

Принято
педагогическим советом
от 31.08. 2018 года
протокол № 1

Утверждено
Приказом №124
от 31.08.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о ведении и проверке ученических тетрадей МОУ «Рабитицкая НОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведении ученических тетрадей и их проверке (далее – Положение) разработано в соответствии в 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 и среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 17.12.2010 № 1897;
- Уставом МОУ «Рабитицкая НОШ».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МОУ «Рабитицкая НОШ» (далее - Учреждения), устанавливающим порядок ведения тетрадей обучающихся и их проверки учителями.

2. Требования к оформлению и ведению тетрадей.

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

Начальная школа:

№ п/п	Учебный предмет	Период обучения, класс	Количество тетрадей			Комментарий
			рабочих	для контрольных работ	для лабораторных, практических, творческих работ	
1	Русский язык	Период обучения грамоте	Прописи	Нет	Нет	Помимо прописей, допускается наличие 1 – 2 тетрадей в узкую линейку.
		2–4	2	1	1	Во 2 полугодии 2 класса переход на тетради в широкую линейку по усмотрению учителя.
2	Литературное чтение	1–4	1	Нет		

3	Математика	Период обучения грамоте	2	Нет	Нет	
		2–4	2	1	Нет	
4	Окружающий мир	1–4	Нет	Нет	Нет	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе и контурных карт, входящих в УМК
5	ОРКСЭ	4	Нет	Нет	Нет	
6	Музыка	1–4	1			
7	Иностранный язык	2	1 (в клетку)	Нет	Нет	Ведутся тетради-словари
		3-4	1 (в клетку)	1	Нет	Ведутся тетради-словари

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями.

3.2. Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

3.2.1. Писать аккуратным, разборчивым почерком.

3.2.2. Единообразно выполнять надписи на обложках тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для творческих работ (в классах, где обучение ведется по ФГОС), для контрольных работ и т.п.), класс, название школы, фамилию и имя ученика.

Примеры надписей на обложках тетрадей по всем учебным предметам, кроме иностранных языков

Тетрадь
для _____ работ
по _____
ученика (цы) _____ класса
Рабитицкой НОШ
Фамилия _____
Имя _____

***Тетрадь по английскому языку
подписываются следующим образом:***

(Tests)
English
A. Sedova
V-B

3.3. Тетради учащихся 1-го класса и 2 класса (1 полугодие) подписывает учитель. Тетради учащихся для 2 (2 полугодие)– 4-х классов подписывают сами учащиеся при необходимости – учитель.

3.4. Требования к оформлению письменных работ по русскому языку в **начальной школе.**

- После классной и домашней работы следует отступать две строчки перед следующей работой.
- При оформлении красной строки делается отступ вправо не менее 1 см (*два пальца*). Соблюдение красной строки требуется с первого класса при оформлении текстов, начала нового вида работы.
- В ходе работы строчки не пропускаются.
- Новая страница начинается с самой верхней строки, дописывается до конца страницы, включая последнюю строку.
- Справа строка дописывается до конца. Использование правил переноса обязательно. Не допускается необоснованное наличие пустых мест на строке.
- Запись даты написания работы по русскому языку (и математике) ведется по центру рабочей строки.
- В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем. По окончании этого периода дата записывается учениками (*1 декабря*).
- С 3 класса в записи даты следует писать числительные прописью: *Первое декабря*.
- Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска) по центру и оформляется как предложение.

Например: *Классная работа.*

Домашняя работа.

Работа над ошибками.

- Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей строчке по центру:
Вариант 1. или 1 вариант.
- Номера выполняемых упражнений указываются следующим образом:
Образец: *Упражнение 234.*
- В работе, требующей записи в столбик, первое слово пишется с маленькой буквы (кроме имен собственных). Знаки препинания (запятые и точка в конце) не ставятся.

Например: *ветер*

восток

песок

- При выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки, с большой буквы, через запятую.

Например:

Ветер, восток, песок.

- Для разбора слова выписываются на новую строчку с маленькой буквы, без знаков препинания; предложение для разбора выписывается на отдельную строчку от начала строки.
- При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов. Сокращается слово только на согласные:

гласный-гл.,

глухой-глух., звонкий-зв., согласный-согл., твердый-тв.,

существительное-сущ.

прилагательное-прил.

глагол-гл.

предлог-пр.

мужской род-м.р.

женский род-ж.р.

средний род-ср.р.

прошедшее время-п.вр.

*настоящее время-н.вр.
будущее время - б.вр.
единственное число-ед.ч.
множественное число-мн.ч.*

Название падежей указывается заглавной буквой
(И.п. Р.п. Д.п. В.п. Т.п. П.п.)

- Обозначения над словами надо выполнять простым карандашом. Все подчеркивания делаются только по линейке, кроме подчёркивания букв и буквосочетаний (не более 2 букв рядом: *жи, чи...*)
- При оформлении письменных видов разбора следует соблюдать требования предложенных образцов. Обращать внимание учащихся на постановку имеющихся тире, точки и запятой после определенных сокращений терминов.
- Учащиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линейку учителем определяется с 3 класса (или в соответствии с требованиями УМК)
- Объем и периодичность проведения «минуток чистописания» следующий:
1 - 2 класс – 1 строка, ежедневно.
3-4 класс- 1 - 2 строки.
- Упражнения по чистописанию в начальной школе выполняются в рабочей тетради.
- Учитель прописывает образцы в тетрадях, указывая типичные ошибки и пути их исправления.
- В 1 классе по всем предметам используется положительная оценочная характеристика. Применять какие-либо знаки (звездочки, цветочки, другие символы) можно только без разграничения их по балльной системе, а лишь в качестве поощрения за хорошо выполненное задание.
- При письменном морфемном разборе слов необходимо четко и аккуратно выделять каждую морфему. Если к корню (приставке, суффиксу, окончанию) слова относятся три (две, четыре, пять) буквы, то и обозначить эти морфемы простым карандашом необходимо четко и точно. При синтаксическом разборе предложения, при оформлении словосочетаний допускается оформление, вытекающее из требований программы для 5-го класса.

Исправление ошибок:

- неверно написанная буква или пунктуационный знак зачеркивается косой линией, часть слова, слово или предложение - тонкой горизонтальной линией;
- вместо зачеркнутого надписываются нужные буквы, слова, предложения.

Не допускается заключение неверных написаний в скобки, стирание ошибки ластиком, лезвием, корректором.

3.5. Требования к оформлению письменных работ по математике.

- Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на пятой клетке начинается следующая работа)
- После слов «Классная работа», «Домашняя работа», «Вариант» отступается 1 клетка.
- Между столбиками выражений, уравнений, равенств и прочими отступаются три клетки вправо (пишем на четвёртой), между столбиками одного задания две клетки вниз.
- Дату нужно записывать посередине; начиная с 4 класса на полях:
Образец: 15.12
- В любой работе отступается одна целая клетка слева от края тетради.
- В тетрадях отмечается номер заданий.

- При записи чисел, математических выражений каждая цифра или знак записываются в отдельной клетке.
- Все письменные вычисления необходимо выполнять в тетрадях.
- При решении задач каждое действие необходимо записывать с пропуском одной клетки вниз, с указанием порядка действия:

1) ...

2) ...

Формы записи решения задач:

а) если задача простая и решается одним действием, то ответ пишется полный: *Ответ: всего купили 10 мячей.*

б) если в задаче несколько действий, то после каждого действия записывается пояснение, ответ пишется краткий: *Ответ: 10 мячей.*

Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением, с начала строки, слова ответа не поместившиеся на одной строке переносятся на следующую строчку от начала строки, так же переносятся слова пояснения.

Возможна запись условия задачи в виде краткой записи, рисунка, графического изображения и таблицы. Названия граф (колонок) пишутся с большой буквы.

При оформлении решения выражений на порядок действий соблюдаются следующие нормы:

- записать выражение полностью;
- указать цифрами над знаками порядок действий;
- расписать выполняемые действия по порядку (применяя устные или письменные приемы вычислений), отступив вниз одну клетку;
- записать окончательное значение выражения.

Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Измерения нужно подписывать ручкой горизонтально. Обозначения буквами выполняются письменным шрифтом, строчными и заглавными буквами латинского алфавита.

- При сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся.

Например: мм, м, см, ч, мин, км, кг, г и др.

- Учащиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

5. Требования к проверке письменных работ учителями.

Начальная школа:

1. Тетради по русскому языку и математике, в которых ученики выполняют классные и домашние работы, проверяются ежедневно.
2. Контрольные работы по математике и контрольные диктанты по русскому языку проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку. На следующем уроке в этих тетрадях обязательно проводится работа над ошибками.
3. Изложения и сочинения проверяются и возвращаются обучающимся не позже, чем через два дня.
4. Все отметки, полученные за контрольные работы, обязательно выставляются учителем в журнал.
5. Отметки за самостоятельные работы выставляются в журнал по усмотрению учителя.
6. За обучающие изложения во 2-4 классах выставляется две отметки (за содержание и грамматику). За обучающие сочинения во 2-х – 4-х классах выставляются две отметки.
7. За обучающие изложения и сочинения отметка «2» в журнал не выставляется.

8. При оценке письменных работ учитель руководствуется соответствующими нормами оценки умений и навыков школьников.
9. По усмотрению учителя оценки за наиболее значимые классные, домашние работы могут быть выставлены в журнал.
10. При проверке тетрадей учитель делает записи и исправления только пастой красного цвета.
11. Учитель хранит тетради контрольных работ обучающихся в течение учебного года.

6. Осуществление контроля

- 6.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР или администрация школы.
- 6.2. Контроль осуществляется согласно плана внутришкольного контроля.

7. Ответственность

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