СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДЕНО

на педагогическом совете приказ №\_\_\_\_\_\_\_

протокол №\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2019 г.

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. Директор МОБУ СОШ №15

\_\_\_\_\_\_ О.Ю. Могильникова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о ведении тетрадей**

**в МОБУ СОШ №15 с. Красный Яр**

**Пожарского муниципального района**

**I. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от29.12.12 №273-Ф3 «Об образовании» в РФ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН, Уставом и локальными актами общеобразовательного учреждения.

1.2. Тетрадь - обязательный атрибут обучения школьника. Без определенного контроля за ведением тетради нельзя добиться не только знаний обучающихся по предмету, но и грамотности в целом.

1.3. Положение определяет:

- соблюдение единого орфографического режима;

- проверку педагогами письменных работ обучающихся;

- аккуратность ведения тетрадей, эстетику оформления работ.

1.4. Положение регламентирует:

- работу учителей начальных классов, учителей - предметников с тетрадями обучающихся;

- деятельность администрации с целью контроля работы педагогов с тетрадями обучающихся.

**II. Количество и назначение ученических тетрадей.**

2.1.Для выполнения всех видов обучающих, проверочных, лабораторных и контрольных работ надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчёта на каждого обучающегося:

**по русскому языку**: II- IV классы - 2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ, кроме того допускается тетрадь на печатной основе; V- IX классы - 2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для работ по развитию речи; X – XI классы – 1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ;

**по литературе**: II – IV - 1 рабочая тетрадь; VII - XI классы – 1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для творческих работ;

**по математике**: в II - IV классах — 2 рабочие тетради, кроме того допускается тетрадь на печатной основе, 1 тетрадь для контрольных работ; в V- IX классах - 3 тетради (2 по алгебре и 1 по геометрии), 1 тетрадь для контрольных работ; в X – XI классах — 2 тетради, из них 1 по алгебре и началам анализа и 1 — по геометрии), 1 тетрадь для контрольных работ;

**по иностранным языкам**: II- XI классы - 1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ, кроме того допускается тетрадь на печатной основ, входящая в УМК и тетрадь – словарь для записей слов;

**по физике и химии:** 3 тетради, одна — для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, вторая - для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ практикума, третья – для контрольных работ (они хранятся в кабинете в течение года), допускается, использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК;

**по биологии, географии, истории, обществоведению, факультативам**, **технологии:** V – XI -х классах - по 1 тетради, допускается, использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК, а также атласов и контурных карт;

**по изобразительному искусству:** 1 альбом для рисования;

2.2. Тетради для контрольных работ хранятся в школе и выдаются обучающимся только для работы над ошибками.

**III. Соблюдение единого орфографического режима.**

**3.1. Требования к оформлению и ведению тетрадей.**

3.1.1. Обучающиеся начальных классов используют стандартные тетради, состоящие из 12-18 листов. Общие тетради используются в V- XI-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и алгебре применяются, начиная с V-го класса.

3.1.2. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная паста, а также карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д., обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

3.1.3. 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.

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

Тетрадь

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ работ

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ученика (цы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_\_МОБУ СОШ №15 \_\_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя ( в Род. пад.)

В случае отсутствия на титульном листе тетради места для записи заполняется первый (рабочий) лист тетради.

3.1.5. Тетрадь по иностранному языку подписывается на изучаемом языке под контролем педагога.

3.1.6. На обложке тетрадей для контрольных работ, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.

3.1.7. С целью сохранности внешнего вида тетрадей обучающимся рекомендуется использовать обложки.

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

3.1.9. Дата выполнения работы записывается прописью - в тетрадях по русскому языку в III – XI -х классах, цифрами на полях или в строке в тетрадях по остальным предметам.

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

3.2.1. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике (алгебре и геометрии) - начинать писать в самой верхней полной клетке, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной - 4 клетки, между датой и заголовком работы - 2 клетки;

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

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

3.2.3. В тетрадях для контрольных работ записывается только вид работы (например, диктант, словарный диктант, контрольная работа, итоговое тестирование).

3.2.4. Графики, схемы выполняются карандашом с применением чертежных инструментов. При выполнении рисунков, творческих заданий работы обучающихся должны быть аккуратны, эстетичны, разрешается использовать цветные карандаши, пасты.

**IV. Порядок проверки тетрадей.**

4.1.1. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ обучающихся. В проверяемых работах по русскому языку и математике в I - IX -х классах учитель исправляет и отмечает все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

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

- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый в этом случае знак препинания пишется красной пастой;

- при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком (для удобства подсчета ошибок и классификации);

- при проверке изложений и сочинений, кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические, логические и речевые ошибки;

- речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией.

- по иностранному языку во II – IX классах учитель сам исправляет ошибку, допущенную учеником.

4.1.2. При проверке тетрадей в VIII – XI -х классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку и отмечал на полях количество ошибок.

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

4.1.4. Проверка контрольных работ в начальном звене по математике, русскому языку осуществляется педагогами к следующему уроку.

4.1.5. Проверка контрольных работ по математике, физике, химии, иностранному языку в V – IX классах осуществляется педагогами к следующему уроку.

4.1.6. Проверенные контрольные работы (диктанты, изложения) должны быть возвращены учителем к следующему уроку; сочинения - через урок в V - VIII-х классах, через неделю - в IX - XI- классах.

4.1.7. После проверки письменных работ обучающихся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

**V. Оценка результатов письменных работ обучающихся.**

5.1. Оценивание письменных работ обучающихся осуществляется на основе критериев и норм оценочной деятельности по каждому предмету. В основу критериев оценки учебной деятельности положены объективность и единый подход. При 5 - бальной системе для всех установлены общедидактические критерии. При оценивании письменных работ обучающихся педагоги руководствуются тем, что оценка является:

- стимулирующей, направляющей;

- коррекционной, для определения знаний и интеллектуального продвижения обучающихся;

5.2. С целью формирования элементарной грамотности грамматические, пунктуационные ошибки исправляются педагогом, но исправления не влияют на оценивание знаний обучающегося по предмету (кроме русского языка и литературы).

5.3. С целью реализации воспитательной функции педагог вправе использовать словесную оценку, которая позволяет раскрыть перед обучающимся динамику результатов его учебной деятельности, проанализировать его возможности и прилежание. Особенностью словесной оценки являются ее содержательность, анализ работы школьника, четкая фиксация (прежде всего!) успешных результатов и раскрытие причин неудач, без использования личных характеристик обучающегося. Оценочное суждение сопровождает любую отметку в качестве заключения по существу работы, раскрывающего, как положительные, так и отрицательные ее стороны.

5.4. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал.

5.5. Обучающие работы оцениваются педагогом, в журнал могут быть выставлены по усмотрению учителя.

5.6. Классные и домашние письменные работы выставляются в журнал по усмотрению педагога (отдается предпочтение самым значимым из работ).

**VI. Объем классных и домашних работ.**

6.1. При даче домашних заданий учителям рекомендуется учитывать следующие педагогические аспекты:

- объем домашнего задания не должен превышать рекомендованных СанПиНом затрат рабочего времени на их подготовку:

I класс - (со 2 полугодия) - 1 час; II класс - 1.5 часа; III - IV классы - до 2-х часов; V-VI классы - до 2.5 часов; VII - IX класс - до 3-х часов; IX - XI классы - до 3,5-х часов.

**VII. Контроль администрации за работой педагогов с тетрадями обучающихся.**

При контроле со стороны администрации за эффективностью работы педагогов с тетрадями обучающихся могут быть проанализированы:

- выполнение учителем норм проверки тетрадей;

- выполнение обучающимися домашних работ;

- правильность оформления письменных работ;

- соблюдение единого орфографического режима;

- наличие или отсутствие работы над ошибками;

- правильность ведения тетрадей для контрольных работ и их сохранность в течение года;

- выполнение требований подписи тетради;

- соответствие объема классных и домашних работ;

- разнообразие видов письменных работ;

- работа педагога над каллиграфией обучающихся;

- соответствие количества тетрадей количественному составу класса;

- регулярность проверки;

- соответствие отметок существующим нормам;

- качество проверки ученических работ;

- эстетичность и аккуратность тетрадей обучающихся;

- применение педагогом дифференцированных заданий;

- использование педагогом индивидуальных и творческих заданий.