

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического совета  
протокол № 13 от 24.06.2020г.

Утверждаю:  
Директор МБОУ «Школа №17»  
Е.В. Круглова  
Приказ № 308 от 28.06.2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке ведения ученических тетрадей и их проверке**  
**в 1-4 классах**

**муниципального бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения**  
**города Ростова-на-Дону**  
**«Школа №17»**

**2020 г**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБОУ «Школа № 17».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок ведения ученических тетрадей, проведения текущего контроля и оценивания уровня учебных достижений обучающихся русскому языку и математике, так как проверка тетрадей в начальной 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.

## **II. Количество и название ученических тетрадей**

Тетрадь – обязательный атрибут обучения школьника. Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ обучающиеся должны иметь следующее количество тетрадей: по русскому языку - две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для творческих работ; по математике - две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ. В 1 классе помимо прописей допускается наличие одной, двух рабочих тетрадей. Обложка на тетради обязательна.

## **III. Требования к оформлению и ведению тетрадей**

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

3.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. Надписи на обложках (первой странице) необходимо оформлять по единой форме, которая традиционно включает в себя минимальный объём основной информации:

Тетрадь  
для работ  
по \_\_\_\_\_  
ученика (цы) \_\_\_\_ класса \_\_\_\_  
МБОУ «Школа № 17»

Фамилия, полное имя (в родительном падеже)

На обложке тетрадей для контрольных работ, для творческих работ делаются соответствующие записи.

В 1-2 классах тетради подписывает учитель. В 3-4 классах первый комплект тетрадей подписывает учитель, остальные тетради в течение учебного года подписываются обучающимися по образцу учителя:

В случае если место для такой записи на обложке тетради не предусмотрено, обучающийся (учитель) делает её на отдельном листке и приклеивает на обложку.

3.3. Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным каллиграфическим почерком.

3.4. Выполнять аккуратные подчёркивания, условные обозначения, составление графиков и т.д. простым карандашом, в случае необходимости – с применением линейки. Грамматические формы указываются над словом ручкой с пастой зелёного цвета.

3.5. Соблюдать поля с внешней стороны. При выполнении работ обучающимся не разрешается писать на полях.

Исправлять ошибки следующим образом: неверное написание зачёркивать косой линией (часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией); вместо зачёркнутого надписывать нужное, не заключать неверное написание в скобки.

3.6. Дата выполнения работы в тетрадях по математике в 1-4 классах и по русскому языку в 1-2 классах записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца; в тетрадях по русскому языку в 3-4 классах число и месяц записываются словами в форме именительного падежа. Запись даты ведётся по центру рабочей строки:

*Восьмое октября*

3.7. Упражнения по чистописанию выполняются обучающимися в рабочих тетрадях. Образцы букв в 1-2 классах прописывает учитель, в 3-4 классах они прописываются выборочно с учётом индивидуальных особенностей каждого ребёнка. Объём работы: 2 строки в 1 классе во втором полугодии, 2-3 строки во 2 классе, 3 строки в 3-4 классах.

3.8. На каждом уроке в тетрадях следует указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.), между датой и наименованием вида работы строка не пропускается.

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

Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике – начинать писать, отступив сверху две полных клетки, между домашней и классной работами – 4 клетки, писать на пятой (для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу), расстояние между датой и заголовком работы (наименованием вида работы) – 1 клетка;

- между столбиками выражений, уравнений, неравенств и т.д. отступать 3 клетки вправо, писать на четвертой;

- по русскому языку – линии (строчки) внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии;

справа строки дописываются до конца, необоснованно пустых мест в конце строки быть не должно;

- 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);

3.11. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам. 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).

3.13. Вариант выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру (полная или краткая запись) .

3.14. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Зеленая паста, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

3.15. Объем письменной работы по русскому языку (за урок в тетради пишут столько слов, сколько предусмотрено программой по технике чтения).

3.16. Объем домашней работы равен 1/3 объема классной работы.

3.17. Не допускается запись домашнего задания на полях тетрадей, в тетрадях. Для этих целей использовать только дневник.

#### IV. Число контрольных работ в год по классам

4.1. Число контрольных работ по всем предметам устанавливается программными требованиями и рабочими программами по предмету. Количество проверочных работ определяется учителем самостоятельно на принципах целесообразности и с учетом санитарно-гигиенических требований к обучению. Итоговые контрольные работы проводятся:

- после изучения наиболее значимых тем программы;
- в конце учебной четверти;

4.2. Устанавливается следующее примерное количество контрольных работ, которое может быть выполнено обучающимся в год в зависимости от класса и рабочей программы.

	1 класс				2 класс				3 класс				4 класс			
	1ч	2ч	3ч	4ч	1ч	2ч	3ч	4ч	1ч	2ч	3ч	4ч	1ч	2ч	3ч	4ч
<b>Русский язык</b>																
контр. работ	-	-	-	1	2	1	3	2	2	2	3	2	2	2	3	2

контрольных списываний	-	-	1	1	2	1	1	1	2	1	1	1	2	1	1	1
творческих работ (1 раз в 7-10 дней)	-	-	-	-	не менее 17 работ				не менее 17 работ				не менее 17 работ, в т.ч. не менее 4-х сочинений по картине			
контрольных изложений	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1
<b>Математика</b>																
контр. работ	-	-	-	1	2	2	4	2	3	3	4	3	3	3	4	3

4.3. Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одним классом или одним обучающимся.

### **V. Порядок проверки письменных работ обучающихся**

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

5.2. В начальной школе надлежит проверять ежедневно каждую работу обучающихся.

5.3. 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).

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

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

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

5.5. Проверенные контрольные работы (диктанты, изложения, сочинения) должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету.

5.6. Учитель имеет право, помимо выставления или не выставления оценки, делать в тетрадях записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.

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

5.8. При оценке письменных (текущих и контрольных) работ обучающихся учитель в обязательном порядке руководствуется нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.

5.9. Все контрольные работы оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. Оценки за самостоятельные работы, если они не запланированы на весь урок, могут выставляться выборочно на усмотрение учителя.

5.10. Классные и домашние письменные работы оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

## **VI. Работа над ошибками**

6.1. После проверки письменных работ обучающимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению заданий, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы. Работа над ошибками проводится в той или иной форме ежедневно как в тетрадях для текущих работ, так и в тетрадях для контрольных.

6.2. В тетрадях для контрольных работ, в тетрадях для творческих работ, помимо самих контрольных и творческих 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.

## **VII. Работа над каллиграфией**

7.1. Не следует систематически использовать ценное время на уроке для фронтального чистописания всех обучающихся.

7.2. Работа над каллиграфическим письмом должна строиться с учётом системы дифференцированных подходов. Нет смысла заниматься на уроке со всеми детьми одинаково безрезультативным прописыванием элементов, букв, цифр, слогов и слов.

7.3. Работу над каллиграфическим почерком следует осуществлять в течение всех четырёх лет обучения в начальной школе.

Система работы по формированию навыка правильного соединения букв должна проводиться обязательно, дифференцированно и на протяжении всех четырёх лет обучения в начальной школе.

7.4. Учителю следует прописывать учащимся те элементы букв, цифр, слогов и буквы, которые требуют корректировки.

7.5. В ходе проверки учителем прописанных обучающимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить (как один из оптимальных вариантов корректировки) образцы их написания на поля (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке).

7.6. Учителю необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах.

7.7. Неправильные написания необходимо индивидуально прописывать и в тетрадях для работ по математике.

## **VIII. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки**

8.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля по следующей схеме:

Класс; учитель;

Соответствие количества тетрадей количественному составу класса;  
Выполнение единого орфографического режима;  
Регулярность проверки;  
Соответствие отметок существующим нормам;  
Качество проверки тетрадей (пропуск ошибок, аккуратность исправления, слово учителя в тетради и т.д.);  
Система работы над ошибками (работа над каллиграфией, классификация ошибок, индивидуальная работа обучающихся над собственными ошибками);  
Внешний вид тетрадей (оформление, аккуратность ведения, единообразие надписи тетрадей, почерк, аккуратность записей);  
Объём классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам;  
Разнообразие форм классных и домашних работ;  
Дифференцированный подход;  
Правильность ведения тетрадей для контрольных работ и их сохранность в течение года.

8.2. Невыполнение требований настоящего Положения может быть основанием для наложения дисциплинарного взыскания на учителя – предметника за невыполнение своих должностных обязанностей в соответствии со статьями Трудового кодекса Российской Федерации.