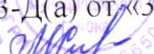


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Ивановка »
Михайловского муниципального района

Принято педагогическим
советом школы протокол № 1
от «31» августа 2023 г

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора школы
№ 173-Д(а) от «31» августа 2023 г.
 С.А.Мокроусова



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ведения ученических тетрадей и их проверке

1. Общие положения

- 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», в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20 и СанПиН 1.2.3685-21, методическими рекомендациями по единым подходам к ведению и порядку проверки ученических тетрадей,
- 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.
- Тетрадь ведется каждым обучающимся по следующим предметам учебного плана: математика (алгебра, геометрия, вероятность и статистика), русский язык, литература, химия, физика, биология, география, английский язык, история, информатика, обществознание. В начальной школе ведутся тетради по математике, русскому языку, окружающему миру, литературному чтению. Вид, оформление, технология ведения тетрадей определяется учителем в рабочей программе и утверждается вместе с ней.
- Ведение тетрадей обучающимися является обязательным во всех классах с 1 по 11 класс. Записи в тетрадях делаются пастой (чернилами) синего (фиолетового цвета), использование пасты (чернил) другого цвета при оформлении тетрадей (для выделения орфограмм или заголовков) осуществляется по согласованию с учителем.
- При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.
- Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.
- В качестве оценки может быть использован только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких оценок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).
- С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критериями выставления оценок.
- Учителя-предметники обязаны следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них. Не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.

2. Виды письменных работ обучающихся в образовательной организации

- Основными видами классных и домашних письменных работ обучающихся являются обучающие работы, к которым относятся:
 - упражнения по русскому языку, иностранному языку, математике, физике, химии;
 - конспекты первоисточников и рефераты по истории, обществознанию, истории, географии, литературе в 5-11 классах;
 - планы и конспекты лекций учителей по предметам на уроках в 9-11 классах;
 - планы статей и других материалов из учебников;
 - сочинения и письменные ответы на вопросы по русскому языку и литературе;
 - составление аналитических и обобщающих таблиц, схем и т.п. (без копирования готовых таблиц и схем учебников).
- По русскому языку, литературе, математике, английскому языку, физике, химии, биологии, географии, истории, обществознанию проводятся текущие и итоговые письменные контрольные работы (контрольные тесты).
- Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения, изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание и частотность определяются учителем с учётом специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, а также особенностей обучающихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его.
- Итоговые контрольные работы проводятся:
 - после изучения наиболее значимых тем программы;
 - в конце учебной четверти, полугодия.

3. Количество и назначение ученических тетрадей

- Для выполнения всех видов обучающих работ и текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	1-4-е классы	5-9-е классы	10-11-е классы
Русский язык	2 рабочие тетради, тетрадь для контрольных работ, тетрадь для творческих работ	по 3 тетради (в том числе одна для творческих работ) + 1 тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради + 1 тетрадь для контрольных работ
Литература		по 1 тетради	по 2 тетради (1 рабочая, 1 тетрадь для творческих работ)
Математика	по 2 тетради + 1 тетрадь для контрольных работ	по 2 тетради + 1 тетрадь для контрольных работ	по 2 тетради + 1 тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык	по 1 тетради + 1 тетрадь для словаря + 1 тетрадь для контрольных работ	по 2 тетради + 1 тетрадь для словаря + 1 тетрадь для контрольных работ	по 1 тетради + 1 тетрадь для словаря + 1 тетрадь для контрольных работ

Физика, химия		1 тетрадь для выполнения классных и домашних работ и решения задач, 1 тетрадь для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ работ, практикума (она хранится в кабинете в течение года), 1 тетрадь контрольных для работ
Биология география		1 рабочая тетрадь + 1 тетрадь для лабораторных и практических работ

3.2. По остальным предметам учебного плана по 1 рабочей тетради на каждый предмет.

3.3 Тетради для лабораторных, практических и контрольных работ хранятся в учебном кабинете в течение года.

3.4 Рабочей программой учителя может быть предусмотрено выполнение обучающимися некоторых видов работ в электронном виде с размещением выполненных заданий в информационной системе, обеспечивающей хранение таких работ и их оценивание учителем (например, в системе дистанционного обучения). Периодичность проверки таких заданий осуществляется в зависимости от частоты выполнения заданий при помощи таких инструментов обучения и их количества.

4. Требования к оформлению и ведению тетрадей

- Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-24 листов.
- Общие тетради (48-96 листов) могут использоваться лишь в 7-11-х классах по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.
- Все записи в тетрадях обучающихся должны проводиться с соблюдением следующих правил и требований:
 - писать аккуратно, разборчивым почерком;
 - единообразно выполнять надписи на обложке, указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, по математике), класс, название школы, фамилию и имя обучающегося.
- Тетради для обучающихся первого класса подписываются только учителем.
- Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.
- Все обучающиеся 1-11 классов должны беречь тетради, не допускать вырванных листов, не начинать новую тетрадь до тех пор, пока не будет исписана старая.
- Во всех тетрадях писать разборчиво и аккуратно, соблюдая поля с внешней стороны.
- В тетрадях по русскому языку, английскому языку, литературе число и месяц выполнения работы записываются словами в форме именительного падежа; в тетрадях по остальным предметам дата выполнения работы указывается цифрами на полях.
- Обучающиеся всех классов должны писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений, практических и других работ); обозначать номер упражнения, задачи или указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т.д.); указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).
- Обучающиеся должны выполнять: аккуратно подчёркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой (в начальных классах только карандашом), в случае необходимости - с применением линейки и циркуля.
- Исправлять ошибки обучающиеся должны следующим образом:

неправильно написанную букву или пунктуационный знак зачёркивать косой линией;
часть слова — тонкой горизонтальной линией;
вместо зачёркнутого надписывать нужные буквы, предложения, не заключать неверные написания в скобки.

- После каждой проверки тетрадей учителем обучающиеся должны выполнять работу над ошибками в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.
- Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь

для работ по _____
ученика(цы) _____ класса
МБОУ «СОШ с. Ивановка»
Фамилия _____ Имя _____ (в винительном падеже)

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

4.15 При выполнении работ обучающимся 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.

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

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

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

4.19 Устанавливается следующий порядок пропуска клеток и линеек 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, между датой и заголовком работы - 1 клетку;
- по русскому языку - линейки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линейки.

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

4.22. 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.

5. Порядок проверки письменных работ обучающихся

5.1. Тетради по русскому языку проверяются:

- в 5-6 классах ежедневно, каждая работа;
- в 7-9 классах - наиболее значимые работы, не реже двух раз в неделю;
- в 10-11 классах - наиболее значимые работы, не реже одного раза в неделю.

5.2. При проверке изложений и сочинений в 5-11-х классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (которые подчеркиваются волнистой линией) и

грамматические. На полях тетради учитель обозначает фактические ошибки символом «ф», логические - знаком «л», речевые - знаком «р», грамматические - знаком «г».

5.3. Тетради по литературе проверяются:

- в 5-9 классах не реже двух раз в месяц;
- в 10-11 классах не реже одного раза в месяц.

5.4. Контрольные работы проверяются в срок не более трех рабочих дней, изложения и сочинения - не более пяти рабочих дней. Ошибка подчеркивается учителем, на полях отмечается вид ошибки. После каждой проверенной работы обучающимися выполняется работа над ошибками.

5.5. Тетради по математике проверяются:

- в 5-6 классах ежедневно, каждая работа;
- в 7-9 классах - наиболее значимые работы, не реже двух раз в неделю;
- в 10-11 классах - наиболее значимые работы, не реже одного раза в неделю.

5.6. Контрольные работы проверяются в срок не более трех рабочих дней.

5.7. Проверка тетрадей по остальным предметам в 5-11 классах зависит от количества часов на предмет в учебном плане:

- 1 час в неделю — не реже одного раза в месяц;
- 2 часа в неделю — не реже двух раз в месяц;
- 3 и более часов в неделю — еженедельно.

5.8. Контрольные, лабораторные, практические и другие наиболее значимые работы проверяются у всех обучающихся в срок не более трех рабочих дней.

5.9. При проверке соблюдения порядка ведения тетрадей учитель выставляет оценку за ведение тетради, при необходимости указывает ошибки в ведении тетради.

5.10. Тетради для лабораторных работ по всем предметам во всех классах проверяются у всех обучающихся в течение недели после проведения работы.

5.11. Проверка тетрадей обучающихся заместителем директора по УВР регламентируется Положением о внутришкольном контроле образовательной организации.

5.12. Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся.

5.13. Контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-11-х классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку; изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через два дня, а в 5-11-х классах - через неделю; сочинения в 9-11-х классах 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.

5.14. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-4-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующими правилами:

- а) зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, надписывает верхнюю 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).

5.14. При проверке изложений и сочинений в 5-11-х классах (как контрольных, так и обучающих) кроме орфографических и пунктуационных отмечаются фактические грамматические и речевые ошибки.

- 5.15. При проверке обучающих контрольных работ учащихся 5-11-х классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик.
- 5.16. 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.
- 5.17. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в электронный журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.
- 5.18. Проверенные контрольные работы (диктант, изложения) должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету; сочинения - через урок в 5-8-х классах, через 10 дней - в 9-11-х классах.
- 5.19. При оценке письменных работ учащихся учитель должен руководствоваться соответствующими критериями оценивания.
- 5.20. 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.

6. Оценивание проверки письменных работ обучающихся

- 6.1. Учителя школы имеют право на свободу выбора и использования методов оценки знаний обучающихся по своему предмету.
- 6.2. Учитель обязан ознакомить с системой текущего контроля по своему предмету обучающихся на начало учебного года, своевременно довести до обучающихся отметку текущего контроля, обосновав ее и выставить оценку в электронный журнал и электронный дневник обучающегося.
- 6.3. В первом классе текущая аттестация в форме словесных качественных оценок на критериальной основе оценивания осуществляется в соответствии с методическим письмом Министерства образования от 03.06.2003 № 13-51-120/13 «О системе оценивания учебных достижений младших школьников в условиях безотметочного обучения в общеобразовательной организации».
- 6.4. Для обучающихся 2-11 классов используется четырехбалльная шкала оценивания: «5», «4», «3», «2»: «5» (отлично); «4» (хорошо); «3» (удовлетворительно); «2» (неудовлетворительно). Оценка 1 не используется.
- 6.5. Четырехбалльная шкала в соответствии с ФГОС соотносится с 3-мя уровнями успешности (необходимый/базовый, программный и максимальный).

6.6. Перевод отметки в пятибалльную шкалу осуществляется по следующей схеме:

Качество освоения программы	Уровень успешности	Отметка по 5-ти балльной шкале
95-100%	максимальный	«5»
86-94%	программный/повышенный	«5»
66-86%	программный	«4»
50-65%	необходимый/базовый	«3»
меньше 50	ниже необходимого	«2»

6.7. Система оценки образовательных результатов предусматривает уровневый подход к содержанию оценки и инструментарию для оценки достигнутых результатов:

Уровни успешности	Критерии и показатели	Оценка результата	Отметка в баллах
Высокий уровень	полнота освоения планируемых результатов: высокий уровень овладения учебными действиями; сформированность интересов к предметной области.	отлично	отметка «5»
Повышенный	Полнота освоения планируемых результатов, достаточный уровень овладения учебным предметом сформированность интересов к предметной области.	хорошо	отметка 4
Базовый	обучающийся демонстрирует освоение учебных действий с опорной системой знаний в рамках диапазона	удовлетворительно	отметка 3
Пониженный	наличие отдельных фрагментарных знаний по предмету, отсутствие систематической базовой подготовки; обучающийся освоил меньше половины планируемых результатов; имеются значительные пробелы, дальнейшее обучение затруднено, обучающемуся требуется специальная помощь в освоении учебного предмета и в формировании мотивации к обучению. в знаниях,	неудовлетворительно	отметка 2

6.8. При оценивании практических и лабораторных работ, тематических проверочных работ, контрольных работ, проектов и творческих работ используется четырехбалльная шкала оценивания: «5», «4», «3», «2».

6.9. Письменная работа проверяет усвоение обучающимся материала темы, раздела программы изучаемого предмета, основных понятий, правил, степень самостоятельности обучающегося, умения применять на практике полученные знания, используя, в том числе ранее изученный материал.

6.10. Грубыми считают следующие ошибки при проверке:

- орфографические, фактические, терминологические, пунктуационные и лексические ошибки в предметах филологического направления;
- ошибки в вычислениях;
- незнание определения основных понятий, законов, правил, основных положений теории;
- незнание формул, общепринятых символов обозначений величин, единиц их измерения;
- незнание наименований единиц измерения;
- неумение выделять главное в ответе;
- неумение применять знания для решения учебных задач и объяснения явлений;
- неумение делать выводы и обобщения; неумение читать и строить графики, диаграммы, схемы, таблицы;

- неумение подготовить установку или лабораторное оборудование, провести опыт, наблюдения, необходимые расчёты или использовать полученные данные для выводов;
- неумение пользоваться первоисточниками, учебником и справочником;
- нарушение техники безопасности.

6.11. К негрубым ошибкам следует относить:

- неточность формулировок, определений, понятий, законов, правил, теорий, вызванная неполнотой охвата основных признаков определяемого понятия или замена 1-2 из этих признаков второстепенными;
- ошибки при снятии показаний с измерительных приборов, не связанные с определением цены деления шкалы;
- ошибки, вызванные несоблюдением условий проведения опыта, наблюдения, условий работы приборов, оборудования;
- ошибки в условных обозначениях на принципиальных схемах, неточность графика;
- нерациональный метод решения задачи или недостаточно продуманный план ответа (нарушение логики, подмена отдельных основных вопросов второстепенными);
- нерациональные методы работы с учебной и справочной литературой.

7. Осуществление контроля

7.1 Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР при помощи методических объединений школы.

7.2 Предметом проверки рабочих тетрадей обучающихся является наличие следующих записей:

- оформление обложки;
 - наличие даты и вида работы, соответствие даты работы в тетради дате, указанной в электронном журнале;
 - аккуратность ведения тетрадей;
 - оценивание работы в соответствии с нормами оценки, соответствие оценки в тетради, выставленной в электронный журнал;
 - частота проверки работы каждого обучающегося.
- качество проверки тетрадей (пропуск ошибок, аккуратность исправления, слово учителя в тетради и т.д.);
 - система работы над ошибками (работа над каллиграфией, классификация ошибок, индивидуальная работа учащихся над собственными ошибками);
 - внешний вид тетрадей (оформление, аккуратность ведение, единообразие надписи);
 - объём классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам;
 - разнообразие форм классных и домашних работ;

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

8. Установление доплат за проверку тетрадей

8.1. За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством об оплате труда на основании дополнительных соглашений.

8.2. Педагогический работник имеет право на выплату, если:

- в дополнительном соглашении к трудовому договору указано выполнение дополнительных видов работы: проверка тетрадей; в ином случае работник имеет право не выполнять указанные виды работ;

- рабочие документы учителя (рабочая программа по предмету, иные документы) содержат указание на выполняемые учащимися письменные работы;

- факт систематического и качественного выполнения работ подтверждается в ходе процедур внутришкольного контроля.