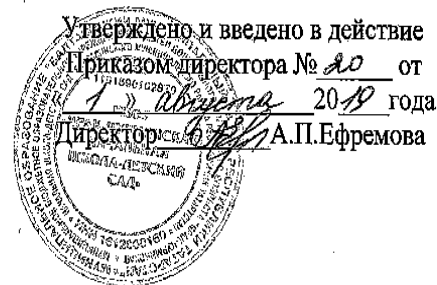


**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Ярак-Чурминская начальная школа-детский сад»
Балтасинского муниципального района Республики Татарстан**

Принято на заседании
Педагогического Совета МБОУ
«Ярак-Чурминская начальная школа –
детский сад», протокол № 1
от « 1 » августа 2018 года



Положение

о ведении и проверке ученических тетрадей

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о ведении ученических тетрадей и их проверке (далее - Положение) разработано в соответствии 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 образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015, федеральными государственными образовательными стандартами общего образования;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 24 ноября 2015 года N 81 «О внесении изменений N 3 в СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения, содержания в общеобразовательных организациях";

- Уставом МБОУ «Ярак-Чурминская начальная школа – детский сад».

1.2 Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ «Ярак-Чурминская начальная школа – детский сад» Балтасинского района Республики Татарстан (далее – Учреждения), устанавливающим порядок ведения тетрадей обучающихся и их проверки учителями.

1.3. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.

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

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

1.6. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся (для этих целей имеется дневник).

1.7. 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).

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

2. Количество и название ученических тетрадей

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

Математика и русский язык:

Тетради №1 и №2 (для текущих работ)

Тетрадь №3 (для контрольных работ) со 2 класса

Изложение и сочинение относятся к работам творческого характера и подписываются как тетради для работ по развитию речи.

В 1 классе используются прописи на печатной основе и одна-две рабочие тетради.

Со 2 класса необходимо иметь тетрадь для творческих работ по русскому языку.

- литературное чтение и окружающий мир — допускается использование рабочей тетради на печатной основе*;
- иностранный язык — допускается использование рабочей тетради на печатной основе*, возможно наличие одной обычной тетради.

* все тетради на печатной основе должны входить в состав УМК.

2.2 Контрольные работы должны быть проверены к следующему уроку. В тетрадях для контрольных работ после проверки необходимо проводить работу над ошибками.

Тетради №3 показываются родителям без выдачи на дом. Но хранятся в классе до конца учебного года.

3. Требования 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. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь

Для _____ работ

по _____

ученика (цы) _____ класса

МБУО

Фамилия _____

Имя _____

Тетради учащихся 1 класса подписывает учитель, во 2-4 классах подписываются учениками по образцу учителя.

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

3.3. При выполнении работ учащимися не разрешается писать на полях

3.4. Упражнения по чистописанию выполняются учащимися в рабочих тетрадях.

Образцы букв в 1-2 классе прописывает учитель всем учащимся, в 3-4 классах они прописываются выборочно с учётом индивидуальных особенностей каждого ребёнка. Объём работы: 2 строки в 1 классе во втором полугодии, 2-3 строки во 2 классе, 3 строки в 3-4 классе.

3.5. Запись даты написания по русскому языку ведётся по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем. По окончании периода обучения грамоте записывается число цифрами и полное название месяца.

Например: *1 декабря.*

Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-4 классах, прописью – в тетрадях по русскому языку с 3

класса. «Шапка» записывается на той же странице, где располагается первая строка работы.

3.6. На каждом уроке в тетрадях по русскому языку, математике – указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.)

3.7 При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать по центру номер упражнения, задачи, вопроса.

3.8 Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике – 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 клетка;

- между столбиками выражений, уравнений, неравенств и т.д. отступать 3 клетки вправо, писать на четвертой;

- по русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.

- При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, т.е. с соблюдением графики и соответствия клеток количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение, деление);

- Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см. Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в первом классе (III четверть).

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). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях. Вариантность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру.

3.10 Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой. Грамматические формы указываются над словом простым карандашом.

4. Порядок проверки письменных работ учащихся

4.1. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ учащихся:

- тетради обучающихся, в которых выполняются классные, домашние и другие виды работ проверяются после каждого урока у всех обучающихся;

- во 2-4 классах контрольные диктанты, тесты проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку.

4.2. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-4 классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

- зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, знак;

- при пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания; на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I – орфографическая ошибка, V – пунктуационная);

- при проверке тетрадей по русскому языку при проверке изложений и сочинений, кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические, логические и речевые ошибки.

4.3. После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок.

4.4. При оценке письменных работ учащихся руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

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 Классные и домашние письменные работы по русскому языку и математике, начиная с II полугодия 2 класса, оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

5. Осуществление контроля

6.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет директор школы.

6.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

6. Ответственность

За нарушение требований настоящего Положения работники школы, осуществляющие педагогическую деятельность, несут дисциплинарную ответственность.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью



Директор  Ефремова А.П.