#  Утверждаю

#  Директор МКОУ ГСОШ№1 им.Р.Османова

#  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Гаджимурадова М.Н.

# Положение

* **ведении и проверке тетрадей обучающихся МКОУ**

**«Герейхановская СОШ№1 им.Р.Османова»**

* 1. **Общие положения**

о проверке тетрадей обучающихсяМКОУ «Герейхановская СОШ№1 им.Р.Османова»

* 1. (далее – Положение) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

* Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20

«Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

* Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
	1. Тетрадь – обязательный атрибут обучения обучающегося, она ведется каждым обучающимся по всем предметам учебного плана.

 Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний учащихся.

* 1. Проверка тетрадей, является обязательной для каждого учителя.
	2. Задачи проверки тетрадей:
* выполнение учителем норм проверки тетрадей;
* выполнение учащимися домашних работ;
* соблюдение единого орфографического режима;
* правильность ведения тетрадей для контрольных работ и их сохранность в течение года;
* правильность подписи тетрадей;
* соответствие объема классных и домашних работ.
	1. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.
	2. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.
	3. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся.
	4. В качестве оценки может быть использован только один из следующих символов: «1», «2», «3», «4». «5». Допускается выставление нескольких оценок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).
	5. С целью повышения качества проверки и объективности оценки уровня усвоения учащимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить учащихся с критерием выставления оценок и вывесить его на стенде в кабинете.
	6. Выставление неудовлетворительных оценок в первые уроки после длительного отсутствия учащихся (3-х и более уроков) не рекомендуется, т.к. сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебному предмету.

# Виды письменных работ обучающихся

* 1. Основными видами классных и домашних письменных работ обучающихся являются обучающие работы, к которым относятся:
* упражнения по русскому, родному и иностранным языкам, математике, физике, химии;
* конспекты первоисточников и рефераты по истории, обществоведению, географии и литературе в V – XI классах;
* планы и конспекты лекций учителей по разным предметам в IX-XI классах;
* планы статей и других материалов из учебника;
* 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);
* фиксация наблюдений в природе, осуществляемых в процессе изучения природоведения во II – IV классах, биологи, географии;
* различные виды рабочих записей и зарисовок по ходу и результатам лабораторных (практических) работ по природоведению, биологии, географии, физике, химии, трудовому обучению в IV – XI классах (без копирования в тетради соответствующих рисунков из учебника).
	1. Кроме этого проводятся текущие и итоговые письменные контрольные работы. Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание и частотность определяются учителем с учетом специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, а также особенностей учащихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его.

Итоговые контрольные работы проводятся:

* после изучения наиболее значительных тем программы;
* в конце учебной четверти, полугодия.
	1. Число контрольных, лабораторных, практических, творческих работ по всем предметам устанавливается учебными программами по предметам и календарно-тематическим планированием.

# Количество и назначение ученических тетрадей

* 1. Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

|  |  |
| --- | --- |
| Предмет | Количество тетрадей |
|  | 1-4 классы | 5-9 классы | 10-11 классы |
| Русский язык | 2 рабочие тетради, 1 тетрадь дляконтрольных работ,1- для творческих работ | 2 рабочие тетради, 1 тетрадь дляконтрольных работ,1- для творческих работ | 1 рабочая тетрадь,1 тетрадь для контрольных работ, 1- длятворческих работ |
| Литература |  | 1 тетрадь1 тетрадь для творческих работ | 1 рабочая тетрадь и 1 для творческих работ |
| Математика | 2 рабочие тетради, 1 тетрадь дляконтрольных работ | 2 рабочие тетради, 1 тетрадь дляконтрольных работ | 1 тетрадь дляконтрольных работ |
| Алгебра |  | 2 рабочие тетради, 1 тетрадь дляконтрольных работ | 1 рабочая тетрадь,1 тетрадь дляконтрольных работ |
| Геометрия |  | 1 рабочая тетрадь | 1 рабочая тетрадь |
| Иностранныйязык | 1 тетрадь и словарь | 1 тетрадь и словарь | 1 тетрадь и словарь |
| Физика, химия |  | 1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь дляконтрольных работ и 1 тетрадь длялабораторных работ | 1 рабочая тетрадь,1 тетрадь дляконтрольных работ и 1 тетрадь длялабораторных работ |
| Биология, география, природоведение, история, технология, ОБЖ,физкультура, информатика | 1 рабочая тетрадь | 1 рабочая тетрадь | 1 рабочая тетрадь |

* 1. Для контрольных работ по русскому, родному языкам, литературе, математике, физике, химии выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются обучающимся для выполнения в них работ над ошибками.

По окончании учебного года тетради выдаются на руки обучающимся.

# Порядок ведения тетрадей учащимися

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

Тетрадь

для работ по

ученика (цы) класса

*МКОУ «ГСОШ№1 им.Р.Османова»*

Фамилия Имя

Тетради обучающихся 1, 2 класса подписывает учитель.

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

* 1. При выполнении работ обучающимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах).
	2. Обучающиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линейку осуществляется с 3 класса.
	3. Запись даты написания по русскому языку ведётся по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем. По окончании этого периода даты записываются обучающимися. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-6 классах, прописью – в тетрадях по русскому языку в 4-11 классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.
	4. При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать по центру номер упражнения, задачи, вопроса.
	5. 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 – 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.
	1. 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).

* 1. Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы. При оформлении красной строки следует сделать отступ вправо не менее 2 см. Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в первом классе.
	2. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Зеленая паста или карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой. Грамматические формы указываются над словом зеленой пастой или простым карандашом. Все подчеркивания делаются только по линейке***.*** Некоторые виды работ можно проводить и без линейки, при наличии у обучающихся сформированного навыка работы с карандашом.
	3. Исправлять ошибки обучающимся необходимо следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией: вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.

# Порядок проверки письменных работ учителями

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

# по русскому языку и математике:

* + - в I –IV и в первом полугодии V класса – после каждого урока у всех обучающихся;
		- во II полугодии V класса и в VI – VIII классах – после каждого урока только у слабых обучающихся, а у сильных не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех обучающихся проверялись (по геометрии в VI – VIII классах – один раз в две недели);
		- в IX – XI классах – после каждого урока у слабых обучающихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех обучающихся;

# по иностранным языкам:

**-** IV - V классах – после каждого урока;

- VI – XI классах после каждого урока только у слабых обучающихся, а у сильных не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в 2 недели проверялись тетради обучающихся VI

* VIII классов и не реже одного раза в учебную четверть – тетради обучающихся IX – XI классов, а тетради-словари – не реже одного раза в месяц;

# по литературе

- V – VIII классах – не реже 2 раза в месяц, в X – XI классах – не реже одного раза в месяц;

**по истории, обществоведению, основам права, географии, биологии, физике, химии, технологии и ОБЖ** – выборочно, каждая тетрадь должна проверятся не реже одного раза в учебную четверть.

* 1. Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех обучающихся.
	2. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:
		+ контрольные диктанты и контрольные работы по математике в I – VIII классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку;
		+ изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются обучающимся не позже, чем через два дня, а в IV – VIII классах – не позже, чем через неделю;
		+ сочинения в IX – XI классах проверяются не более 10 дней;
		+ контрольные работы по математике в IX – XI классах, физике, химии, иностранному языку в IV – XI классах проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ (более 70) – через один
* два урока;
	1. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:
		+ при проверке рабочих тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике обучающихся I – III классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает вверху нужную букву или верный результат математических действий. При пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания; на полях учитель обозначает ошибку условным знаком (I – орфографическая ошибка, V – пунктуационная);
		+ при проверке изложений и сочинений в VI – XI классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки знаком Ф, логические – знаком Л, речевые – знаком Р, грамматические – знаком –Гр;
		+ при проверке диктантов во 2 - 11 классах учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, указывает количество орфографических (например, о-1) и пунктуационных (например, п-3) ошибок;
		+ при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся 1-5-х классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает вверху нужную букву или верный результат математических действий;
		+ при пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания (1-11 классы); на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком («I» -орфографическая ошибка, «V» - пунктуационная) – в 5-11 классах;
		+ проверив диктант, списывание, изложение, сочинение в 5 - 11 классах, учитель подсчитывает и записывает в конце работы число орфографических и пунктуационных ошибок; после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу;
		+ при проверке тетрадей и контрольных работ обучающихся VI – XI классов по русскому языку, математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;
		+ по иностранному языку в IV – XI классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником, сам;
		+ подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой (красными чернилами);
		+ после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.
	2. 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.

Оценки за классные и домашние работы по русскому языку и математике, начиная с I четверти 2 класса и включая первое полугодие V класса, могут быть выставлены в журнал за наиболее значимые работы по усмотрению учителя. В V - (начиная со второго полугодия) XI классах оцениваются все проверяемые работы, но в журнал выставляются оценки по усмотрению учителя.

По иностранным языкам в IV-V классах оцениваются все работы, в журнал выставляются оценки за наиболее значимые. В VI – XI классах оцениваются все проверяемые работы, в том числе и работы в тетрадях – словарях, в журнал выставляются оценки за наиболее значимые.

По остальным предметам все проверяемые работы по усмотрению учителя оцениваются и оценки могут быть выставлены в журнал.

При оценке письменных работ обучающихся учитель руководствуется соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков обучающихся.

* 1. После проверки письменных работ обучающимся 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.

# Объем классных и домашних работ

При планировании домашних заданий учителям рекомендуется учитывать следующие педагогические аспекты:

* + - объем домашнего задания не должен превышать рекомендованных СанПиНом затрат рабочего времени на их подготовку;
		- задания необходимо давать после объяснения нового материала, достаточно разъяснив его выполнение;
		- обязательно проводить дифференциацию задания с учетом уровня учебных возможностей детей и состояния их здоровья.

# 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;
		- соблюдение единого орфографического режима, каллиграфии обучающихся;
		- наличие или отсутствие работы над ошибками;
		- правильность ведения тетрадей для контрольных работ и их сохранность в течение года;
		- соответствие объема классных и домашних работ;
		- разнообразие видов письменных работ;
		- качество проверки ученических работ;
		- эстетичность и аккуратность тетрадей обучающихся;
		- применение педагогом дифференцированных заданий;
		- использование педагогом индивидуальных и творческих заданий.