

Положение о ведении ученических тетрадей и их проверке

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Новой системой оплаты труда, едиными требованиями к устной и письменной речи обучающихся; приказа №46-13-1299/9 от 12.12.2019г. «Об утверждении положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся», Уставом учреждения и другими нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней, регламентирующих единые подходы к ведению и порядку проверки ученических тетрадей.

1.2. Проверка тетрадей- часть текущего контроля. Положение разработано с целью устранения разночтений в оформлении письменных работ учащихся по всем позициям и регулирования системы требований к школьникам, воспитания культуры оформления письменных работ и формирования соответствующих навыков по ведению тетрадей.

1.3. Настоящее положение утверждается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.4. Тетрадь ведётся каждым учеником по предметам учебного плана.

Настоящее Положение устанавливает правила ведения ученических тетрадей, проведения текущего контроля и оценивания уровня учебных достижений учащихся.

1.5. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний учащихся.

1.6. При проверке тетрадей учитель, в том числе учитель-логопед, имеет право делать записи пастой (чернилами) красного или зелёного цвета.

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

1.8. 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).

1.9. В 1 –х классах обучение проводится без балльного оценивания знаний учащихся и домашних заданий.

2. Задачи проверки тетрадей:

- Выполнение учителем норм проверки тетрадей.
- Выполнение учащимися домашних работ.
- Соблюдение единого орфографического режима.
- Правильность ведения тетрадей для контрольных работ и их сохранность в течение года.
- Правильность подписи тетрадей.
- Соответствие объема классных и домашних работ.

3. Виды письменных работ учащихся

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

- упражнения по русскому и иностранным языкам, математике, физике, химии;
- конспекты первоисточников и рефераты по истории, обществознанию, литературе, географии в 5-11-х классах;
- планы и конспекты лекций учителей по разным предметам на уроках и элективных курсах в 9-11 классах;
- планы статей и других материалов из учебной литературы;
- сочинения, анализы текстов и письменные ответы на вопросы;
- составление аналитических и обобщающих таблиц, схем и т.п. (без копирования готовых таблиц и схем учебников);
- фиксация наблюдений в природе, осуществляемых в процессе изучения окружающего мира, природоведения во 2-5-х классах, биологии, географии;
- различные виды рабочих записей и зарисовок по ходу и результатам лабораторных (практических) работ по окружающему миру, природоведению, биологии, географии, физике, химии, технологии во 2-11-х классах (без копирования в тетради соответствующих рисунков из учебника);
- проектные работы или исследовательские работы (далее - проекты).

3.2. В школе проводятся текущие и итоговые контрольные работы. Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого программного материала; их содержание и частотность определяются учителем с учетом специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, а также особенностей учащихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только его часть.

4. Количество и назначение ученических тетрадей

4.1. Для выполнения всех видов письменных работ, обучающих, проверочных, лабораторных и контрольных работ надлежит иметь следующее количество тетрадей* из расчёта на каждого учащегося:

Предмет	1 класс	2-4 класс	Комментарии
Русский язык	Прописи. Допускаются рабочие тетради (узкая линейка)- 1-2 шт.	Рабочая тетрадь -2 шт. Для контрольных работ -1 шт. Допускается одна тетрадь по развитию речи и/или тетрадь для творческих работ	*Допускаются учебные пособия или тетради на печатной основе, входящие в УМК (при наличии) в соответствии с локальными актами образовательного учреждения
Окружающий мир		Допускается одна рабочая тетрадь	
Информатика	нет	Допускается одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ	
Литературное чтение	нет	Допускается одна тетрадь для творческих работ	
Математика	Прописи. Допускаются рабочие тетради 1-2 шт.	Рабочая тетрадь -2 шт. Для контрольных работ -1 шт.	
Иностранный язык	нет	Допускается одна тетрадь и словарь. Допускается одна тетрадь для контрольных работ	
ИЗО	Альбом	Альбом	
Технология	нет	нет	
Музыка	нет	Допускается одна рабочая тетрадь	
Физическая культура	нет	нет	

Предмет	5-9 классы	10-11 классы	Комментарии
Русский язык	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ. Допускается одна тетрадь для творческих работ	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ	*Допускаются учебные пособия или тетради на печатной основе, входящие в УМК (при наличии) в соответствии с локальными актами образовательного учреждения
Литература	Одна рабочая тетрадь. Допускается одна тетрадь для творческих работ по литературе.	Допускается одна рабочая тетрадь и/ или одна тетрадь для творческих работ	
Математика/ алгебра/ геометрия	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ. Допускается одна тетрадь для самостоятельных работ.	Допускается одна рабочая тетрадь и/или одна тетрадь для контрольных работ. Допускается одна тетрадь для самостоятельных работ.	

Иностранный язык	Допускается одна тетрадь и словарь. Допускается одна тетрадь для контрольных работ	Допускается одна тетрадь и словарь. Допускается одна тетрадь для контрольных работ	
Физика, химия	Допускается одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для лабораторных и практических работ	Допускается одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для лабораторных и практических работ	*Допускаются учебные пособия или тетради на печатной основе, входящие в УМК (при наличии) в соответствии с локальными актами образовательного учреждения
Информатика, МХК, музыка, ОБЖ, технология	Допускается одна рабочая тетрадь (24-48 листов)	Допускается одна рабочая тетрадь (24-48 листов)	
Биология, география, природоведение, история, право, обществознание	Допускается одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для практических работ, контурные карты	Допускается одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для практических работ, контурные карты	
Изобразительное искусство, черчение	Альбом, допускается одна рабочая тетрадь	Альбом, допускается одна рабочая тетрадь	

4.2. Учащиеся 1-х классов пишут в тетрадях в узкую линию. Допускается писать учащимся 1-х классов в тетрадях по математике в крупную клетку. Переход во 2-ом классе учащихся на работу в тетради в широкую линейку определяет сам учитель. При этом учитель руководствуется наличием у каждого учащегося успешно сформированного навыка письма. Однако этот переход должен осуществляться не позднее 3 класса.

4.3. Учащиеся пользуются для контрольных и практических работ стандартными тетрадями из 12-18 листов. Допускается выполнение контрольных, диагностических работ и пр., на отдельных бланках и специальных формах.

4.4. В начальной школе после контрольных работ в обязательном порядке проводится анализ контрольных работ и коррекция знаний. Допускается проводить работу совместно с учителем, или дома в форме, которую определяет учитель.

4.5. В начальной школе регулярная работа над ошибками должна представлять собой целостную систему, результативность которой необходимо прослеживать изо дня в день.

4.6. Начиная с пятого класса после проверки контрольных работ допускается проводить работу над ошибками, анализ контрольных работ и коррекцию знаний, как один из этапов в рамках урока. Допускается проводить работу совместно с учителем, или дома в форме, которую определяет учитель.

5. Требования к оформлению и ведению тетрадей учащимися

5.1. 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 русскому языку и алгебре используются только начиная с 10-го класса.

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

5.3. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (на обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи) (см. Приложение1).

Указывается нумерация тетради. Предлог "по" пишется на одной строке с названием предмета. Нумерация класса пишется арабскими цифрами литера класса с заглавной буквы без кавычек. Фамилию и полное имя следует писать в форме родительного падежа. Фамилию пишем на первом месте, а затем пишем полное имя.

5.4. Тетради учащихся 1-2 класса подписывает учитель. Тетради учащихся 3-11 классов подписываются самими учащимися. Тетради на иностранном языке подписываются на изучаемом языке.

5.5. Соблюдать поля с внешней стороны. При выполнении работ учащимися разрешается делать пометки на полях, в целях самоконтроля, предусмотренного системой оценивания.

5.6. Указывать дату выполнения работы.

С 3 класса по русскому языку число и месяц записываются учащимися словами в форме именительного падежа, по математике дата записывается цифрами, название месяца словами.

В 5-11-х классах по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа. В 5-11-х классах по математике (по остальным предметам) допускается запись даты цифрами на полях (см. Приложение1).

5.7. На каждом уроке в тетрадях 5-11 классах следует записывать его тему (на отдельной строке), а на уроках во 2-11 классах по русскому языку, математике, алгебре и геометрии – указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.). Во 2-4 классах допускается не записывать тему урока.

Следует учитывать, что если заголовок находится на отдельной строке, то правилам пунктуации точка после него не нужна. Постановка точки является недочетом и не влияет на отметку.

5.8. Обозначать номер задания, указывать вид выполняемой работы (план, проверочный диктант и т.д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя). При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать по центру номер упражнения, задачи, вопроса (Задача

45). Например, слово "Упражнение" пишется полностью по центру строки с 4 класса (Упражнение 37), во 2,3 классах допускается краткая запись (Упр.37) по центру строки (см. Приложение 1).

5.9. Выполнять аккуратные подчёркивания, условные обозначения, составление графиков и т.д. карандашом, в случае необходимости – с применением линейки.

5.10. Все записи ученик должен делать ручкой с синими чернилами. Для выполнения других операций в тетрадях может быть использован простой карандаш. Проверка тетрадей осуществляется с помощью ручки с красными чернилами. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой, применять корректоры, маркеры в работе. Грамматические формы указываются над словом простым карандашом, допускаются аккуратные записи ручкой. Разбор слова по составу выполняется простым карандашом, все надписи выполняются ручкой.

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

5.12. Работу над каллиграфическим почерком следует осуществлять в течение всех четырех лет обучения в начальной школе. Упражнения по чистописанию выполняются учащимися в рабочих тетрадях.

5.13. При оформлении записей на новой странице следует начинать писать на самой верхней строчке и дописывать до конца страницы. На каждой строке слева делается отступ (до 5 мм) по единой для всей страницы вертикальной линии. Справа дописываем до конца строки, при этом с самого начала 1-го класса учим нормативному переносу слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

5.14. Для оформления «красной строки» нужно делать отступ слева от начала строки на 1-2 см. Соблюдение абзацев является обязательным уже начиная с 1 класса. Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в первом классе (III четверть).

5.15. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 строки (для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу).

5.16. В тетради по математике в начальной школе необходимо делать отступ между разными видами заданий в 2 клетки, на третьей начинать писать. Между столбиками делается отступ вправо на 3 клетки, писать на четвертой. Слева по горизонтали должен быть обязательный отступ на 1 клетку. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и

датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы отступать 4 клеточки (для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу).

5.17. По математике (алгебре, геометрии) – начинать писать с самой верхней полной клетки, между датой и заголовком работы – 1 клетка; между столбиками выражений, уравнений, неравенств и т.д. отступать 3 клетки вправо, писать на четвертой. 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).

5.18. При сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся (мм, км, кг и т.д.). Краткая запись условия задач оформляется в виде: словесной записи, схемы, чертежа, рисунка, диаграммы, модели и т.д. Решение задачи оформляется с пояснением или без в соответствии с требованиями к задаче. Слово "Ответ" пишется с заглавной буквы под решением. Обучающиеся со 2 класса пишут полный ответ, в 1 классе ответ записывается кратко, допускается сокращение.

5.19. Итоговые контрольные работы в 5-11 классах по русскому языку, математике, физике, химии допускается выполнять в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ. 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. В тетрадях по математике, физике, химии запись контрольной, практической, лабораторной работы ведётся в соответствии с календарно-тематическим планированием рабочей программы учителя. Например: контрольная работа №3 по теме «Длина окружности. Площадь круга». Во 2-4 классах в тетрадях для контрольных работ допускается не указывать тему работы.

6. Количество контрольных работ

6.1. Число контрольных, лабораторных, практических, творческих работ по всем предметам устанавливается программными требованиями и рабочими программами по предмету.

6.2. Количество проверочных работ определяется учителем самостоятельно на принципах целесообразности и с учетом санитарно-гигиенических требований к обучению.

6.3. Итоговые контрольные работы проводятся:

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

Проводится работа над ошибками, анализ контрольных работ и коррекция знаний после проверки контрольных работ в форме, которую определяет учитель: в классе, совместно с учителем, или дома.

6.4. Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одним классом или одним учащимся. Тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года могут храниться в учебном кабинете

7. Порядок проверки письменных работ учителями

Проверка знаний и умений учащихся является обязательной важной частью педагогического процесса и выполняет в нём различные функции: воспитывающую, обучающую, развивающую, диагностическую.

При выставлении отметок учителям-предметникам руководствуется нормами оценок, опубликованными в государственных программах по конкретному предмету. В случае отсутствия ученика на контрольной работе допускается выполнение работы учащимся в индивидуальном порядке во время, назначенное учителем.

Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости учащихся определяются педагогическим работником с учетом образовательной программы и нормативными локальными актами.

7.1. Учитель начальных классов.

Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима; соблюдает порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: в 1-4 классах ежедневно проверяются все классные и домашние работы учащихся по письменным предметам (письмо, русский язык, математика, английский язык). Учитель выставляет в классные журналы оценки за творческие работы учащихся, домашнюю работу, рефераты, доклады и т.п. в соответствии с нормативными локальными актами. Учитель вправе определять формы проверки знаний учащихся. Учитель вправе определять наиболее значимые по своей важности виды работ для оценивания и выставления отметок в классный журнал.

Проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по всем предметам в 1-4 классах к следующему уроку.

Проставляет в классный журнал все оценки за контрольные работы за то число месяца, когда они проводились. Учителя начальных классов имеют право ставить оценку «за общее впечатление от письменной работы», определяющей отношение учителя к внешнему виду работы. Эта отметка ставится как дополнительная в тетрадь и/или в дневник, в электронный журнал не вносится.

7.2. Учитель русского языка и литературы.

Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима. Учитель выставляет в классные журналы оценки за творческие работы учащихся, домашнюю работу, рефераты, доклады и т.п. в соответствии с нормативными локальными актами. Учитель вправе определять формы проверки знаний учащихся.

Учитель вправе определять наиболее значимые по своей важности виды работ для оценивания и выставления отметок в классный журнал.

Соблюдает порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

а) по русскому языку

- 5 класс и 6 класс в первом полугодии - проверяются все домашние и классные работы учащихся,

- во втором полугодии в 6 классе и 7-9 классы - ежедневно проверяются работы у слабых учащихся, наиболее значимые - у всех остальных, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись;

- 10-11 классы - ежедневная проверка работ у слабых учащихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся.

б) по литературе

- 5-8 классы - проверка тетрадей 2 раза в месяц,

- 9-11 классы - 1 раз в месяц.

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- Контрольный диктант проверяется к следующему уроку,

- Изложение - через 2-3 дня после проведения работы,

- Сочинение - через 3-4 дня после проведения работы.

7.3. Учитель математики.

Контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима. Учитель выставляет в классные журналы оценки за творческие работы учащихся, домашнюю работу, рефераты, доклады и т.п. в соответствии с нормативными локальными актами. Учитель вправе определять формы проверки знаний учащихся. Учитель вправе определять наиболее значимые по своей важности виды работ для оценивания и выставления отметок в классный журнал.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

а) 5 класс - 1 полугодие - проверяются все домашние и классные работы учащихся,

б) 5 класс - 2 полугодие ежедневно проверяются работы у слабых учащихся, у всех остальных - наиболее значимые работы, но не реже одного раза в неделю;

в) 6-8 классы - ежедневно проверяются работы у слабых учащихся и наиболее значимые - у всех остальных, но не реже двух раз в месяц;

г) 9-11 классы - ежедневная проверка работ у слабых учащихся, у всех остальных проверяются наиболее значимые работы с таким расчетом, чтобы все тетради были проверены 2 раза в месяц.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

а) 5-8 классы: работы проверяются к уроку следующего дня,

б) 9-11 классы: работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока.

7.4. Учитель истории, обществознания.

Контролирует наличие у учащихся тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

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

Учитель выставляет в классные журналы оценки за творческие работы учащихся, домашнюю работу, рефераты, доклады и т.п. в соответствии с нормативными локальными актами. Учитель вправе определять формы проверки знаний учащихся. Учитель вправе определять наиболее значимые по своей важности виды работ для оценивания и выставления отметок в классный журнал.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ (тестов): в 5-11-х классах работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока.

7.5. Учитель географии.

Контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

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

Учитель выставляет в классные журналы оценки за творческие работы учащихся, домашнюю работу, рефераты, доклады и т.п. в соответствии с нормативными локальными актами. Учитель вправе определять формы проверки знаний учащихся. Учитель вправе определять наиболее значимые по своей важности виды работ для оценивания и выставления отметок в классный журнал.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ (тестов): в 5-11-х классах работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока.

7.6. Учитель биологии.

Контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

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

Учитель выставляет в классные журналы оценки за творческие работы учащихся, домашнюю работу, рефераты, доклады и т.п. в соответствии с нормативными локальными актами. Учитель вправе определять формы проверки знаний учащихся. Учитель вправе определять наиболее значимые

по своей важности виды работ для оценивания и выставления отметок в классный журнал.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ(тестов): в 5-11-х классах работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока.

7.7. Учитель физики.

Контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

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

Выставляет в классные журналы оценки за контрольные работы учащихся, как правило, к следующему уроку. При количестве уроков в год 70 и более - через 1-2 урока. Оценка выставляется за то число, когда была проведена работа. Учитель выставляет в классные журналы оценки за творческие работы учащихся, домашнюю работу, рефераты, доклады и т.п. в соответствии с нормативными локальными актами. Учитель вправе определять формы проверки знаний учащихся. Учитель вправе определять наиболее значимые по своей важности виды работ для оценивания и выставления отметок в классный журнал.

7.8. Учитель химии.

Контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: рабочие тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебную четверть. Учитель выставляет в классные журналы оценки за творческие работы учащихся, домашнюю работу, рефераты, доклады и т.п. в соответствии с нормативными локальными актами. Учитель вправе определять формы проверки знаний учащихся. Учитель вправе определять наиболее значимые по своей важности виды работ для оценивания и выставления отметок в классный журнал.

Проверяет все виды контрольных работ у всех учащихся. Выставляет в классные журналы оценки за контрольные работы учащихся, как правило, к следующему уроку. При количестве уроков в год 70 и более - через 1-2 урока. Оценка выставляется за то число, когда была проведена работа.

7.9. Учитель иностранного языка.

Контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима. Учитель выставляет в классные журналы оценки за творческие работы учащихся, домашнюю работу, рефераты, доклады и т.п. в соответствии с нормативными локальными актами. Учитель вправе определять формы проверки знаний учащихся.

Учитель вправе определять наиболее значимые по своей важности виды работ для оценивания и выставления отметок в классный журнал.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

а) 5 классы - после каждого урока в течение I полугодия и не реже одного раза в неделю во втором полугодии;

б) 6 классы - после каждого урока у слабых учащихся. У всех учащихся тетради должны быть проверены один раз в неделю;

б) 7-9 классы - после каждого урока у слабых учащихся, у сильных - наиболее значимые работы. У всех учащихся этих классов тетради должны быть проверены раз в две недели.

в) 10-11 классы - тетради всех учащихся проверяются 1 раз в учебную четверть, а тетради-словари - 1 раз в месяц.

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

все письменные контрольные работы учащихся всех классов проверяются к следующему уроку, а при наличии уроков в год 70 - через 1-2 урока. Выставляет оценки за наиболее значимые работы в классный журнал за то число месяца, когда проводилась работа.

7.10. Учитель информатики

Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима. Учитель выставляет в классные журналы оценки за творческие работы учащихся, домашнюю работу, рефераты, доклады и т.п. в соответствии с нормативными локальными актами. Учитель вправе определять формы проверки знаний учащихся. Учитель вправе определять наиболее значимые по своей важности виды работ для оценивания и выставления отметок в классный журнал.

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

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ(тестов): работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока.

7.11. Учитель технологии.

Контролирует наличие и правильности ведения учащимися тетрадей по предмету. Учитель выставляет в классные журналы оценки за творческие работы учащихся, домашнюю работу, рефераты, доклады и т.п. в соответствии с нормативными локальными актами. Учитель вправе определять формы проверки знаний учащихся. Учитель вправе определять наиболее значимые по своей важности виды работ для оценивания и выставления отметок в классный журнал.

Осуществляет выборочную проверку тетрадей, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже 1-2-х раз за учебную четверть.

7.12. Учитель изобразительного искусства и черчения.

Контролирует наличие у обучающихся альбомов для рисования и черчения, рабочих тетрадей (при необходимости).

Проверяет каждую работу у учащихся всех классов. Работа выдается ученику либо на следующем уроке, либо через урок после ее выполнения.

Выставляет оценки в классный журнал за контрольные и наиболее значимые работы за то число, когда проводилась работа.

7.13. Учитель основ безопасности и жизнедеятельности.

Контролирует наличие и правильность ведения учащимися тетрадью по предмету. Осуществляет выборочную проверку тетрадей, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже 1-2-х раз за учебную четверть. Учитель выставляет в классные журналы оценки за творческие работы учащихся, домашнюю работу, рефераты, доклады и т.п. в соответствии с нормативными локальными актами. Учитель вправе определять формы проверки знаний учащихся. Учитель вправе определять наиболее значимые по своей важности виды работ для оценивания и выставления отметок в классный журнал.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ(тестов): 5-11 классы: работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока.

7.14. Домашняя работа является неотъемлемой частью образовательного процесса, формой внеаудиторной учебной работы учащихся по выполнению заданий, полученных от учителя или по собственному выбору во внеурочное время, которая предполагает самостоятельную организацию, планирование и выполнение работы.

7.15. В школе используются разные виды домашних заданий: обязательные, индивидуальные, дифференцированные, рекомендательные, интегрированные, творческие, отсроченные, на опережение и т.д.

7.16. Объем домашних заданий регламентируется СанПиН 2.4.2.2828-10 в следующих пределах:

Классы	Затраты времени на выполнение домашних заданий не должны превышать (в астрономических часах)
1	Нет домашних заданий
2-3	1,5
4-5	2
6-8	2,5
9-11	3,5

7.17. Объем обязательного домашнего задания по устным предметам не должен превышать объема материала, изученного на уроке.

7.18. Объем обязательного письменного домашнего задания, нацеленного на отработку освоенных учащимися на уроке способов деятельности, не может превышать 1/3 объема классной работы.

7.19. Количество творческих домашних заданий большого объема, выполняемых учащимися одного класса, не должно превышать одного

задания в месяц – для 2-4-х классов, двух – для 5-7-х классов, трёх – для 8-11-х классов.

7.20. Количество интегрированных домашних заданий, выполняемых учащимися одного класса, не должно превышать одного задания в месяц – для 5-8-х классов, двух – для 9-11-х классов.

7.21. Для предотвращения перегрузки учащихся вследствие большого количества творческих домашних заданий учителям, работающим в одном классе, следует согласовывать сроки и объём таких заданий друг с другом в начале каждого учебного периода (четверти, полугодия).

7.22. Домашние задания должны быть посильными и доступными для учащихся, соответствующими их возрастным и индивидуальным особенностям.

7.23. Обязательные домашние задания не используются для организации домашней работы учащихся 1-х классов, 2-11-х классов в праздничные, каникулярные и выходные дни, за исключением предметов, стоящих в учебном расписании один раз в неделю, и/или подряд в понедельник и субботу при условии изучения этих дисциплин в объёме 2 часов в неделю. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных домашних заданий учащихся определяются педагогическим работником с учетом образовательной программы и нормативными локальными актами.

7.24. Информирование учащихся о домашнем задании должно сопровождаться инструктажем, включающим информацию о его содержании, форме представления результатов, сроках выполнения, критериях оценки.

8. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки администрацией школы.

8.1. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки администрацией школы осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля по следующей схеме:

- Учитель;
- Класс;
- 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 учащихся над собственными ошибками);
- Внешний вид тетрадей (оформление, аккуратность ведения, единообразие надписи тетрадей);
- Объём классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам;

- Разнообразие форм классных и домашних работ;
- Дифференцированный подход.

8.2. Для контроля объёма классных и домашних работ используются следующие методы:

- изучение документации (классный журнал, тетради обучающихся и т.д.);
- анкетирование учащихся и их родителей;
- беседы со всеми участниками образовательного процесса.

8.3. Проверить выполнение домашнего задания - значит установить факт его выполнения и оценить качество представленных результатов работы

8.4. По результатам контроля деятельности учителя, по вопросам дозировки домашних заданий, заместителем директора по УВР составляется аналитическая справка, в которой прописываются положительные моменты и замечания. Результаты контроля обсуждаются на заседании школьных методических объединений.

Тетрадь № 1
для работ
по русскому языку
ученицы (ка) 5 класса А
МБОУ СОШ № 46
Ивановой Татьяны.

Тетрадь
для работ
по русскому языку
ученицы (ка) 5 класса А
МБОУ СО школы № 46
Ивановой Татьяны.

Образец оформления работы в тетради

Пятое сентября.
 Домашняя работа.
 Упражнение 135.

Двадцатое сентября.
 Классная работа.
 Простые предложения.

Седьмое сентября.
 Классная работа.
 Повторение
 Упражнение 75.

Двадцатое сентября.
 Классная работа.
 Сочинение – миниатюра.
 Как я провёл лето.

7 сентября.
 Классная работа.
 Упражнение 75.

7 сентября.
 Классная работа.
 № 75

7 февраля.
 Контрольная работа
 Вариант 1.
 (или 1 в.)

7 сентября.
 Классная работа.
 Задача 5.

Седьмое сентября.
 Диктант.
 Весна.

Седьмое декабря.
 Контрольное изложение.
 Кот Дымка.

07.09.2019 (на полях)
 (в центре)
 Классная работа.
 Длина окружности.

07.09.2019 (на полях)
 (в центре)
 Длина окружности.