


<p>Обсуждено и утверждено на заседании педагогического совета МБОУ «Студенковская СОШ» 09.11.2013 года, протокол № 2</p>	<p>Утверждаю  Директор школы  /Т.Н.Черешнева/  Приказ № 6 от 09.11.2013 года</p> 
--	--

**Положение  
о правилах ведения и проверке тетрадей обучающихся**

**1. Общие положения.**

- 1.1 Правила разработаны на основе Закона РФ «Об образовании».
- Правила разработаны с целью устранения разночтений в оформлении письменных работ обучающихся по всем позициям и регулирования системы требований к младшим школьникам, воспитания культуры оформления письменных работ и формирования соответствующих навыков по ведению тетрадей. Оно определяет порядок проверки тетрадей, так как проверка тетрадей в школе:
- является частью воспитания внутренней культуры обучающихся;
  - воспитывает уважение у обучающихся к тем, кто смотрит и проверяет их работы;
  - формирует навык самоконтроля, так как у обучающихся, благодаря более аккуратному оформлению работ, систематически возникает потребность более часто и более внимательно проверять и перепроверять свою работу.
  - организует обучающихся для более внимательного выполнения работы.
- 1.2 В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками.
- 1.3 В начальной школе надлежит проверять ежедневно каждую работу обучающегося.
- 1.4. Все записи в тетрадях обучающиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:
- писать аккуратным разборчивым почерком;
  - единообразно выполнять подписи на обложке тетради: указывать для чего предназначена тетрадь;
  - соблюдать поля с внешней стороны.

**2. Количество и название ученических тетрадей.**

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

Таблица 1

предмет	1 классы	2 -4 классы	примечание
Русский язык	I-III четверть Прописи 1,2,3,4 IV четверть 2 рабочие тетради	2 рабочие тетради. 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь по развитию речи	Помимо прописей допускается наличие одной, двух рабочих тетрадей в 1 классе
Математика	I-III четверть Прописи 1,2,3,4 IV четверть 2 рабочие тетради	2 рабочие тетради. 1 тетрадь для контрольных работ	Помимо прописей допускается наличие одной, двух рабочих тетрадей в 1 классе

Таблица 2

Предмет	Количество тетрадей
	5-9 классы
Русский язык	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ(диктантов), 1 тетрадь для развития речи
Литература	1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для развития речи в 8-9 классах
Математика:	
Алгебра	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ
Геометрия	2 тетради и 1 тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык	1 тетрадь и тетрадь-словарь
Физика, химия	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ и 1 тетрадь для лабораторных и практических работ.
Биология, география, природоведение, история, ОБЖ, музыка, информатика, экология, технология, изобразительное искусство, физическая культура,	По 1 тетради

### 3. Требования к оформлению и ведению тетрадей.

3.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 5-9-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

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

Тетрадь

для работ по \_\_\_\_\_

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

МБОУ «Студенковская СОШ»

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Тетради обучающихся 1, 2 класса подписывает учитель.

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

3.3. При выполнении работ обучающимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах).

3.4. Запись даты написания по русскому языку ведётся по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем. По окончании периода обучения грамоте и до окончания третьего класса записывается число цифрами и полное название месяца. Например: *1 декабря*.

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 4-9 классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

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

3.6. 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.)

3.7. При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать по центру номер упражнения, задачи, вопроса.

3.8. 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.

- 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);

- Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см. Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в первом классе (III четверть).

3.9. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой. Грамматические формы указываются над словом простым карандашом.

#### 4. Порядок проверки письменных работ обучающихся.

4.1. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ обучающихся.

Таблица 4

Предметы/ классы	1-5	6	7	8-9
Математика (алгебра, геометрия) русский язык	После каждого урока	В 1 полугодии- после каждого урока. Во 2 полугодии- проверяются все домашние работы.	2 раза в неделю	1 раз в неделю
Иностранный язык	После каждого урока	2 раза в неделю	Значимые классные и домашние работы, но не реже 1 раза в неделю.	1 раз в 2 недели
Остальные предметы	1-2 раза в четверть	1-2 раза в четверть	1-2 раза в четверть	1-2 раза в четверть

4.2. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-6 классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

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

- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой.

- 4.3. При проверке тетрадей в 7-9 классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку и отмечал на полях количество ошибок. После проверки диктанта, изложения, сочинения указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок.
- 4.4. Проверенные контрольные работы (диктанты) во 2-9 классах должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету; сочинения – через урок в 5-7 классах, через 10 дней – в 8-9-х классах, изложения – через 7 дней.