

Принято решением педсовета  
Протокол № 6 от 25.05.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКОУ «ЭНШ»  
\_\_\_\_\_ Г.А.Черончина  
«29» 05 2017 г.

**Положение**  
**о порядке ведения ученических тетрадей и их проверке**  
**в МКОУ «Экондинская начальная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», 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.

1.2. Положение разработано с целью устранения разночтений в оформлении письменных работ учащихся 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:

- является частью воспитания внутренней культуры учащихся;
- воспитывает уважение у школьников к тем, кто смотрит и проверяет их работы;
- формирует навык самоконтроля, так как у учащихся, благодаря более аккуратному оформлению работ, систематически возникает потребность более часто и более внимательно проверять и перепроверять свою работу;
- организует учащихся для более внимательного выполнения работы.

1.3. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ учащихся.

1.4. 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.

1.5. При оценке письменных (текущих и контрольных) работ учащихся учитель в обязательном порядке руководствуется Методическими письмами Министерства образования РФ от 25.09.2000 г. Ж 2 202 1/1 1-13 «Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы».

1.6. В начальной школе надлежит проверять ежедневно каждую работу учащихся.

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

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

## 2. Количество и название ученических тетрадей.

2.1. 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 соответствии требованиями УМК)  III - IV четверть 2 рабочие тетради	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ 1 тетрадь № (для творческих работ)	Помимо прописей допускается со полугодия наличие одной, двух рабочих тетрадей в 1 классе  Все заведённые учителем тетради проверяются администрацией.
Математика	I - IV четверть Прописи соответствии требованиями УМК) III - IV четверть 2 рабочие тетради	2 рабочие тетради  1 тетрадь для контрольных работ	Помимо прописей допускается со полугодия наличие одной, двух рабочих тетрадей в 1 классе  Все заведённые учителем тетради проверяются администрацией.
Литературное чтение	В соответствии с программными требованиями		
Окружающий мир	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК		
Иностранный язык	В соответствии с программными требованиями		
ИЗО	Альбом		
Трудовое обучение	В соответствии с программными требованиями		
Музыка	В соответствии с программными требованиями		
Физическая культура	нет		

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

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Писать аккуратно, разборчивым почерком.

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

**Тетрадь  
для контрольных работ  
по русскому языку  
ученика (цы) 2 класса  
МКОУ ЭНШ  
Иванова Петра.**

**Тетрадь  
для работ  
по русскому языку  
ученика (цы) 2 класса  
МКОУ ЭНШ  
Иванова Петра.**

Тетради учащихся 1 класса подписывает только учитель.

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

3.4. Работу над каллиграфическим почерком следует осуществлять в течение всех четырех 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 первом полугодии дата работ по русскому языку и математике ведётся учителем. По окончании периода обучения грамоте и до окончания второго класса записывается число цифрами (арабской) и прописью полное название месяца, всё прописью - с третьего класса.

Например: 1 декабря.

Например: Первое декабря.

3.6. По русскому языку и математике в тетрадях следует указывать вид выполняемой работы (классная или домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.) на следующей рабочей строке по центру.

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 номер примеров или задачи. Например: № 567.

3.11. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

Между датой и заголовком, наименованием вида работ и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В

тетрадах по математике во всех этих случаях пропускать 2 клеточки. Математика: число – 2 клеточки- классная работа 2 клеточки - №5 – 2 клеточки – решение. Русский язык: от работы пропустить 2 строки, прописать буквы. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком следующей работы в тетрадах по русскому языку пропускать 2 линейки, а в тетрадах по математике – 4 клеточки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу). От полей внутренних и внешних пропускается 1 клетка; между столбиками примеров в 1-2 классах пропускать 3 клетки, 3-4 классах на усмотрение ученика. Работа над ошибками учителем пишется РНО(без точек), а детьми полностью- 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 тетрадах, предназначенных для этого вида работ, поэтому слова «контрольная работа» не пишутся: в тетрадах по русскому языку записывается только вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадах. 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. 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 1 классе учащихся на работу в тетради в широкую линейку определяет сам учитель. При этом учитель руководствуется наличием у каждого учащегося 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. Учащиеся ведут записи в тетрадах синей или фиолетовой пастой. Только карандаш используется при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадах красной пастой. Грамматические формы указываются над словом простым карандашом. В 3-4 классах по русскому языку – зелёной пастой.

#### **4. Порядок проверки письменных работ учащихся**

4.1. Тетради учащихся, в которых выполняются 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 учащихся.
- 4.3. Контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-4 классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку; изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся 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 косой линией, надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;
  - б) часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; вместо зачёркнутого надписать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.
  - с) пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;
- 4.5. При проверке **обучающих** контрольных работ учащихся в 4 классах по русскому языку и математике учитель только подчёркивает 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 учащихся следует руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.
- 4.8. После проверки письменных работ учащимся 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 учащихся осуществляется чернилами красного цвета.
- 4.10. Рекомендации и комментарии учителя, в тетради обучающегося записываются каллиграфическим почерком и с соблюдением этики.

## **5. 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.

## **6. Осуществление контроля**

- 6.1. Контроль над порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР или администрация школы.
- 6.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.