

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Адав-Тулумбаевская средняя общеобразовательная школа
Буинского муниципального района Республики Татарстан»

С учетом мнения
Совета родителей
протокол № 3 от
12.05.2020 г

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 6 от
13.05.2020 г

Утверждено и введено в
действие приказом № 62 от
14.05.2020г.

Директор школы:
Махмутова Д.Д.



ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении ученических тетрадей и их проверке

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом
- 1.2. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, должностными квалификационными характеристиками учителя.
- 1.3. Настоящее положение устанавливает правила ведения ученических тетрадей, проведения текущего контроля и оценивания уровня учебных достижений обучающихся.
- 1.4. Тетрадь – обязательный атрибут обучения школьника, она ведется каждым учеником по всем предметам учебного плана.

2. ЗАДАЧИ ПРОВЕРКИ ТЕТРАДЕЙ

- 2.1. Выполнение учителем норм проверки тетрадей.
- 2.2. Выполнение учащимися домашних работ.
- 2.3. Соблюдение единого орфографического режима.
- 2.4. Правильность ведения тетрадей для контрольных работ и их сохранность в течение года.
- 2.5. Правильность подписи тетрадей.
- 2.6. Соответствие объема классных и домашних работ.

3. 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	10-11 классы
1	2	3	4
Математика (алгебра, геометрия)	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ
Русский язык	Две рабочие тетради и одна тетрадь по развитию речи и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради, одна тетрадь по развитию речи одна тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для творческих работ, одна тетрадь для контрольных работ
Родной (татарский) язык	Две рабочие тетради и одна тетрадь по развитию речи и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради, одна тетрадь по развитию речи одна для контрольных работ	Две рабочие тетради, одна тетрадь для творческих работ, одна для контрольных работ
Литература	Одна тетрадь	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь по развитию речи	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для творческих работ

Родная (татарская) литература	Одна тетрадь	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для творческих работ	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для творческих работ
Окружающий мир	Одна рабочая тетрадь. Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК	-	-
Биология	-	Одна рабочая тетрадь и 1 тетрадь для лабораторных работ и контрольных работ	Одна рабочая тетрадь и 1 тетрадь для лабораторных работ и контрольных работ
География	-	Одна рабочая тетрадь и 1 тетрадь для практических и контрольных работ, контурные карты	Одна рабочая тетрадь и 1 тетрадь для практических и контрольных работ, контурные карты
Химия	-	Одна рабочая тетрадь (лабораторных работ) и 1 тетрадь для практических и контрольных работ	Одна рабочая тетрадь (лабораторных работ) и 1 тетрадь для практических и контрольных работ
Физика	-	Одна рабочая тетрадь и 1 тетрадь для лабораторных работ и контрольных работ	Одна рабочая тетрадь и 1 тетрадь для лабораторных работ и контрольных работ
Информатика	-	Одна рабочая тетрадь и 1 тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь и 1 тетрадь для контрольных работ

Иностранный язык	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и словарь. Допускается использование рабочих тетрадей печатной основе, входящих в УМК	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и словарь. Допускается использование рабочих тетрадей печатной основе, входящих в УМК	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и словарь. Допускается использование рабочих тетрадей печатной основе, входящих в УМК
История, обществознание	-	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для терминов	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для терминов
ОБЖ, технология, музыка, элективные курсы	Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь
ИЗО ,МХК	Одна рабочая тетрадь, 1 альбом для рисования	Одна рабочая тетрадь, 1 альбом для рисования	Одна рабочая тетрадь и 1 тетрадь для контрольных работ
Астрономия	-	-	Одна рабочая тетрадь и 1 тетрадь для контрольных работ

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И ВЕДЕНИЮ ТЕТРАДЕЙ

4.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и алгебре могут использоваться только начиная с 10-го класса.

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

Тетрадь
 Для _____ работ
 по _____
 ученика (цы) ____ класса

 Фамилия _____
 Имя _____

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

4.3. 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.

4.4. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-6-х классах, прописью – в тетрадях по русскому

языку, родному языку в 1-9-м классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

4.5. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.

4.6. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, родному языку, математике, алгебре и геометрии – указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

4.7. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

4.8. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- По математике (алгебре, геометрии) – начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной – 3 клетки, между датой и заголовком работы – 2 клетки;
- По русскому языку, родному языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.

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

4.9. Итоговые контрольные работы по русскому языку, родному 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 к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях.

4.10. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т. д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ УЧАЩИХСЯ

5.1. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ учащихся (таблица 2).

5.1.1. Начальные классы.

- Все тетради проверяются ежедневно.
- Контрольные работы возвращаются к следующему уроку.
- Изложения и сочинения возвращаются не позже, чем через два дня.
- Виды ошибок выносятся на поля тетради (/ - орфографическая ошибка; v – пунктуационная ошибка).
- Ошибка подчеркивается, исправляется учителем.
- После каждой проверенной работы выполняется работа над ошибками.
- Оценки за контрольные работы выставляются в журнал, за самостоятельные работы – по усмотрению учителя.
- Объем домашней работы равен 1/3 объема классной работы.

5.1.2. Русский язык и литература. Родной язык и литература.

- Рабочие тетради по русскому языку, родному языку проверяются в 5-х и 6-х (первое полугодие) классах ежедневно, каждая работа, в 6-х (второе полугодие), 7-9-х классах – наиболее значимые работы, но обязательно один раз в неделю, 10-11-х классах – один раз в месяц, у слабоуспевающих учеников проверяется два раза в неделю.
- Рабочие тетради по литературе, родной литературе проверяются в 5-9-х классах не реже двух раз в месяц, 10-11-х классах – не реже одного раза в месяц.
- Контрольные работы возвращаются к следующему уроку.
- Изложения и сочинения возвращаются через неделю в 5-9-х классах, через 10 дней в 10-11-х классах.

- Виды ошибок выносятся на поля тетради (/ - орфографическая ошибка; v – пунктуационная ошибка, Л – логическая. Ф – фактическая, Р – речевая, речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией), ГР – грамматическая).
- После каждой проверенной работы выполняется работа над ошибками.
- Оценки за контрольные работы выставляются в журнал, за самостоятельные работы – по усмотрению учителя. После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок.
- Объем домашней работы равен 1/3 объема классной работы.

5.1.3. Иностранный язык. Татарский язык (родной).

- Рабочие тетради проверяются: в 5-6-х классах, каждая работа, в 7-9-х классах – один раз в неделю, 10-11-х классах – один раз в месяц, у слабоуспевающих учеников проверяется два раза в неделю.
- Контрольные работы возвращаются к следующему уроку.
- После каждой проверенной работы выполняется работа над ошибками.
- Оценки за контрольные работы выставляются в журнал, за самостоятельные работы – по усмотрению учителя.
- Объем домашней работы равен 1/3 объема классной работы.

5.1.4. Математика. Алгебра. Геометрия.

- Рабочие тетради проверяются в 5-6-х (первое полугодие) классах ежедневно, каждая работа, в 6 (второе полугодие), 7-9-х классах – наиболее значимые работы, но обязательно один раз в неделю, 10-11-х классах – наиболее значимые работы, но обязательно два раза в месяц у всех учащихся, у слабоуспевающих учеников проверяется два раза в неделю.
- Контрольные работы возвращаются к следующему уроку.
- Ошибка подчеркивается, грубая – двумя, негрубая – одной, недочет – волнистой чертами, выполняется работа над ошибками.
- Контрольные работы возвращаются к следующему уроку.
- Оценки за контрольные работы выставляются в журнал, за самостоятельные работы – по усмотрению учителя.
- Объем домашней работы равен 1/3 объема классной работы.




















5.1.5. Физика, химия, биология информатика.

- Рабочие тетради в 5-11-х классах проверяются обязательно два раза в месяц, наиболее значимые работы проверяются у всех учащихся, у слабых учеников проверяется один раз в неделю.
- Ошибка подчеркивается, выполняется работа над ошибками.
- Контрольные, практические и лабораторные работы возвращаются к следующему уроку.
- Оценки за контрольные, лабораторные и практические работы выставляются в журнал, за самостоятельные работы – по усмотрению учителя.
- Объем домашней работы равен 1/3 объема классной работы.

5.1.6. История, обществознание, география, астрономия, МХК

- Рабочие тетради в 5-11-х классах проверяются обязательно два раза в четверть, наиболее значимые работы проверяются у всех учащихся, у слабых учеников проверяется каждая работа.
- Ошибка подчеркивается, речевая ошибка подчеркивается волнистой чертой, выполняется работа над ошибками.
- Оценки за контрольные работы выставляются в журнал, за самостоятельные работы – по усмотрению учителя.

Лист ознакомления

№ п/п	ФИО	Дата ознакомления	Подпись
1	Махмутова Дамира Дамировна	14.05.2020г.	
2	Бадретдинова Резида Баязитовна	14.05.2020г.	
3	Вильданов Индус Мансурович	14.05.2020г.	
4	Вильданова Эльмира Наиловна	14.05.2020г.	
5	Гараева Эльвира Владимировна	14.05.2020г.	
6	Гиззатулина Эльвира Илгизаровна	14.05.2020г.	
7	Заббаров Фирдус Ваясилович	14.05.2020г.	
8	Заббарова Альфия Ринатовна	14.05.2020г.	
9	Кутдусова Венера Хабировна	14.05.2020г.	
10	Мингалиева Рузия Расыховна	14.05.2020г.	
11	Мифтахова Марьям Миннерасыховна	14.05.2020г.	
12	Салахова Лейсан Тагировна	14.05.2020г.	
13	Тазиева Гулшат Мустакимовна	14.05.2020г.	
14	Феизова Наиля Асадулловна	14.05.2020г.	
15	Хайруллин Ильгиз Газиззянович	14.05.2020г.	
16	Хусниева Ильгиза Илфрузовна	14.05.2020г.	
17	Шакурова Ильсияр Халиулловна	14.05.2020г.	
18	Шарипова Диляра Масхутовна	14.05.2020г.	
19	Юнусова Милеуша Халиулловна	14.05.2020г.	

В этом документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью

3 шт. листов.

(прописью)

Директор МБОУ «Адав-Тулумбаевская
средняя общеобразовательная школа
Буинского муниципального района
Республики Татарстан»:

Д.Д. Махмутова



