Согласовано «Утверждаю»

Председатель профкома\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Директор школы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/Г.С.Сайпулаев/ /Р. Г. Малаалиева/

\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_г.

Положение

о требованиях к ведению и проверке тетрадей

*1. Общие положения*
1.1. Настоящее Положение о ведении ученических тетрадей и их проверке (далее – Положение)  разработано в соответствии:

 федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

 порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;

 федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от от 6 октября 2009 г. № 373

 Уставом МБОУ гимназии № 103 г. Минеральные Воды.1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ гимназии № 103 г. Минеральные Воды (далее - Учреждения), устанавливающим порядок ведения тетрадей учащихся и их проверки учителями.
*2. Требования к  оформлению и ведению тетрадей.*
2.1. Для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ учащимся надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчета на каждого учащегося:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Учебный предмет | Период обучения, класс | Количество тетрадей | Комментарий |
| рабочих | для контрольных работ | для лабораторных, практических, творческих работ |    |
| 1 | Русский язык | Период обучения грамоте | Прописи | Нет | Нет | Помимо прописей, допускается наличие  1 – 2 тетрадей |
| 2–4 | 2 | 1 | Нет |    |
| 2 | Литературное чтение | 1–4 | Нет | Нет |   | Допускается наличие        тетрадей на печатной основе, входящих в УМК |
| 3 | Математика | Период обучения грамоте | Рабочие тетради на печатной основе | Нет | Нет | Помимо тетрадей на печатной основе допускается наличие  1 – 2 тетрадей |
| 2–4 | 2 | 1 | Нет |    |
| 4 | Окружающий мир | 1–4 | Нет | Нет | Нет | Допускается   использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК |
| 5 | ОРКСЭ | 4 | Нет | Нет | Нет | Допускается   использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК |
| 6 | Музыка | 1–4 | В соответствии c программными требованиями |   |   |
| 7 | Информатика | 2-4 | В соответствии c программными требованиями |   |   |
| 8 | Иностранный язык | 1-2 | 2               (в клетку) | Нет | Нет | Ведутся тетради-словари |
| 3-4 | 2               (в клетку) | 1 | Нет | Ведутся тетради-словари |

2.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид.
2.3. Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:
2.3.1. Писать каллиграфическим аккуратным почерком.
2.3.2. Единообразно выполнять надписи на обложках тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для  творческих работ, для контрольных работ и т.п.), класс, номер и название школы, местонахождение школы, фамилию и имя ученика.

Примеры надписей на обложках тетрадей по всем учебным предметам, кроме иностранных языков

|  |  |
| --- | --- |
| Тетрадьдля  работ по русскому языкуученика(цы) 2 А классаМБОУ гимназии №103 г. Минеральные ВодыПетровой Елены | Тетрадьдля контрольных работ по математикеученика(цы) 2 А классаМБОУ гимназии №103 г. Минеральные ВодыПетровой Елены |

Тетради учащихся 1-го класса подписывает либо учитель, либо родители. Тетради учащихся для 3– 4-х классов подписывают сами учащиеся.
Надписи на обложках тетрадей по иностранным языкам оформляются согласно следующим образцам:

|  |  |
| --- | --- |
| Тетрадь по английскому языку подписываются следующим образом:(Tests)English A. Sedova III-B | Тетради по немецкому языку подписываются следующим образом:Deutsch Anna IvanowaKlasse 3 A |
| Тетради по французскому языку подписываются следующим образом:Cahier de français Classe 2 AIvanova I. |   |

2.3.3. Пользоваться ручкой с пастой синего (фиолетового) цвета. Все подчеркивания, начертания геометрических фигур - простым карандашом.
2.3.4.Требования к оформлению письменных работ по русскому языку.

* После классной и домашней работы следует отступать две строчки.
* При оформлении красной строки  делается отступ вправо не менее 2 см (два пальца). Соблюдение красной строки требуется с первого класса при оформлении текстов, начала нового вида работы.
* В ходе работы строчки не пропускаются.
* Новая страница начинается с самой верхнейстроки, дописывается до конца страницы, включая последнюю строку.
* Слева при оформлении каждой строки отступается от края не более 0,5 см.
* Справа строка дописывается до конца. Использование правил переноса обязательно. Не допускается необоснованное наличие пустых мест на строке.
* Запись даты написания работы по русскому языку (и математике) ведется по центру рабочей строки.
* В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем. По окончании этого периода дата записывается учениками (1 декабря).
* С 4 класса  в записи даты писать числительные прописью: первое декабря.
* Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска) по центру и оформляется как предложение.

           Например:  Классная работа.
                               Домашняя работа.
                               Работа над ошибками.

* Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей строчке по центру:                  Вариант 1.      или                        1 вариант.
* Слово «упражнение»  пишется полностью  только в домашней работе.
* Номера упражнений, выполняемых в домашней работе, указываются.

             Образец: Упражнение 234.

* В работе, требующей записи в столбик, первое слово пишется с маленькой буквы (кроме имен собственных). Знаки  препинания (запятые и точка в конце) не ставятся.

Например:    ветер
                        восток
                        песок

* При выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки, с большой буквы, через запятую.

Например:
        Ветер, восток, песок.

* При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов. Сокращается слово только на согласные:

гласный-гл.,
 глухой-глух., звонкий-зв., согласный-согл., твердый-тв.,
существительное-сущ.
прилагательное-прил.
глагол-гл.
предлог-пр.
мужской род-м.р.
женский род-ж.р.
средний род-ср.р.
прошедшее время-п.в.
настоящее время-н.в.
будущее время - б.в.
единственное число-ед.ч.
множественное число-мн.ч.
Название падежей указываетсязаглавной буквой
(И.п. Р.п. Д.п. В.п. Т.п. П.п.)

* Обозначения над словами надо выполнять простым карандашом. Все подчеркивания делаются только по линейке.
* При оформлении письменных видов разбора следует соблюдать требования предложенных образцов. Обращать внимание учащихся на постановку имеющихся тире, точки и запятой после определенных сокращений терминов.
* Учащиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линейку учителем определяется с 3 класса (или в соответствии с требованиями УМК)
* Объем и периодичность проведения «минуток чистописания» следующий:

                  1 - 2 класс – 2 строки, ежедневно.
                     3-4 класс- 3-4 строки.

* Упражнения по чистописанию в начальной школе выполняются  в рабочей  тетради. Учитель красным цветом показывает образец написания элементов букв, целых букв, слогов и т. д. Целесообразно в 3-4-х классах строить эту работу, ориентируясь на индивидуаль­ный подход, так как у каждого учащегося свои пробле­мы в написании букв и их элементов.
* Учитель прописывает образцы в тетрадях, указывая типичные ошибки и пути их исправления. Важно обращать внимание детей на положение тетради, посадку, правильно ли они держат ручку.
* В 1 классе по всем предметам используется положительная оценочная характеристика.  Применять какие-либо знаки (звездочки, цветочки, другие символы) можно только без разграничения их по балльной системе, а лишь в качестве поощрения за хорошо выполненное задание.
* При письменном морфемном разборе слов необходимо четко и аккуратно выделять каждую морфему. Если к корню (приставке, суффиксу, окончанию) слова относятся три (две, четыре, пять) буквы, то и обозначить эти морфемы простым карандашом необходимо более точно. При синтаксическом разборе волнистой линией подчеркивается только определение, если изучение второстепенных членов предложения предусмотрено программой. При оформлении словосочетаний допускается, помимо традиционной, форма оформления, вытекающая из требований программы для 5-го класса.

      Исправление ошибок:

* неверно написанная буква или пунктуационный знак зачеркивается косой линией, часть слова, слово или предложение - тонкой горизонтальной линией;
* вместо зачеркнутого надписываются нужные буквы, слова, предложения.

          Не допускается заключение неверных написаний в скобки, стирание ошибки ластиком, лезвием,  корректором.
2.3.5. Требования к оформлению письменных работ по математике.

* Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на пятой клетке начинается следующая работа)
* После слов «Классная работа», «Домашняя работа», «Математический диктант», «Вариант» отступаются 2 клетки.
* Между видами работ в классной и домашней работе отступаются две клетки вниз.
* Между столбиками выражений, уравнений, равенств и прочими отступаются четыре клетки вправо (пишем на пятой).
* Дату нужно записывать посередине.
* В любой работе отступается одна целая клетка слева от края тетради.
* В тетрадях отмечается номер заданий или пишется: «Задача 57».
* При записи чисел, математических выражений каждая цифра или знак записываются в отдельной клетке.
* Все письменные вычисления необходимо выполнять в тетрадях, а не в черновиках.
* При решении задач каждое действие необходимо записывать с пропуском одной клетки вниз, с указанием порядка действия:

1) …
2) …
  Формы записи решения задач:
      а) если задача простая и решается одним действием, то
      ответ пишется полный: Ответ: всего купили 10 мячей.
     б) если в задаче несколько действий, то после каждого действия записывается пояснение, а ответ пишется кратко: Ответ:10 мячей.
Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением, с начала строки.
               Возможна запись условия задачи в виде краткой записи, рисунка, графического изображения  и таблицы. Названия граф (колонок) пишутся с большой буквы.
При оформлении решения выражений на порядок действий соблюдаются следующие нормы:

* записать выражение полностью;
* указать цифрами над знаками порядок действий;
* расписать выполняемые действия по порядку (применяя устные или письменные приемы вычислений), отступив вниз одну клетку;
* записать окончательное значение выражения.

Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Измерения нужно подписывать ручкой. Обозначения буквами выполняются печатным и письменным шрифтом, строчными и заглавными буквами латинского алфавита.

* При сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся.

                          Например:  мм,  м, см, ч, мин, км, кг, г и др.

* При оформлении математического диктанта необходимо:

- записывать только ответы в строчку, отступая одну клетку;
 - рядом с числом писать наименования единиц измерений и предлоги на, в .. раз.
Образец: 675  564  на 78  в 7 раз.

*3. Требования к проверке  письменных работ учителями.*

1. Тетради по русскому языку и математике, в которых ученики выполняют классные и домашние работы, проверяются ежедневно.
2. Контрольные работы по математике и контрольные диктанты по русскому языку проверяются и возвращаются обучающимся  к следующему уроку. На следующем уроке в этих тетрадях обязательно проводится работа над ошибками.
3. Изложения и сочинения проверяются и возвращаются обучающимся не позже, чем через два дня.
4. Все отметки, полученные за контрольные работы, обязательно выставляются учителем в журнал.
5. Отметки за самостоятельные работы выставляются в журнал по усмотрению учителя.
6. В тетрадях на печатной основе проверяемые работы оцениваются по усмотрению учителя. Результаты могут быть выставлены в журнал за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.
7. За обучающие изложения во 2-3 классах выставляется одна отметка, в 4 классе  - две ( за содержание и грамматику). За обучающие сочинения во 2-х – 4-х классах  выставляются две отметки.
8. За обучающие изложения и сочинения отметка «2»  в журнал не выставляется.
9. При оценке письменных работ учитель руководствуется соответствующими нормами оценки умений и навыков школьников.

**Положение о требованиях к ведению и проверке тетрадей учащихся II и III ступеней**

*1. Общие положения*
1.1. Настоящее Положение о ведении ученических тетрадей и их проверке (далее – Положение)  разработано в соответствии в с:

 федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

 порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;

 федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 17.12.2010 № 1897;

 федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;

 Уставом МБОУ гимназии № 103 г. Минеральные Воды.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ гимназии № 103 г. Минеральные Воды (далее - Учреждения), устанавливающим порядок ведения тетрадей обучающихся и их проверки учителями.
*2. Требования к  оформлению и ведению тетрадей.*
2.1. Для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ учащимся надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчета на каждого учащегося:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Учебный предмет | Период обучения, класс | Количество тетрадей | Комментарий |
| рабочих | для контрольных работ | для лабораторных, практических, творческих работ |  |
| 1 | Русский язык | 5-9 | 2 | 1 | 1 |  |
| 10-11 | 1 | 1 | 1 |  |
| 2 | Литература | 5-8 |  |  | 1 | Тетрадь в линию (18 листов). |
| 9-11 | 1 (24 или 48 листов в линию) |  | 1 (18 листов в линию) | Рабочая тетрадь в линию (24-48 листов). Тетрадь для творческих работ в линию (18 листов). |
| 3 | Математика | 5-6 | 2 | 1 | Нет |  |
| 4 | Алгебра | 1 | 1 | 1 | Нет |  |
| 5 | Алгебра и начала анализа | 1 | 1 | 1 | Нет |  |
| 6 | Геометрия | 7-9 | 1 | 1 | Нет |  |
| 10-11 | 1 | 1 | Нет |  |
| 7 | Физика | 7-11 | 1 | 1 | 1 |  |
| 8 | Химия | 8-11 | 1 | 1 | 1 |  |
| 9 | Биология | 5-11 | 1 |  | Нет |  |
| 10 | География | 5-11 | 1 |  | Нет |  |
| 11 | История, обществознание, право | 5-11 | 1 | Нет | Нет |  |
| 12 | Музыка, технология | 5 - 8 | 1 | Нет | Нет |  |
| 13 | Информатика | 5-11 | 1 | Нет | Нет |  |
| 14 | Иностранный язык | 5-11 | 2 | 1 | Нет | Рабочие тетради в линию (12, 18 листов) |
| 15 | Экономика, МХК | 10-11 | 1 | Нет | Нет |  |

По иностранным языкам в 5-11 классах по усмотрению учителя ведутся тетради-словари.
2.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид.
2.3. Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:
2.3.1. Писать аккуратным, разборчивым почерком.
2.3.2. Единообразно выполнять надписи на обложках тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для  творческих работ, для контрольных работ и т.п.), класс, номер и название школы, местонахождение школы, фамилию и имя ученика.

Примеры надписей на обложках тетрадей по всем учебным предметам, кроме иностранных языков

|  |  |
| --- | --- |
| Тетрадьдля  работ по русскому языкуученика(цы) 5 А классаМБОУ гимназии №103 г. Минеральные ВодыПетровой Елены | Тетрадьдля контрольных работ по химииученика(цы) 10 Б классаМБОУ гимназии №103 г. Минеральные ВодыПетровой Елены |

Надписи на обложках тетрадей по иностранным языкам оформляются согласно следующим образцам:

|  |  |
| --- | --- |
| Тетрадь по английскому языку подписываются следующим образом:(Tests)English A. SedovaV-B | Тетради по немецкому языку подписываются следующим образом:DeutschAnna Ivanowa Klasse 5A |
| Тетради по французскому языку подписываются следующим образом:Cahier de français Classe 5AIvanova I. |   |

2.3.3. Указывать дату выполнения работы.

* По русскому языку и литературе число и месяц записывать словами в форме именительного падежа.
* Дату в тетрадях по английскому языку записывать следующим образом: Tuesday, September 24th (с красной строки). После даты, на следующей строке необходимо указать, где выполняется работа – (Classwork, Homework). Далее записывается номер упражнения и страница, например, Ex.5 р.7(упражнение 5 на странице 7) и задание к нему.
* Дату в тетрадях по немецкому языку записывать следующим образом: Der 25. September, Freitag (с красной строки). Далее записывается номер упражнения и страница, например, Übung 7 Seite 125 и задание к нему Schreibt die Sätze und übersetzt sie.
* Дату в тетрадях по французскому языку записывать следующим образом: Le 25 Septemre. Vendredi (с красной строки). Далее записывается номер упражнения и страница, например, Ex.5p.13.
* В тетрадях по математике, физике, информатике, истории, обществознанию, праву, черчению, ОБЖ, географии, химии, физике, технологии, МХК, экономике число и месяц записывать цифрами на полях тетради.

Например:   05.11.15

2.3.4. Обозначать номер упражнения, указывать вид выполняемой работы (самостоятельная работа, тест, практическая работа и т.д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

Например:    Классная работа.

№  124.

2.3.5. Соблюдать красную строку.
2.3.6.Между классной и домашней работой отступать 4 клетки.
2.3.7. Чертежи и построения выполнять карандашом — с применением линейки и циркуля.
2.3.8. При выполнении домашнего задания по иностранным языкам текст упражнения записывать полностью. При выполнении классных, контрольных, диагностических, самостоятельных работ записывать только варианты ответов.
2.3.9. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной  линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.
2.3.10. Лабораторные работы по биологии, практические работы по географии, истории  выполнять в рабочих тетрадях.

*3. Требования к  проверке  письменных работ учителями*

3.1. Тетради по русскому языку и математике в 5 классах и в  первом полугодии 6 класса,  в которых ученики выполняют классные и домашние работы, проверяются ежедневно у всех учащихся. Во втором полугодии VI класса, VII–IX классах  ежедневно проверяются работы математике, алгебре и геометрии, русскому языку и литературе у слабых учащихся, а у остальных – наиболее значимые по своей важности работы, но с таким расчетом, чтобы не реже одного раза в неделю проверялись тетради всех учащихся; в X–XI классах – ежедневная проверка работ по алгебре и началам анализа и геометрии у слабых обучающихся, а у всех остальных проверяются наиболее значимые работы с таким расчётом, чтобы все тетради были проверены не реже, чем 2 раза в месяц.
3.2. Контрольные работы по математике, алгебре, геометрии, алгебре и началам анализа, химии, физике, практические работы по географии, истории и обществознанию,  лабораторные работы по биологии, физике, химии проверяются и возвращаются обучающимся  к следующему уроку. На следующем уроке в контрольных тетрадях обязательно проводится работа над ошибками.
3.3. При проверке тетрадей учащихся 5-7 классов по математике, физике, информатике учитель исправляет и подчеркивает, допущенную ошибку, а в работах 8-11 классов - только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку.
3.4. В 10-11 классах тетради по русскому языку проверяются не реже двух раз в месяц.
3.5. Рабочие тетради по литературе в 10 – 11 классах проверяются следующим образом: один раз в месяц – у слабых учащихся, у остальных – наиболее значимые по своей важности работы, но с таким расчетом, чтобы не реже одного раза в четверть проверялись тетради всех учащихся.
3.6. Все виды контрольных работ по русскому языку и литературе проверяются у всех учащихся в следующие сроки:
- контрольные диктанты по русскому языку в 5-11 классах проверяются к следующему уроку;
- изложения проверяются в течение недели после проведения работы;
- сочинения в 5-8 классах проверяются в течение недели после проведения работы;
- сочинения в 9-11 классах проверяются в течение 10 дней.
В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

* при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;
* при проверке изложений и сочинений в 5 – 11 классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (речевые подчёркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки знаком Ф, логические – знаком Л, речевые – знаком  Р, грамматические  - знаком Г;
* подчёркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой;
* проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах дробью указывается количество орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме того, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок;
* после подсчёта ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.
* Изложения и сочинения по русскому языку проверяются и возвращаются обучающимся не позже, чем через два дня.

3.7. В тетрадях учащихся по физике, истории, обществознанию, праву,  информатике, технологии, ОБЖ, экономике, МХК проверяются  наиболее значимые работы у всех учащихся, но не реже 2-х раз в месяц. Один раз в четверть  проверяется ведение тетрадей у всех учащихся.
3.8. Рабочие тетради по иностранным языкам проверяются в 5–11-х классах один раз в неделю. Количество выполненных работ:  в 5 – 11-х классах - не менее 2 работ в неделю. В тетрадях по английскому языку оцениваются только работы, выполненные в классе. После проверки домашней работы делается запись "Checked" или выставляется оценка (по усмотрению учителя). После проверки  каждой работы  по немецкому и французскому языкам выставляется оценка. При проверке работ по иностранным языкам учитель исправляет красными чернилами ошибки, пишет сверху правильный вариант буквы, слова, выражения. Неверно составленные предложения подчеркиваются.
3.8. Контрольные, диагностические работы, тестовые задания по материалам ОГЭ и ЕГЭ проверяются в течение 3-х – 4-х рабочих дней после выполнения работы и оцениваются в соответствии с критериями КИМов.
3.10. Контурные карты по географии проверяются не реже 2-3 раз в четверть. Самостоятельные обучающие письменные работы по географии также оцениваются и оценки в журнал за эти работы  выставляются по усмотрению учителя.
3.11. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные орфографические ошибки.
3.12. При оценке письменных работ обучающихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.
3.13. Все отметки, полученные за контрольные работы, обязательно выставляются учителем в журнал.
3.14. Отметки за самостоятельные работы выставляются в журнал по усмотрению учителя.
3.15. По усмотрению учителя оценки за наиболее значимые классные, домашние работы могут быть выставлены в журнал.
3.16. В тетрадях на печатной основе проверяемые работы оцениваются по усмотрению учителя. Результаты могут быть выставлены в журнал за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.
3.17. При проверке тетрадей учитель делает записи и исправления только пастой (чернилами) красного цвета.
3.18. Учитель хранит тетради контрольных работ обучающихся в течение учебного года.