

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 1 от 28.08.2014г



Утверждаю
директор МАОО СОШ №
А. Ф. Тарханова

**Положение о порядке ведения ученических тетрадей и их проверке
в начальной школе (ФГОС)
муниципальной автономной общеобразовательной организации
«Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Сысерть**

I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ, «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Уставом школы, программами начальной школы и другими нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня, регламентирующими единые подходы к ведению и порядку проверки ученических тетрадей.
2. Положение разработано 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 по русскому языку и математике в начальной школе, так как проверка тетрадей в начальной школе:
 - 2.1. является частью воспитания внутренней культуры обучающихся;
 - 2.2. воспитывает уважение у обучающихся к тем, кто смотрит и проверяет их работы;
 - 2.3. 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;
 - 2.4. организует обучающихся для более внимательного выполнения работы.
3. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ обучающихся, а также установление и размер доплат за проверку тетрадей.
4. В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками. Ежедневная работа над ошибками должна представлять собой целостную систему, результативность которой необходимо прослеживать изо дня в день.

5. При оценке письменных (текущих и контрольных) работ, обучающихся учитель в обязательном порядке руководствуется Методическими письмами Министерства общего и профессионального образования РФ от 19.11.98 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе» (нормы оценок) и Министерства образования РФ от 25.09.2000 г. Ж 2 202 1/1 1-13 «Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы».

б. В начальной школе надлежит проверять ежедневно каждую работу у обучающихся.

7. Работа над ошибками проводится ежедневно в тетрадях для текущих работ, в тетрадях для контрольных работ после выполнения контрольной работы.

8. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа по школе до издания нового положения.

II. Количество и название ученических тетрадей.

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

Предмет	1 классы	2-4 классы	Примечание
Русский язык	I - IV четверть Прописи (в соответствии с требованиями УМК) Тетрадь на печатной основе III - IV четверть 2 рабочие тетради	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ Тетрадь на печатной основе 1 тетрадь № 4 (для творческих работ)	Помимо прописей допускается со II полугодия наличие одной, двух рабочих тетрадей в 1 классе
Математика	I - IV четверть	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ	Помимо прописей допускается со II полугодия наличие одной, двух рабочих тетрадей в 1 классе

	Прописи (в соответствии с требованиями УМК) Тетрадь на печатной основе III - IV четверть 2 рабочие тетради	Тетрадь на печатной основе	
Литературное чтение	В соответствии с программными требованиями 1 тетрадь		
Окружающий мир	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК		
Иностранный язык	В соответствии с программными требованиями тетрадь на печатной основе, рабочая тетрадь 12 листов		
ИЗО	Альбом		
Трудовое обучение	В соответствии с программными требованиями		
Музыка	В соответствии с программными требованиями		
Физическая культура	нет		

III. Требования к оформлению и ведению тетрадей.

3.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов.

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

Тетрадь
 для *работ по русскому языку*
 ученика (цы) *IV* класса *A*
МАОО СОШ № 1
Иванова Петра.

Тетради обучающихся 1, 2 (I полугодие) класса подписывает учитель.

3.3. На обложке тетради для контрольных работ делается соответствующая запись.

Тетрадь
 для *контрольных работ*
по русскому языку
 ученика (цы) *IV* класса *A*
МАОО СОШ № 1
Иванова Петра.

3.4. Работу над каллиграфическим почерком следует осуществлять в течение всех

четырёх лет обучения в начальной школе фронтально (в меньшей степени) и адресно (постоянно). Упражнения по чистописанию выполняются учащимися в рабочих тетрадях. Образцы букв в 1-2 классе прописывает учитель, в 3-4 классах они прописываются выборочно с учётом индивидуальных особенностей каждого ребёнка. Объём работы: 1-2 строки в 1 классе во втором полугодии, 2 строки во 2 классе, 2-3 строки в 3-4 классе. Также необходимо прописывать индивидуально образцы и в тетрадях для работ по математике.

3.5. 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 второго класса записывается число цифрами и полное название месяца, прописью - с третьего класса.

Например, *1 декабря*.

Например, *Первое декабря*.

Дата выполнения работы по математике записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в 1 - 4 классах.

3.6. По русскому языку и математике в тетрадях следует указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.) на полях сокращённо:

Проверочная работа - п.р.

Самостоятельная работа - с.р.

3.7. По русскому языку в ходе всей работы не пропускать ни одной строки. Писать следует на новой странице с самой верхней строки, дописывать до конца страницы, включая последнюю строку. Слева при оформлении каждой строки отступать по единой вертикальной линии (от края не более 5 мм). Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

3.8. При выполнении домашних заданий по русскому языку в тетрадях учащиеся 2-4 классов должны указывать слева номер упражнения. Например,

Упражнение 123.

3.9. В классных работах по русскому языку допускается выполнение упражнения с красной строки без указания его номера.

3.10. По математике при выполнении заданий следует указывать слева номер примеров или задачи. Например,

№ 567.

3.11. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике - начинать писать, отступив 1 полную клетку сверху, от корешка тетради и от полей - 2 клетки, между разными видами работ 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 - строки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 строки;
- 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).

3.12. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, поэтому слова «контрольная работа» не пишутся: в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях. Вариантность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру.

I в.

3.13. Каждое действие задачи записывать с пропуском 1 клетки вниз с указанием порядка действия:

1)

2)

Запись наименования полученного результата обязательна. Пояснения к каждому действию записываются по усмотрению учителя. Пояснения к действиям задачи не должны быть громоздкими. В каждом действии пояснение должно быть грамматически верным и читаться со знака «равно». Ответ к задаче записывается с пропуском одной клетки вниз от решения (выражения) в краткой форме.

3.14. Порядок действий фиксировать над знаком действия простым карандашом, затем расписывать полностью под выражением.

3.15. Переход в 3 классе обучающихся на работу в тетради в широкую линейку определяет сам учитель. При этом учитель руководствуется наличием у каждого обучающегося успешно сформированного навыка письма и оформления письменных работ.

3.16. Если в тетради записывается группа слов через запятую, то первое слово пишется с заглавной буквы и с красной строки, а в конце ставится точка. Если же группа слов пишется в столбик, то все слова, кроме имен собственных, пишутся с маленькой буквы,

без запятых и без точки после последнего слова.

3.17. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой 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.

IV. Порядок проверки письменных работ обучающихся

4.1. Тетради, в которых выполняют обучающие классные и домашние работы, проверяются по русскому языку, математике и иностранным языкам в 1 -4 классах после каждого урока у всех учеников.

4.2. Изложения и сочинения по русскому языку, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех обучающихся.

4.3. Контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-4 классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку;

изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются обучающимся не позже чем через 2 дня.

4.4. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-4-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

а) зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;

б) пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;

в) при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком: I - орфографическая ошибка, V- пунктуационная (для удобства подсчета ошибок и классификации).

4.5. При проверке контрольных работ, обучающихся в 4 классах по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик.

4.6. Все контрольные работы по математике и русскому языку обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. В обучающих письменных работах (сочинения, изложения) ошибки исправляются, но оцениваются работы только со II полугодия 4 класса.

4.7. При оценке письменных работ, обучающихся следует руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

4.8. После проверки письменных работ обучающимся даётся 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.

4.9. Проверка тетрадей обучающихся осуществляется чернилами красного цвета.

4.10. Рекомендации и комментарии учителя в тетради обучающегося записываются каллиграфическим почерком и с соблюдением этики.

V. Количество контрольных письменных работ по русскому языку и математике по классам

5.1. Количество контрольных письменных работ по русскому языку и математике по классам должно соответствовать требованиям образовательных программ.

VI. Осуществление контроля

6.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР или администрация школы.

6.2. Контроль осуществляется согласно плану внутри школьного контроля.

VII. Установление доплат за проверку тетрадей

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

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

- неисполнения порядка проверки тетрадей;

- ухудшения качества проверки тетрадей.