



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 75 г. Челябинска»
ИНН 7449017330 / КПП 744901001
454010, г. Челябинск, ул. Пограничная, 1
тел. 256-37-75, тел./ф. 256-36-43
Электронная почта shcola75@mail.ru

Принято на педагогическом совете
школы

Протокол № ___ от 26.08.2016 г.



Директор МБОУ «СОШ № 75

г. Челябинска

Приказ № ___/01-02

от 26.08.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении и хранении ученических рабочих тетрадей
всех видов; тетрадей для контрольных и лабораторных работ;
контрольных и лабораторных работ, выполняемых
на отдельных бланках
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 75
г. Челябинска»

Челябинск, 2016

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом МБОУ «СОШ № 75 г. Челябинска» (ч. III, п. 3,5), новой системой оплаты труда (Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2016 год), Положением о промежуточной аттестации в МБОУ «СОШ № 75 г. Челябинска».

1.2. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ обучающихся, а также хранения письменных работ.

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

2. Количество и назначение ученических тетрадей

2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

– по русскому языку в 1-4 классах - по 2 тетради, в 5-9 классах - по 3 тетради (в том числе одна для творческих работ - сочинений, изложений), 10-11 классах - по 1 тетради;

– по литературе в 5-9 классах - по 1 тетради, в 10-11 классах - по 2 тетради (1 рабочая, 1 тетрадь для творческих работ - сочинений);

– по математике в 1 -4 классах - по 2 тетради (в начальной школе, кроме того, тетрадь на печатной основе), 5-9 классах - по 3 тетради (2 по алгебре и 1 по геометрии), 10-11 классах - по 2 тетради (1 по алгебре и 1 по геометрии);

– по английскому языку - по 2 тетради в 5-9 классах и 1 - в 10-11 классах, по 1 тетради-словарю для записи иностранных слов в 5-11 классах;

– по физике и химии - 2 тетради, одна для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, вторая - для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ практикума (она хранится в кабинете в течение года); по биологии, географии, природоведению, истории, технологии, ОБЖ, музыке, черчению по 1 тетради.

2.2. Для текущих контрольных письменных работ по русскому языку, математике, алгебре, геометрии, иностранному языку, физике, химии по 1 тетради. Кроме того, 1 тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений) по русскому языку в 5-9 классах, по литературе в 10-11 классах.

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящие из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться в 7-11 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение

больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и алгебре используются, только начиная с 9-го класса.

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 «СОШ № 75 г. Челябинска»
Фамилия _____
Имя _____

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

3.4. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-6-х классах, прописью - в тетрадях по русскому языку в 1-11-х 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 - указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

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

3.8. Устанавливается следующий порядок пропуска клеток и линеек в тетрадях:

– по математике (алгебре, геометрии) - начинать писать с самой верхней полной клетки, между домашней и классной - 4 клетки.

– по русскому языку - линейки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линейки.

Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написана дата и наименование работы.

3.9. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ.

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

4. Порядок проверки письменных работ обучающихся

4.1. Тетради обучающихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются:

- по русскому языку и математике:
- в 1-5 классах и первом полугодии 6 класса - каждая работа у всех учеников;
- в втором полугодии 6 класса и в 6-9 классах - после каждого урока только у слабых обучающихся, а сильных - лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы раз в неделю тетради всех обучающихся проверялись;
- в 10-11 классах - после каждого урока у слабых обучающихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех обучающихся;
- по литературе в 5-9 классах - не реже 2 раз в месяц; в 10-11 классах - не реже одного раза месяц;
- по иностранным языкам в 1-5 классах - каждая работа; в 6 классе - 2 раза в неделю; в 7 классе - наиболее значимые классные и домашние работы, но не реже одного раза в неделю; в 8-9 классах - после каждого урока только у слабых обучающихся, а у сильных - наиболее значимые один раз в две недели, а тетради-словари не реже одного раза в месяц; по истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии и остальным учебным предметам выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного - двух раз в учебную четверть.

4.2. Отдельные виды работ по учебным предметам могут выполняться на отдельных бланках (тестовые работы, контрольные работы с тестовой частью, а также работы, содержащие изобразительные или текстовые части и подразумевающие непосредственную работу с этими частями в бланках заданий).

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

4.4. Контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-11 классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку;

- изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются обучающимся не позже чем через 2 дня, а в 5-11 классах - через неделю;
- сочинения в 9-11 классах проверяются не более 10 дней;
- контрольные работы по математике, физике, химии и иностранному языку проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ - через один – два урока.

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

- зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, надписывает вверху нужную букву или верный результат математических действий;
- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;

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

4.6. При проверке изложений и сочинений в 5-11-х классах (как контрольных, так и обучающих), кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические грамматические и речевые ошибки.

4.7. При проверке обучающих контрольных работ обучающихся 5-11-х классов по русскому языку и математике учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик.

4.8. По иностранному языку в 5-11-х классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником.

4.9. После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических речевых и грамматических ошибок; после подсчёта ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

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

4.11. Проверенные контрольные работы (диктант, изложения) должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету; сочинения - через урок в 5-8-х класса, через десять дней - в 9-11-х классах.

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

4.13. 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.

5.Осуществление контроля

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

5.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

6. Хранение ученических тетрадей и работ, выполняемых на отдельных бланках

6.1. Рабочие тетради хранятся у обучающихся или у учителя во время проверки. Срок хранения рабочих тетрадей не регламентирован.

6.2. Тетради для контрольных, лабораторных и творческих работ хранятся у учителя по соответствующему предмету в течение текущего учебного года (до начала следующего учебного года).

6.3. Контрольные работы, выполненные на отдельных бланках в рамках входного контроля, хранятся не менее 1 месяца, выполняемые в рамках текущего контроля – по усмотрению учителя.

6.4. Контрольные работы, выполненные на отдельных бланках в рамках промежуточного контроля, хранятся в течение текущего учебного года (до начала следующего учебного года), кроме случаев, предусмотренных иными документами.

6.5. Лабораторные, практические и иные виды работ, выполненные на отдельных бланках, хранятся по усмотрению учителя.

6.6. Контроль за хранением тетрадей и работ осуществляет заместитель директора по УВР.

7. Установление доплат за проверку тетрадей

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