


Муниципальное автономное
общеобразовательное
учреждение "Лицей №121 имени
Героя Советского Союза
С.А.Ахтямова" Советского
района г. Казани



Казан шәһәре Совет
районының «Советлар Союзы
Герое С.Ә.Әхтәмов исемендәге
121 нче лицей» муниципаль
автоном гомуми белем
учреждениесе

Согласовано
Педагогическим советом
протокол № 1 от «27» марта 2018 года
Принято
Общим собранием трудового коллектива
МАОУ «Лицей №121 имени Героя Советского
Союза С.А.Ахтямова» Советского района
г.Казани
Протокол № 2 от 27.03.2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАОУ «Лицей №121 имени
Героя Советского Союза С.А.Ахтямова»
Советского района г.Казани
 /В.А.Афонская/
Введено в действие приказом
№ 179 от «27» марта 2018 года



**Положение
о ведении и проверке тетрадей обучающихся
Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Лицей № 121 имени Героя Советского Союза С.А.Ахтямова»
Советского района г.Казани**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАОУ «Лицей №121» и другими нормативно-правовыми актами федерального, регионального уровня, регламентирующими единые подходы к ведению и порядку проверки ученических тетрадей.

1.2. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ обучающихся, порядок деятельности обучающихся и их родителей, учителей, администрации лицея по их соблюдению.

1.3. Настоящее положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами и законами. Положение принимается педагогическим советом лицея, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, утверждается директором лицея.

**2. Цели и задачи Положения о единых требованиях по ведению школьной
документации (тетрадей обучающихся)**

2.1. Данное положение принимается с целью установления единых требований к ведению школьных документов (тетрадей обучающихся), соблюдения прав и обязанностей педагогов и обучающихся, повышения качества и учета динамики индивидуальных достижений обучающихся, стимулирования педагогов лицея и поддержания дисциплины в лицее.

3.Виды письменных работ обучающихся

3.1. Основными видами классных и домашних письменных работ, выполняемых в тетрадях, являются обучающие работы, к которым относятся:

- упражнения по русскому, родному и иностранному языкам, математике, физике, химии, информатике и ИКТ;
- конспекты и рефераты по истории, обществознанию, географии, биологии и литературе в V - XI классах;
- планы и конспекты по разным предметам на уроках в IX - XI классах;
- планы статей и других материалов из учебников;
- сочинения и письменные ответы на вопросы по русскому и родному языкам 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 и ознакомления с окружающим миром в I -IV классах, по биологии, географии в 5-11 классах;
- различные виды рабочих записей и зарисовок по ходу и результатам лабораторных (практических) работ по биологии, географии, физике, химии, технологии в V - XI классах (без копирования в тетради соответствующих рисунков из учебника).

3.2. По предметам учебного плана лица проводятся текущие и итоговые письменные контрольные, проверочные, самостоятельные, тестовые и зачетные работы. Их цель - проверка уровня усвоения изучаемого и проверяемого программного материала, их содержание и частотность определяются учителем с учетом 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.

3.3. Итоговые контрольные работы проводятся:

- после изучения наиболее значимых тем программы;
- в конце учебной четверти, полугодия, учебного года;

3.4. Время проведения контрольных работ, на которые отводится урок, в целях предупреждения перегрузки обучающихся определяется общешкольным графиком, составляемым по согласованию с учителями. В один рабочий день следует давать в классе только одну письменную контрольную работу. При планировании контрольных работ в каждом классе необходимо предусмотреть равномерное их распределение в течение всей четверти, не допуская скопления письменных контрольных работ к концу четверти, полугодия. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день четверти, в первый день после праздника, в понедельник.

3.4. Количество контрольных работ определяется в соответствии с программой по тому или иному предмету и с тематическим планированием по предмету.

4.Количество и назначение ученических тетрадей

4.1. Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь не менее следующего количества тетрадей:

Предмет	Количество тетрадей		
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык, родной язык	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), одна тетрадь по развитию речи	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), одна тетрадь для творческих работ	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ (диктантов)

Литература, родная литература	Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для творческих работ (сочинений)
Математика	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.
Алгебра		Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ.	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ.
Геометрия		Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ.	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ.
Иностранный язык	Одна рабочая тетрадь в линейку, одна тетрадь для контрольных и проверочных работ	Одна рабочая тетрадь в линейку, одна тетрадь для контрольных и проверочных работ	Одна рабочая тетрадь в линейку, одна тетрадь для контрольных и проверочных работ
Информатика		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ
Окружающий мир, биология, география	Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь
Физика, химия		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ, для лабораторных и практических работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных и практических работ
История, обществознание, экономика, право, искусство		Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь
Технология		Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь
ОБЖ		Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь
музыка	Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь
ИЗО	Одна тетрадь (альбом)	Одна тетрадь (альбом)	

4.2. Для контрольных работ по русскому, родному языкам, литературе, математике, физике, химии выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в лицее и выдаются ученикам для выполнения в них работ над ошибками. В I - XI классах в тетрадях по русскому, родному языкам и литературе записывается вид работы и строкой ниже - ее название. То же относится к обозначению кратковременных работ, выполняемых в обычных тетрадях.

По математике, физике, химии записываются слова «Контрольная работа», строкой ниже — название темы.

5.Порядок ведения тетрадей учащимися

5.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 5-11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

5.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. Все записи в тетрадках учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

5.2.1. Писать аккуратно, разборчивым почерком.

5.2.2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи, для лабораторных работ по физике и т. п.), класс, название школы, фамилию и имя ученика.

На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь

для _____ работ

по _____

ученика (цы) __ класса А

МАОУ «Лицей №121» Советского района

г.Казани

Фамилия, имя _____

5.2.3. Тетради для учащихся I класса подписываются только учителем.

5.2.4. Тетради по иностранному языку подписываются на иностранном языке.

5.2.5.. Соблюдать поля с внешней стороны.

5.2.6. Указывать дату выполнения работы цифрами на полях (например, 10.09.17). В тетрадях по русскому, родному и иностранному языкам число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например, десятое сентября).

Указывать, где выполняется работа (классная или домашняя). С новой строки записывается тема урока (слово «тема» не указывается).

Слово «упражнение» записывать полностью, не сокращая, номер упражнения записывать цифрой.

В 1 классе в первом полугодии дата работ по русскому языку и математике не пишется. Со второго полугодия первого класса, а также во II - IV классах обозначается дата выполнения работы: число арабской цифрой, а название месяца - прописью.

5.2.7. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений, практических и других работ) в 5-11 классах.

5.2.8. Обозначать номер упражнения, задачи или указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т.д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

5.2.9. Соблюдать красную строку.

5.3. При выполнении работ учащимся разрешается делать на полях записи справочного характера по содержанию изучаемой темы, предмета.

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

5.5. Устанавливается следующий пропуск клеток в тетрадях:

Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому, родному языкам строку не пропускать. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать только 1 клеточку.

Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому, родному языкам пропускать 2 линейки, а в тетрадях по математике – 4 клеточки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).

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

5.6. Контрольные работы по математике, химии, информатике и ИКТ, физике выполняются в специальных тетрадах, предназначенных для этого вида работ: в тетрадах записывается вид работы (например, контрольная работа, тест). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадах по биологии, географии. В тетрадах по математике, химии, информатике и ИКТ, физике запись контрольной, практической, лабораторной работы ведется в соответствии с календарно-тематическим планированием рабочей программы учителя. Например: контрольная работа №3 по теме «Длина окружности. Площадь круга».

5.7. Обучающиеся ведут записи в тетрадах черной пастой. Черная паста или карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадах красной пастой.

В тетрадах для контрольных работ ил в тетрадах для классных работ необходимо в обязательном порядке делать работу над ошибками с обязательной фиксацией данного вида работы в электронном журнале в разделе «Виды работ на уроке» - «Работа над ошибками».

5.8. Выполнять аккуратно подчеркивания и чертежи только карандашом, условные обозначения карандашом или ручкой, в случае необходимости – с применением линейки или циркуля (исключение: ручкой для выполнения чертежей можно пользоваться на математике в 8-11 классах при подготовке к ГИА).

5.9. Исправлять ошибки 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.

6.Порядок проверки тетрадей

6.1. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.

6.2. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, которые относятся только к непосредственно проверяемой работе.

6.3. Учитель на каждом уроке следит за выполнением требований, предъявляемых к ведению ученических тетрадей.

6.4. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения обучающихся.

6.5. В качестве отметки может быть использован только один из следующих символов: «1», «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).

6.6. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить учащихся с критериями выставления оценок.

6.7. Тетради обучающихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются:

По русскому, родному языкам:

- ✓ в I - V и в первом полугодии VI класса – после каждого урока у всех учеников;
- ✓ во II полугодии VI класса в VII классе – 2 раза в неделю; в VIII - IX классах – один раз в неделю;
- ✓ в X-XI классах – проверяются наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех обучающихся;

По иностранному языку:

- ✓ во II - XI классах – наиболее значимые по своей важности работы, но с таким расчетом, чтобы раз в 2 недели проверялись тетради всех обучающихся II- IX классов; не реже одного раза в учебную четверть – тетради учащихся X - XI классов

По литературе:

- ✓ в V - IX классах – не реже 2 раз в месяц;
- ✓ в X - XI классах – не реже одного раза в месяц;

По истории, обществознанию, технологии, ОБЖ:

Выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного - двух раз в учебную четверть;

По ИЗО:

Учитель контролирует наличие у обучающихся альбомов для рисования, проверяет каждую работу у обучающихся всего класса.

По математике:

- ✓ в I - V и в первом полугодии VI класса – после каждого урока у всех учеников;
- ✓ во II полугодии VI класса в VII классе – 2 раза в неделю; в VIII - IX классах – один раз в неделю;
- ✓ в X-XI классах – проверяются наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех обучающихся;

По географии, биологии, физике, химии, информатике и информационно-коммуникационных технологий:

Тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1-2 раза в учебную четверть.

6.8.Изложения и сочинения по русскому, родному языкам и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех обучающихся.

6.9.Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

☐ контрольные диктанты и контрольные работы по математике и русскому, родному языкам в I— IX классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку или через урок;

☐ изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются обучающимся не позже чем через 2 дня, а в V - IX классах – через неделю;

☐ сочинения в X -XI классах проверяются не более 10 дней;

☐ контрольные работы по математике в X - XI классах, физике, химии и иностранному языку в V - XI классах проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ (более 70) - через один - два урока.

6.10.В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

☐ при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому, родному языкам и математике обучающихся I - IV классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху 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 определенным условным знаком (I – орфографическая ошибка, V – пунктуационная);

☐ при проверке изложений и сочинений и V-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;

☐ при проверке рабочих тетрадей и контрольных работ обучающихся V – VII классов ошибки исправляются учителем: ошибка зачеркивается одной чертой и выносится на

поля. А в VIII - XI классах по русскому, родному языкам учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;

☐ по иностранному языку в V - XI классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником, сам;

☐ подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой;

☐ проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах дробью указывается количество орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок;

☐ после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

6.11. 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.

Классные и домашние письменные работы по русскому, родному языкам и математике, начиная со II полугодия II класса и включая I полугодие V класса, оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя. В V (начиная со II полугодия) – XI классах оцениваются все проверяемые работы, но в журнал выставляются оценки по усмотрению учителя.

По иностранному языку во II - V классах оцениваются все проверяемые работы, в журнал выставляются оценки за наиболее значимые работы. В VI - XI классах оцениваются все проверяемые работы; в журнал выставляются оценки за наиболее значимые работы.

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

При оценке письменных работ обучающихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.

6.12. После проверки письменных работ обучающимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками, как правило, выполняется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

6.13. Учитель по собственному усмотрению выставляет оценку обучающимся за ведение ученической тетради.

7. Порядок деятельности родителей и администрации лицея

7.1. Порядок деятельности родителей: родители ежедневно просматривают ученические тетради, при необходимости контролируют их ведение.

7.2. Порядок деятельности администрации: администрация лицея осуществляет систематический контроль за состоянием ведения и своевременной проверкой тетрадей обучающихся в соответствии с данными требованиями согласно плану внутришкольного контроля.

8. Установление доплат за проверку тетрадей

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

8.2. Размер доплаты может быть отменён либо уменьшен в случаях:

☐ неисполнения порядка проверки тетрадей;

9. Осуществление контроля

9.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет администрация школы.

9.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

10. Хранение ученических тетрадей

10.1. Срок хранения тетрадей для контрольных, лабораторных, практических работ в течение года обучения.