

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Мензелинский педагогический колледж имени Мусы Джалиля»
Регистрационный номер <u>17</u>	Положение о количестве и назначении ученических тетрадей в 7-9 классах, порядке их ведения и хранения

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ «Мензелинский
педагогический колледж имени Мусы
Джалиля»
_____ Р.М.Ибрагимов
« ____ » _____ 20 ____ год

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОЛИЧЕСТВЕ И НАЗНАЧЕНИИ УЧЕНИЧЕСКИХ
ТЕТРАДЕЙ В 7-9 КЛАССАХ, ПОРЯДКЕ ИХ ВЕДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом требований, установленных Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.10.2019 №ВБ-47/04 «Об использовании рабочих тетрадей», методическими рекомендациями по единым подходам 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. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.

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

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

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

1.7. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критериями выставления оценок по своему предмету.

II. КОЛИЧЕСТВО И НАЗНАЧЕНИЕ УЧЕНИЧЕСКИХ ТЕТРАДЕЙ

2.1 Тетрадь – обязательный атрибут обучения школьника. Для выполнения всех видов обучающих и контрольных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Клетка/линейка	Всего штук	Количество тетрадей
Алгебра	в клетку	3	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ
Геометрия	в клетку	2	1 тетрадь и 1 тетрадь для контрольных работ
Биология	в клетку	2	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для практических работ, допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
География	в клетку	1	1 рабочая тетрадь, контурные карты, тетрадь для практических работ, допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
Химия	в клетку	2	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных и контрольных работ допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
Физика	в клетку	2	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для лабораторных и контрольных работ, допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК

Информатика	в клетку	1	1 рабочая тетрадь, допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
Иностранный язык (английский)	в линейку	2	1 рабочая тетрадь, тематический словарь
ОБЖ, музыка	в клетку	1	1 рабочая тетрадь
История, обществознание	в клетку	1	1 рабочая тетрадь, допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
ИЗО		1	альбом
Русский язык	в линейку	4	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ и 1 тетрадь для работ по развитию речи
Литература	в линейку	2	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для контрольных работ

III. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И ВЕДЕНИЮ ТЕТРАДЕЙ

3.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12–18 листов. Общие тетради могут использоваться в 7-9-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и алгебре используются, 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
ГАПОУ «Мензединский педагогический колледж
имени Мусы Джалиля»
Фамилия Имя

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

3.3. При выполнении работ обучающимся не разрешается писать на полях. Обязательным является соблюдение правила «красной строки» в тетрадях по всем предметам.

3.4. Дата выполнения работы записывается на каждом уроке прописью – в тетрадях по русскому языку, цифрами на полях или в строке в тетрадях по остальным предметам.

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, а на уроках по русскому языку, алгебре и геометрии – указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т. д.).

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

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

- 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.

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

3.10. 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.

IV. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

- по русскому, иностранным языкам и математике – после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных лишь наиболее значимые по своей важности работы, но с таким расчетом, чтобы 1 раз в неделю учителем проверялись тетради всех учащихся;
- по истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии – выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже 2-х раз в месяц;
- по остальным учебным предметам: выборочно не реже 1–2 раз в учебную четверть.

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 по математике проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку; изложения и сочинения – через неделю; сочинения в 9 классе 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.

4.4. В проверяемых работах по русскому языку и математике 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).

4.5. При проверке изложений и сочинений кроме орфографических и пунктуационных отмечаются фактические грамматические и речевые ошибки.

4.6. При проверке обучающих контрольных работ учащихся по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик.

4.7. По иностранному языку учитель исправляет ошибку, допущенную учеником.

4.8. 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.

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

4.10. 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.

V. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ

5.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УР.

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

VI. УСТАНОВЛЕНИЕ ДОПЛАТ ЗА ПРОВЕРКУ ТЕТРАДЕЙ

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

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

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

Информационный лист

РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО
Заместитель директора по учебной работе	Лаптева М.П.

ПРИНЯТО

Коллегиальный орган управления	№ протокола	Дата
Педагогический совет работников ГАПОУ Мензелинский педагогический колледж имени Мусы Джалиля»	8	27.02.2023

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ: со дня утверждения директором ГАПОУ «Мензелинский педагогический колледж имени Мусы Джалиля»

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Лист внесения изменений

№ п/п	Номера листов (страниц)			Номер изменения	подпись	Дата внесения изменения
	замененных	новых	аннулированных			

