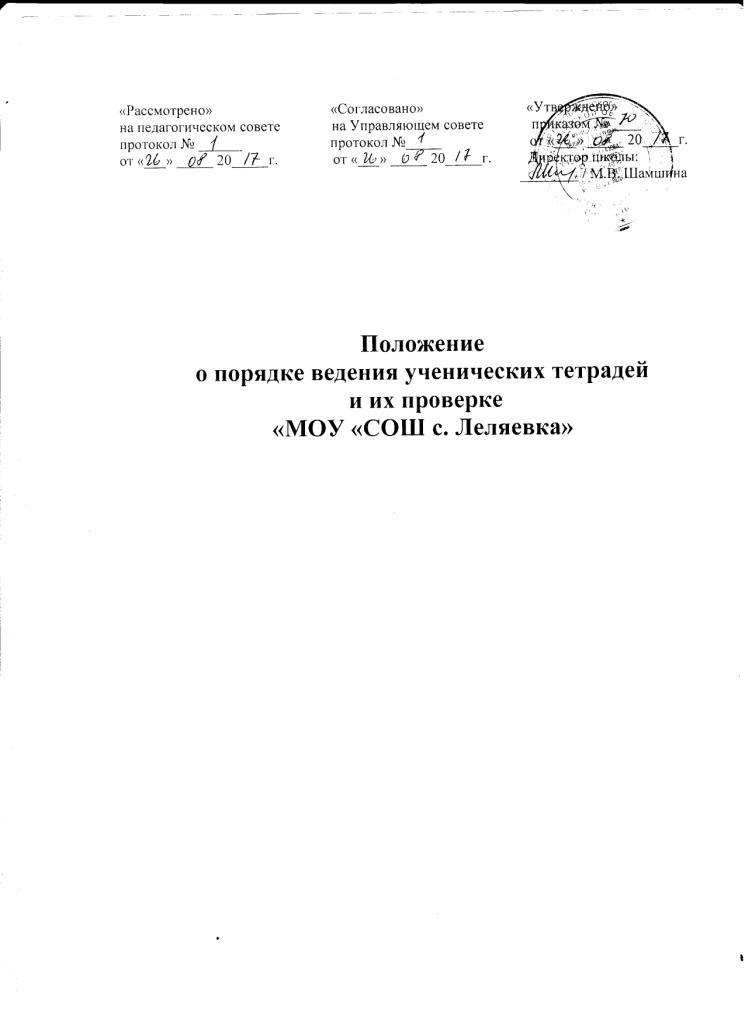
****

**Положение**

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

**«МОУ «СОШ с. Леляевка»**

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**

1. **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).

1. **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 с. Леляевка»

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.

1. **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**

1. **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.

1. **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**

1. **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.

1. **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.

1. **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**

1. **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

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

1. 1. Тетрадь должна иметь аккуратный внешний вид и подписана.
2. Дата выполнения работы записывается цифрами на полях.
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.
4. В контурных картах учащиеся работают карандашом, подписи и ручкой.
5. **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**

1. **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).

1. **Требования к оформлению и ведению тетрадей**
2. Тетради по химии должны быть в клетку.
3. Тетради должны иметь аккуратный внешний вид и подписаны
4. Дата выполнения работы записывается цифрами на полях.
5. На каждом уроке в рабочей тетради записывается его тема.
6. В тетради для практических и контрольных работ записывается вид выполняемой работы.
7. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой , при необходимости используют карандаш.
8. **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**

1. **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).

1. **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.

1. **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- 11классах.

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

* 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:

* 5-6 классах по три тетради (по две рабочих и по одной для контрольных работ),
* 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- 11классах.

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**

1. **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.

1. **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

1. **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 вверху 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 ошибку, 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.

1. **Осуществление контроля**

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

5.2.Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

1. **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.