4. При выполнении записей в тетрадях необходимо соблюдать поля, размер которых устанавливает учитель. При выполнении работ обучающимся 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. Дата выполнения работы записывается на каждом уроке в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1–6-х классах, прописью – в тетрадях по русскому языку в 1–9-х классах, цифрами на полях или в строке в тетрадях по остальным предметам. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету. Устанавливается следующий порядок пропуска клеток и линеек 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, между датой и заголовком работы – 1 клетку;
- по русскому языку – линейки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линейки. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т. д. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

3.5. В тетрадях название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений, практических и других работ) следует писать на отдельной строке.

3.6. В тетрадях следует обозначать номер упражнения, задачи, при необходимости указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т. д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

4. Порядок проверки учителями тетрадей по предметам

4.1. Учитель обязан периодически осуществлять проверку тетрадей по предмету в соответствии с Положением о порядке ведения тетрадей по предметам.

4.2. В ходе проверки тетрадей по предметам учитель осуществляет контроль за выполнением классных и домашних работ обучающимися.

4.3. В ходе проверки тетрадей по предметам учитель исправляет допущенные обучающимися ошибки.

4.4. Учитель может делать записи с рекомендациями для обучающихся. Записи должны быть корректными, не унижающими личность обучающегося.

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

по русскому языку и математике:

в 1–5-х классах и первом полугодии 6-го класса – после каждого урока у всех учеников; во втором полугодии 6-го класса и в 6–9-х классах – два раза в неделю (по геометрии в 8–9-х классах – один раз в две недели);

8-9 классы – один раз в неделю; в 10–11-х классах – один раз в две недели;

по литературе: в 5–9-х классах – не реже двух раз в месяц;

в 10–11-х классах – не реже одного раза в месяц;

по иностранным языкам:

в 1–5-х классах после каждого урока; в 6-м классе – два раза в неделю; в 7-м классе – наиболее значимые классные и домашние работы, но не реже одного раза в неделю; в 8–9-х классах – один раз в две недели, а тетради-словари – не реже одного раза в месяц;

по истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии и остальным учебным предметам: выборочно не реже 1–2 раз в учебную четверть.

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

4.7. Контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1–11-х классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку; изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через два дня, а в 5–11-х классах – через неделю; сочинения в 9–11-х классах проверяются не более 10 дней; контрольные работы по математике, физике, химии и иностранному языку проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ – через 1–2 урока.

4.8. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1–6-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующими правилами:

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

б) пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой; в) при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком:

I – орфографическая ошибка, V – пунктуационная (для удобства подсчета ошибок и классификации).

4.9. При проверке изложений и сочинений в 5–11-х классах (как контрольных, так и обучающих) кроме орфографических и пунктуационных отмечаются фактические грамматические и речевые ошибки.

4.10. При проверке обучающих контрольных работ учащихся 8–11-х классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик.

4.11. По иностранному языку в 5–11-х классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником.

4.12. После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических речевых и грамматических ошибок; после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

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

4.14. Проверенные контрольные работы (диктант, изложения) должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету; сочинения – через урок в 5–8-х классах, через 10 дней – в 9–11-х классах.

4.15. При оценке письменных работ учащихся учитель должен руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

4.16. После проверки письменных работ учащимся дается 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 за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет ответственный за УР или администрация школы.

5.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля на соответствующий учебный год.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ
Н.С.ПРОКИНА СЕЛА НИКОЛО-БАРНУКИ СОСНОВОБОРСКОГО РАЙОНА
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**, Прокина Мария Васильевна, Директор

18.12.23 13:33 (MSK)

Сертификат 70918D719929D18F05972C5CB816EC27