Принят на заседании педагогического совета
Протокол № 4 от 21.03.2023г.

Подписан: Слесарев Алексей Витальевич
DN: C=RU, OU=И.О. Директора, O=МКОУ СОШ с. Шестаково Слободского района Кировской области, CN=Слесарев Алексей Витальевич, E=school-shestakovo
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2023-03-22 11:12:09
Foxit Reader Версия: 9.7.1

Положение о ведении и проверке рабочих тетрадей обучающихся

1. Общие положения

1.1. Данное **Положение о ведении и проверке рабочих тетрадей обучающихся** общеобразовательной организации разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 года № 2 Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», Приказом Минобразования России от 5 марта 2004 года №1089 «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (с изменениями на 7 июня 2017 года), а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее *Положение о ведении и проверке рабочих тетрадей обучающихся школы* устанавливает требования к ведению и формированию тетрадей обучающихся, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проведения текущего контроля и оценивания уровня учебных достижений обучаемых, а также установление и размер доплат за проверку тетрадей.

1.3. ***Рабочая тетрадь*** — учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе обучающегося над освоением учебного предмета.

1.4. Тетради ведутся каждым обучающимся по всем предметам учебного плана. Вид, оформление, технология ведения тетрадей определяется учителем в рабочей программе и утверждается вместе с ней.

1.5. Ведение тетрадей обучающимися является обязательным по всем предметам и во всех классах с 1 по 11 класс. Записи в тетрадях делаются пастой (чернилами) синего (фиолетового цвета), использование пасты (чернил) другого цвета при оформлении тетрадей (для выделения орфограмм или заголовков) осуществляется по согласованию с учителем. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.

1.6. Проверка тетрадей является обязательной для каждого учителя.

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

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

1.9. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения обучающихся.

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

1.11. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критерием выставления оценок.

1.12. Учителя-предметники обязаны следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них. Не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.

2. Виды письменных работ обучающихся в образовательной организации

2.1. Основными видами классных и домашних письменных работ обучающихся являются обучающие работы, к которым относятся: упражнения по русскому языку, иностранному языку, математике, физике, химии;

конспекты первоисточников и рефераты по истории, обществознанию, географии, литературе в 5-11 классах;

планы и конспекты лекций учителей по предметам на уроках в 9-11 классах;

планы статей и других материалов из учебников;

сочинения и письменные ответы на вопросы по русскому языку и литературе;

составление аналитических и обобщающих таблиц, схем и т.п. (без копирования готовых таблиц и схем учебников).

2.2. По русскому языку, литературе, математике (алгебре, геометрии), иностранному языку, физике, химии проводятся текущие письменные контрольные работы.

2.3. Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения, изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание и частота определяются учителем с учётом специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, а также особенностей обучающихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его.

2.4. Итоговые контрольные работы проводятся:после изучения наиболее значимых тем программы;в конце учебной четверти, полугодия.

2.5. Запрещается проводить контрольные работы в первый и последний день четверти, в предпраздничные и послепраздничные дни и в первый и последний день учебной недели.

3. Количество и назначение рабочих тетрадей обучающихся

3.1. Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ обучающиеся должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	**Количество рабочих тетрадей**		
	1-4 классы	**5-9 классы**	**10-11 классы**
Русский язык	2 рабочие тетради, тетрадь для контрольных работ, тетрадь для творческих работ	2 рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), тетрадь для творческих работ	2 рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов)
Литература	-	1тетрадь	1рабочая тетрадь и 1 тетрадь для творческих работ (сочинений)
Математика	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ	-
Алгебра	-	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для контрольных работ
Геометрия	-	2рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык	1тетрадь, 1тетрадь для словаря и1 тетрадь для контрольных работ	1тетрадь, 1тетрадь для словаря и1 тетрадь для контрольных работ	1тетрадь, 1тетрадь для словаря и1 тетрадь для контрольных работ
Физика, химия	-	1 рабочая тетрадь, 1тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для лабораторных (практических) работ	1 рабочая тетрадь, 1тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для лабораторных (практических) работ
Биология, география		1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных (практических) работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных (практических) работ

По остальным предметам учебного плана по 1 рабочей тетради на каждый предмет.

3.2. Тетради для лабораторных, практических и контрольных работ хранятся в кабинете в течение года.

3.3. Рабочей программой учителя могут быть предусмотрены и иные виды тетрадей обучающихся:

тетради на печатной основе;

контурные карты;

тетради для нот;

тетради по развитию речи обучающихся и т.д.

4. Порядок ведения тетрадей обучающимися в школе

4.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-24 листов.

4.2. Общие тетради (48-96 листов) могут использоваться в 7-11-х классах по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

4.3Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице)делается следующая запись:

Тетрадь

для работ по _____

ученика(цы) _____класса

МКОУ СОШ с. Шестаково

Фамилия

Имя

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

4.4. Тетради для обучающихся первого класса подписываются только учителем.

4.5. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

4.6. Все обучающиеся 1-11 классов должны беречь тетради, не допускать вырванных листов, не начинать новую тетрадь до тех пор, пока не будет исписана старая.

4.7. Во всех тетрадях писать разборчиво и аккуратно, соблюдая поля с внешней стороны.

4.8. В тетрадях по русскому языку, английскому языку, литературе число и месяц выполнения работы записываются словами в форме именительного падежа; в тетрадях по остальным предметам дата выполнения работы указывается цифрами на полях.

4.9. Все обучающиеся 2-11 классов обязаны единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь.

4.10. Обучающиеся всех классов должны писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений, практических и других работ); обозначать номер упражнения, задачи или указывать вид выполняемой работы

(план, конспект, ответы на вопросы и т.д.); указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

4.11. Устанавливается следующий порядок пропуска линеек и клеток в тетрадях:

- по математике(алгебре, геометрии) – начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2клетки, между домашней и классной -4 клетки, между датой и заголовком – 1 клетку;

- о русскому языку- линейки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линейки.

4.12. Обучающиеся должны аккуратно выполнять: подчёркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой (в начальных классах только карандашом), в случае необходимости - с применением линейки и циркуля.

4.13. Исправлять ошибки обучающиеся должны следующим образом:

неправильно написанную букву или пунктуационный знак зачёркивать косой линией;

часть слова — тонкой горизонтальной линией;

вместо зачёркнутого надписывать нужные буквы, не заключать неверное написание в скобки.

4.14. После каждой проверки тетрадей учителем обучающиеся должны выполнять работу над ошибками в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

5. Порядок проверки рабочих тетрадей учителем

5.1. Задачи проверки тетрадей учителем:

контроль выполнения обучающимися классных и домашних работ;

соблюдения порядка ведения тетрадей;

проверка контрольных, лабораторных и других работ в соответствии с рабочей программой по предмету.

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

- **по русскому языку и математике** в 1-5-х классах ив первом полугодии 6 класса- после каждого урока у всех обучающихся; во втором полугодии6 –го класса и 7-9 классах -2 раза в неделю, по геометрии в 8-9 классах – один раз в две недели;

-8-9 классы-один раз в неделю;

в 10-11 классах- один раз в две недели;

-по литературе:

- в 5-9 классах- не реже двух раз в месяц;

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

- по иностранным языкам:

- во 2-5 классах - после каждого урока;

-в 6-классе- два раза в неделю;

- в 7классе- наиболее значимые классные и домашние работы, но не реже одного раза в неделю;

-в 8-9 классах- один раз в две недели, а тетради –словари- не реже одного раза в месяц

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

5.3. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-4-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующими правилами:

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

б) пунктационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;

в)при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным образом и выносят на поля тетради:

| - орфографическая ошибка;

V - пунктуационная ошибка.

5.4. Контрольные работы в 1-11 классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку; изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются обучающимся не позже чем через два дня, а в 5-11классах – через неделю; сочинения в 9-11 классах проверяются не более 10 дней; контрольные работыпо математике, физике, химии и иностранному языку проверяются к следующему уроку, а пр большом количестве работ – через 1-2 урока.

5.5. После каждой проверенной работы обучающимися выполняется работа над ошибками.

5.6. Учитель обязательно прописывает в тетрадях упражнения для формирования навыков чистописания.

5.7. При проверке изложений и сочинений в 5-11-х классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (которые подчеркиваются волнистой линией) и грамматические. На полях тетради учитель обозначает фактические ошибки символом «ф», логические – знаком «л», речевые – знаком «р», грамматические – знаком «г».

5.8. У слабоуспевающих обучающихся проверяется большее число работ.

5.9. Оценки за контрольные работы выставляются всем обучающимся в журнал и дневник, за иные виды работ — по усмотрению учителя.

5.10. При проверке соблюдения порядка ведения тетрадей учитель выставляет оценку за ведение тетради, при необходимости указывает ошибки в ведении тетради.

5.11. Тетради для лабораторных работ по всем предметам во всех классах проверяются у всех обучающихся в течение недели после проведения работы.

6. Оценивание проверки письменных работ обучающихся

6.1. Учителя школы имеют право на свободу выбора и использования методов оценки знаний обучающихся по своему предмету согласно рабочей программы учителя.

6.2. Учитель обязан ознакомить с системой текущего контроля по своему предмету обучающихся на начало учебного года, своевременно довести до обучающихся отметку текущего контроля, обосновав ее и выставить оценку в журнал и дневник (электронный журнал и электронный дневник) обучающегося.

6.3. В первом классе текущая аттестация в форме словесных качественных оценок на критериальной основе оценивания осуществляется в соответствии с методическим письмом Министерства образования от 03.06.2003 № 13-51-120/13 «О системе оценивания учебных достижений младших школьников в условиях безотметочного обучения в общеобразовательной организации».

6.4. Для обучающихся 2-4 классов в соответствии с методическим письмом Министерства общего и профессионального образования РФ от 19.11.98 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе» используется четырех-балльная шкала оценивания: «5», «4», «3», «2».

6.5. Успешность освоения учебных программ обучающихся с 5 по 11 класс определяется по пятибалльной шкале оценивания:

«5» (отлично);

«4» (хорошо);

«3» (удовлетворительно);

«2» (неудовлетворительно).

6.6. При оценивании практических и лабораторных работ, тематических проверочных работ, контрольных работ, проектов и творческих работ используется четырех-балльная шкала оценивания: «5», «4», «3», «2».

6.7. Письменная работа проверяет усвоение обучающимся материала темы, раздела программы изучаемого предмета, основных понятий, правил, степень самостоятельности обучающегося, умения применять на практике полученные знания, используя, в том числе ранее изученный материал.

7. Порядок проверки тетрадей обучающихся администрацией школы

7.1. Контроль за ведением тетрадей обучающихся осуществляется заместителем директора по УВР в соответствии с планом внутришкольного контроля образовательной организации.

7.2. В необходимых случаях проверка осуществляется внепланово, оперативно.

7.3. Предметом проверки рабочих тетрадей обучающихся является наличие следующих записей:

оформление обложки;

наличие даты и вида работы, соответствие даты работы в тетради дате, указанной в электронном журнале;

аккуратность ведения тетрадей;

оценивание работы в соответствии с нормами оценки, соответствие оценки в тетради, выставленной в электронный журнал;

частота проверка работы каждого обучающегося.

7.4. По итогам проверки рабочих тетрадей составляется справка, в которой указываются выявленные нарушения, даются рекомендации по устранению замечаний.

7.5. В случае выявления недостатков работы учитель-предметник ставится на индивидуальный контроль заместителя директора по УВР. При этом учитель-предметник обязан предоставить объяснительные о причинах недобросовестного отношения к работе с тетрадями и исправления замечаний.

7.6. По итогам справки директор вправе издать приказ с указанием принятых мер:

за недобросовестное исполнение должностных обязанностей вправе объявить учителю-предметнику замечание;

за ответственное исполнение должностных обязанностей — благодарность.

8. Установление доплат за проверку тетрадей обучающихся

8.1. За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оплате труда.

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

неисполнения порядка проверки тетрадей;

ухудшения качества проверки тетрадей.

8.3. Учителям-предметникам, которым за проверку тетрадей не устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством об оплате труда, могут выплачиваться доплаты из стимулирующего фонда оплаты труда образовательной организации по решению соответствующей комиссии.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее *Положение о ведении и проверке рабочих тетрадей обучающихся* является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение о ведении и проверке рабочих тетрадей обучающихся общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.