

<p>ПРИНЯТО на заседании Педагогического совета МБОУ «Карасинская ООШ им.Шарафутдинова З.Т.» Аксубаевского муниципального района РТ Протокол № 2 от «11» ноября 2019 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «Карасинская ООШ им.Шарафутдинова З.Т.» Аксубаевского муниципального района РТ Д.В.Гатина Введено в действие приказом №73-од от «11» ноября 2019 г.</p>
--	--

**Положение
о ведении и проверке ученических тетрадей Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Карасинская основная общеобразовательная
школа имени Шарафутдинова Зиннура Талгатовича» Аксубаевского муниципального
района Республики Татарстан**

Регистрационный № _____

2. Количество и название ученических тетрадей

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

Предмет	Количество тетрадей	
	1-4 классы	5-9 классы
Русский язык	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), одна тетрадь по развитию речи (для сочинений, изложений)
Родной язык	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ
Литература		Одна тетрадь (рабочая и для творческих работ)
Родная литература		Одна тетрадь (рабочая и для творческих работ)
Математика, алгебра, геометрия	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ
Физика, химия		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных и практических работ
Биология, география, окружающий мир, информатика, обществознание, история, технология, ОБЖ, музыка, искусство, ИЗО, музыка, курсы.	По одной тетради	По одной тетради

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12 - 18 листов. Общие тетради могут использоваться в 7 - 9 классах на уроках по учебным предметам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объёму работ. Возможно использование тетрадей на печатной основе.

3.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На её обложке (первой странице) делается запись, указывающая назначение тетради, например:

Тетрадь для работ Карасу урта
 по русскому языку мәктәбенәң
 ученика (цы) 5 класса 5 сыйныф укучысы
 МБОУ "Карасинская Гарипов Аязның
 ООШ им. туган телдән эш
 Шарафутдинова З.Т.» дәфтәре
 средней школы
 Хурамшина Разиля

Тетради по всем предметам в 1-9 классах, кроме русского языка, литературы, иностранного языка подписываются аналогично на татарском языке.

Тетради по иностранному языку подписываются на английском языке в правом верхнем углу:
 English
 Tests
 The 5th class
 Ivan Ivanov .

Тетради учащихся 1-го класса подписывает учитель.

3.3. Все записи учащиеся должны проводить аккуратным, разборчивым почерком. Соблюдать поля с внешней стороны (4 клеточки, отчеркиваются простым карандашом).

Учителю начальных классов следует систематически и дифференцированно проводить работу по формированию навыка правильного соединения букв соблюдая требования и рекомендации нейро-психологов и методистов. Учителю на протяжении всех четырех лет обучения следует прописывать индивидуально учащимся те элементы букв, цифр, слоги и буквы, которые требуют корректировки.

В ходе проверки учителем прописанных учащимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить (как один из вариантов корректировки) образцы их написания на полях (подчеркнуть правильное соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописания на новой строке).

Также учителю необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах.

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 в тетрадях по всем предметам.

3.5. Дата выполнения работы

В тетрадях по русскому языку, родному языку дата записывается по центру строки: в 1-2 классах арабскими цифрами и названием месяца (*1 сентября или на родном языке соответственно*), с 3-го класса по 9 класс - прописью (*Первое сентября или на родном языке*).

В тетрадях по иностранному языку дата записывается по центру строки: 2-9 классах арабскими цифрами и названием месяца (*1ое сентября на иностранном языке*).

В тетрадях по математике и другим предметам арабскими цифрами и названием месяца по центру строки (*1 сентября*) в 1-4 классах, с 5-го класса по 9 класс дата записывается арабскими цифрами (*10.09.08 без буквы г*) на полях или арабскими цифрами и названием месяца по центру строки. Число на полях пишется на той же строчке, где и классная (домашняя) работа.

3.6. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках русского языка, математики - указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, работа над ошибками и т.д.).

Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей строке по центру (полная запись). *Например: 1 вариант.*

3.7. При выполнении заданий в тетрадях по центру строки (полная форма записи или краткая символическая запись) учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

Например: *Классная работа.*
Правписание не с глаголами.
Упражнение 34.
№ 34.

Все подчеркивания следует делать остро заточенным простым карандашом по линейке. Допускается в некоторых видах работ и без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы с простым карандашом. Выделение орфограмм следует выполнять простым карандашом. Выполнение всех необходимых операций в тетради простым карандашом дает возможность учащимся самим в ходе выполнения работы или в ходе самопроверки своевременно скорректировать и исправить допущенную ошибку, что исключено при использовании чернил.

3.8. После решения задачи по математике записывается ответ по форме: *Ответ: 5 яблок.*

При решении уравнений в начальной школе слово «проверка» не пишется.

Например: $x + 5 = 10$
 $x = 10 - 5$

$x = 5$

$5 + 5 = 10$
 $10 = 10$

3.9. В тетрадях в линейку после каждой классной (домашней) работы следует отступать одну строчку (пишем на второй). В ходе всей работы ни одной строки не пропускаются. На новой странице писать с самой верхней строки, дописывая до конца страницы, включая последнюю строку.

Слева при оформлении каждой строки отступаем по единой вертикальной линии от края не более чем 5 мм.

Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см (на 2 пальца). Оформление красной строки осуществляется с самого начала оформления текстов в первом классе.

Справа дописываем до конца строки, при этом с 1-го класса учим нормативному переносу слов. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

В тетрадях в клетку после каждой классной (домашней) работы следует пропускать 4 клетки (на пятой клетке начинаем писать следующую работу). Начинать писать с самой верхней ПОЛНОЙ клетки. Между видами работ следует отступать две клетки. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенства и т.п. отступаем три клетки вправо, пишем на четвертой.

При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, т.е. с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение и деление). Чертежи и построения выполнять карандашом — с применением линейки и циркуля.

3.10. Текущие проверочные работы по всем предметам выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, в них указывается: дата проведения, название работы, вариант.

В этих же тетрадях в обязательном порядке учащиеся делают работу над ошибками.

Тетради в течение всего учебного года (с 1 сентября по 31 августа) хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения проверочных работ и работ над ошибками.

То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях.

3.11. Директорские контрольные работы по всем предметам оформляются на двойных листочках, предназначенных для этого вида работ.

На первой странице по центру пишется:

Директорская
контрольная работа
по русскому языку
ученика (цы) 7 класса
Карасинская ООШ
им. Шарафутдинова З.Т.»
Фамилия Имя (род.пад.)

На второй указывается дата выполнения работы, вариант и последующих страницах выполняется работа с соблюдением вышеуказанных требований.

Работы по родному (татарскому) языку, английскому языку подписываются аналогично на татарском или английском языках.

3.12. Если работы в рамках промежуточной аттестации выполняются учащимися на отдельных двойных тетрадных листочках или контрольно-оценочных листах, то на них в верхнем левом углу проставляется штамп школы с указанием даты проведения работы.

3.13. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Чёрная или зелёная пасты, карандаш могут быть использованы при подчёркивании, составлении графиков, чертежей и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой, рисовать фломастерами.

3.14. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву, цифру или пунктуационный знак зачеркивать ручкой косой линией, часть слова, предложение зачеркивать тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, цифры, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.

4. Периодичность и сроки проверки

4.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются со следующей периодичностью.

По родному языку, русскому языку и математике:

- в 1 – 5-х классах и в первом полугодии 6 класса – после каждого урока у всех учеников (проверяются все домашние и классные работы);
- во втором полугодии 6 класса и в 7 классе – после каждого урока только у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в неделю;
- в 8 – 9-х классах – не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в две недели;
- в 10 – 11-х классах – не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц.

По литературе:

- в 5 – 8-х классах – не реже 2 раз в месяц;
- в 9 классе – не реже одного раза в месяц.

По иностранному языку:

- во 2 – 4-х классах – после каждого урока;
- в 5 – 6-х классах – после каждого урока только у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в 2 недели;
- в 7 – 9-х классах – не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц;
- тетради-словари проверяются у всех учащихся не реже одного раза в месяц.

По остальным предметам:

- проверка производится выборочно, но таким образом, чтобы каждая тетрадь была проверена не реже одного раза в месяц.

4.2. Тетради учащихся для творческих работ по русскому языку и литературе, а также для лабораторных и проверочных работ по всем предметам проверяются у всех учащихся после каждой работы.

4.3. Тетради для проверочных, творческих, лабораторных работ учащихся хранятся у учителя в течение учебного года.

5. Заключительные положения

5.1. Данное Положение принимается педагогическим советом школы, утверждается и вводится в действие приказом директора школы.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом школы в случае необходимости, утверждаются и вводятся в действие приказом директора школы и регистрируются в установленном порядке.

5.3. Положение действует бессрочно, до принятия Положения в новой редакции.