**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Головатовская средняя общеобразовательная школа**

**Азовского района**

Положение принято с учетом мнения выборных **УТВЕРЖДАЮ**

представителей обучающихся, родителей Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Е.В.Гайденко/

(законных представителей) несовершеннолетних приказ от « 30 » августа 2017 г. № 46/1

обучающихся и работников Организации,

входящих в Совет школы

(протокол от 30.08.2017 № 1)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о ведении, проверке и хранении тетрадей обучающихся**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение о порядке ведения, проверки и хранения тетрадей обучающихся (далее – Положение), разработано в соответствии с:
* Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях, СанПиН 2.4.2.2.8.2.1-10», утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 29 декабря 2010 года № 189;
* Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (приказ Министерства образования РФ от 30.08.2013 г. № 1015);
* Уставом МБОУ Головатовская СОШ, (далее – образовательная организация);
* Учебным планом образовательной организации;
* должностными инструкциями педагогических работников образовательной организации.
  1. Настоящее Положение устанавливает требования (правила) к ведению, оформлению, проверке и хранению тетрадей обучающихся, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ обучающихся.
  2. Ученическая тетрадь (далее – тетрадь), – обязательный учебный атрибут обучающихся, она ведется каждым обучающимся по предметам учебного плана образовательной организации, необходимость ведения тетради обусловлена:
* проведением текущего контроля за усвоением обучающимися учебного материала;
* оцениванием уровня учебных достижений обучающихся;
* выбором способа контроля за выполнением обучающимися домашнего задания;
* соблюдением в образовательной организации единого орфографического режима.

1.4. Настоящее положение, а также изменения и дополнения к нему, принимаются Педагогическим советом образовательной организации, утверждаются приказом директора образовательной организации и действует на неопределенный срок до момента издания нового Положения.

1. **Количество и виды тетрадей**
   1. Для выполнения обучающимися письменных работ (текущих классных и домашних, контрольных, лабораторных, творческих и иных письменных работ), обучающиеся должны иметь следующее количество тетрадей:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **1** | **2** | **3-4** | **5 – 9 классы** | **10 – 11 классы** |
| **классы** | | |
| Русский язык/  русский язык (развитие речи) | Прописи-период обучения грамоте,  1 рабочих тетради | 2 рабочих тетради,  1 для контрольных работ | 2 рабочих тетради,  1 для контрольных работ | 2 рабочих тетради,  1 для контрольных работ;  1 для творческих работ | 1 рабочая тетрадь,  1 для контрольных работ;  1 для творческих работ |
| Математика | 1 рабочих тетради | 2 рабочих тетради,  1 для контрольных работ | 2 рабочих тетради,  1 для контрольных работ | 2 рабочих тетради,  1 для контрольных работ | 2 рабочих тетради,  1 для контрольных работ |
| Иностранный язык |  |  | 1 рабочая тетрадь, ТПО  1 для контрольных работ | 1 рабочая тетрадь,  1 для контрольных работ,  ТПО | 1 рабочая тетрадь,  1 для контрольных работ |
| Окружающий мир/  природоведение | - | - | 1 рабочая тетрадь |  |  |
| Алгебра | - | | | 2 рабочих тетради,  1общая тетрадь для контрольных работ по алгебре и геометрии (по желанию учителя) | 2 рабочих тетради,  1общая тетрадь для контрольных работ по алгебре и геометрии (по желанию учителя) |
| Геометрия |  | | | 1 рабочая тетрадь,  1 для контрольных работ | 1 рабочая тетрадь,  1 для контрольных работ |
| Информатика | - | | | 1 рабочая тетрадь,  1 для контрольных работ | 1 рабочая тетрадь,  1 для контрольных работ |
| Литература/ литература (развитие речи) | - | | | 1 рабочая тетрадь,  1 для творческих работ | 1 рабочая тетрадь,  1 для творческих работ |
| История | - | | | 1 рабочая тетрадь,  1 для контрольных работ | 1 рабочая тетрадь,  1 для контрольных работ |
| Обществознание | - | | | 1 рабочая тетрадь,  1 для контрольных работ | 1 рабочая тетрадь,  1 для контрольных работ |
| География | - | | | 1 рабочая тетрадь,  1 для контрольных работ | 1 рабочая тетрадь,  1 для контрольных работ |
| Биология | - | | | 1 рабочая тетрадь,  1 для контрольных работ | 1 рабочая тетрадь,  1 для контрольных работ |
| Химия | - | | | 1 рабочая тетрадь,  1 для практических и контрольных работ | 1 рабочая тетрадь,  1 для практических и контрольных работ |
| Физика | - | | | 1 рабочая тетрадь,  1 для контрольных работ,  1 для лабораторных и практических работ | 1 рабочая тетрадь,  1 для контрольных работ,  1 для лабораторных и практических работ |
| Астрономия |  | | |  | 1 рабочая тетрадь,  1 для контрольных работ |
| Мировая художественная культура | - | | | 1 рабочая тетрадь | 1 рабочая тетрадь |
| Технология | - | | | 1 рабочая тетрадь | 1 рабочая тетрадь |
| Социально-бытовая ориентировка | 1 рабочая тетрадь | | | 1 рабочая тетрадь | - |
| Физическая культура/ физическая культура (ритмика) | - | | | - | - |
| Окружающий мир/  природоведение | 1 рабочая тетрадь | | |  |  |
| Обеспечение  безопасности жизнедеятельности | - | | | 1 рабочая тетрадь | 1 рабочая тетрадь |
| Музыка/музыка (ритмика) | 1 рабочая тетрадь | | | 1 рабочая тетрадь | 1 рабочая тетрадь |

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

Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объёму работ. Общие тетради по алгебре и геометрии используются только начиная с 7-го класса.

Все записи в тетрадях должны вестись с соблюдением следующих требований:

1. Писать аккуратным, разборчивым почерком.
2. Едино выполнять подписи на обложке тетради: указать для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи, для лабораторных работ по физике и т.п.), какому ученику или ученице принадлежит, указать класс, название школы, фамилию, имя ученика. Тетради подписываются по следующему образцу:

Тетрадьдля работ по русскому языкуученика 2а класса  средней школы

с.ГоловатовкаСмирнова Андрея.

1. **Тетради для учащихся 1-го класса подписываются только учителем.** Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.
2. Поля должны отводиться с внешней стороны листа.
3. Дата выполнения работы указывается цифрами на полях (10.02.2012г.). В тетрадях по русскому языку и иностранным языкам число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (Десятое февраля).
4. Оформление классной и домашней работ производится следующим образом: указывается, где выполняется работа (классная или домашняя),   
   обозначается номер упражнения и задачи;  
   указывается вид выполняемой работы (план, конспект, сочинение, практическая работа).
5. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком в тетрадях по русскому языку строка не пропускается. По математике пропускаются две клетки.
6. Между разными работами в тетрадях по русскому языку пропускаются две строки, в тетрадях по математике четыре клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).
7. Чертежи, подчеркивания выполняются аккуратно, карандашом.
8. Ошибки исправляются следующим образом: неверно написанную букву или слово зачеркнуть косой линией, вместо зачеркнутого надписать нужные буквы, слова, предложения, не заключая неверные записи в скобки.
9. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Карандаш должен быть использован при подчёркивании, составлении графиков, схем, чертежей и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной и черной пастой, а также гелевыми и чернильными ручками. Запрещается использование корректирующей жидкости и цветовых маркеров.
10. **Правила проверки тетрадей**

1. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.

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

3. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.

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

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

6. В 1-х классах обучение проводится без бального оценивания знаний обучающихся и домашних заданий.

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

8. При оценке письменных работ обучающихся руководствоваться соответствующими  критериями оценки знаний, умений, навыков обучающихся.

9. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в  журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также  оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению  учителя.

10. Проверка знаний и умений обучающихся является обязательной важной частью образовательной деятельности и выполняет в нёй различные функции: воспитывающую, обучающую, развивающую, диагностическую.

11. Учитель контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в образовательной организации порядка их оформления, ведения, хранения, соблюдение орфографического режима.

12. Учитель соблюдает следующие условия проверки и хранения контрольных, практических, лабораторных и иные творческие работы по всем учебным предметам:

* проверяет контрольные, практические, лабораторные и иные творческие работы по всем предметам к следующему уроку;
* все виды контрольных работ проверяются у всех обучающихся.
* проставляет в электронный журнал все оценки за контрольные, практические, лабораторные и иные творческие работы за то число месяца, когда они проводились;
* проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки работ, с обязательной фиксацией данного вида работы в электроном журнале.

1. Определён следующий порядок проверки ученических тетрадей:

**Учитель начальных классов** соблюдает порядок проверки тетрадей:

* в 1-4 классах ежедневно проверяются все классные и домашние работы обучающихся по письменным предметам (русский язык, математика, иностранный язык);
* своевременно заполняет график проведения контрольных работ в соответствии с образовательной программой.

**Учитель русского языка и литературы** соблюдает порядок проверки тетрадей:

***а) по русскому языку:***

* 5 - 6 классы – ежедневно проверяются все домашние и классные работы обучающихся;
* сочинение - через неделю после проведения работы.

**Учитель математики** соблюдает следующий порядок проверки тетрадей:

* в 5 классах и в  первом полугодии 6 класса,  в которых обучающиеся выполняют классные и домашние работы, проверяется ежедневно у всех обучающихся;
* во втором полугодии 6 класса, 7-9 классах  ежедневно проверяются работы математике, алгебре и геометрии у «группы учебного риска», а у остальных – наиболее значимые по своей важности работы, но с таким расчётом, чтобы не реже одного раза в неделю проверялись тетради всех обучающихся;
* в 10–11 классах – ежедневная проверка работ по алгебре и началам анализа и геометрии у «группы учебного риска», а у всех остальных проверяются наиболее значимые работы с таким расчётом, чтобы все тетради были проверены не реже, чем 2 раза в месяц;
* своевременно по указанию заместителя директора образовательной организации по учебно-воспитательной работе заполняет график проведения контрольных работ.

*Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ*:

* 5-8 классы - работы проверяются к уроку следующего дня;
* 9-11 классы - работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока;

**Учитель биологии, химии, физики:** своевременно заполняет график проведения контрольных, лабораторных и практических работ, количество работ должно соответствовать образовательной программе.

*Соблюдает следующий порядок проверки тетрадей обучающихся*: тетради всех обучающихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебную четверть.

**Учитель иностранного языка** соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

* 5 – 9 классы – 2-3 раза в неделю проверяются ТПО; рабочая тетрадь – 1 раз в неделю
* 10 – 11 классы - проверяются наиболее значимые работы с таким расчетом, чтобы все тетради были проверены 2 раза в месяц.

**Учитель истории, обществознания, мировой художественной культуры, географии, информатики и информационно-коммуникационных технологий, технологии,**  **основ безопасности жизнедеятельности** соблюдает следующий порядок проверки тетрадей обучающихся: тетради всех обучающихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебную четверть.

**Учитель изобразительного искусства:**

* контролирует наличие у обучающихся альбомов для рисования;
* проверяет каждую работу у обучающихся всех классов.

1. **Осуществление контроля за ведением тетрадей**

1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет  администрация образовательной организации.

2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

**6.** **Хранение тетрадей обучающихся**

1. Рабочие тетради хранятся обучающимися до конца текущего учебного года.

2. Тетради для контрольных, творческих, лабораторных (практических) работ обучающихся хранятся в кабинете учителя до 31.05 текущего учебного года.

3. Работы итогового контроля выполняются на отдельных тетрадных листах со штампом школы и хранятся до начала нового учебного года.