|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  Педагогическим советом  МБОУ «ООШ с. Увальное»  Протокол от № 2 от 25.11.2024 | УТВЕРЖДАЮ  Директор МБОУ «ООШ с. Увальное» А.Н. Сунтуфий  Приказ №92 от 25.11.2024 |



Положение

**О ведении рабочих тетрадей обучающихся и их проверке в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**

**«Основная общеобразовательная школа с. Увальное Кировского района»**

**1 . Общие положения**

1.1. Положение составлено в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 2 июля 2021 года, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 года №2 Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», п.2.3. приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 М 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», а также Уставом МБОУ «ООШ с.Увальное» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Рабочая тетрадь — учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе обучающегося над освоением учебного предмета.

1.3. Тетрадь ведется каждым обучающимся по всем предметам учебного плана.

**2. Количество и назначение ученических тетрадей**

Для выполнения всех видов обучающих работ и текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Предмет | 1–4-е классы | 5–9-е классы |
| Русский язык | 2 рабочие тетради, тетрадь для контрольных работ, | 2 рабочие тетради, 1 для творческих работ, 1 тетрадь для контрольных работ |
| Литература (литературное чтение) | 1 рабочая тетрадь | 1 тетрадь |
| Математика | 2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ | 2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ |
| Алгебра |  | 2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ |
| Геометрия |  | 2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ |
| Информатика, ВИС |  | 1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ |
| Иностранный язык | 1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для словаря, 1 тетрадь для контрольных работ | по 2 рабочие тетради, 1 тетрадь для словаря, 1 тетрадь для контрольных работ |
| Физика, химия |  | 1 тетрадь для выполнения классных и домашних работ и решения задач, 1 тетрадь для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ практикума (она хранится в кабинете в течение года), 1 тетрадь для контрольных работ |
| Биология, география |  | 1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных и практических работ |
| История, обществознание, музыка, ОБЗР, технология, физкультура |  | 1 рабочая тетрадь |

**3. Порядок ведения тетрадей в школе**

3.1. Записи в тетрадях делаются пастой (чернилами) синего (фиолетового цвета), использование пасты (чернил) другого цвета при оформлении тетрадей (для выделения орфограмм или заголовков) осуществляется по согласованию с учителем. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.

3.2. Проверка тетрадей является обязательной для каждого учителя.

3.3. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.

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

3.5. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения обучающихся, а также унижающих честь и достоинство обучающихся.

3.6. В качестве оценки могут быть использованы традиционные символы отметки: «2», «З», «4», «5». Допускается выставление нескольких оценок за каждый вид деятельности (в том числе, и через дробь). Допускается использование качественных характеристик выполненной работы оценок.

3.7. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критерием выставления отметок. Особенности оценивания письменных работ учащихся разных видов утверждаются локальным нормативным актом образовательной организации.

3.8. Учителя-предметники обязаны следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них. В тетрадях по всем предметам необходимо исправлять орфографические и пунктуационные ошибки.

3.9. Все записи в тетрадях обучающихся должны проводиться с соблюдением следующих правил и требований:

- писать аккуратным, разборчивым почерком;

- единообразно выполнять надписи на обложке, указывать, для чего предназначена, тетрадь (для работ по русскому языку, по математике), класс, номер и название школы, фамилию и имя обучающегося.

3.10. Тетради для обучающихся первого класса подписываются только учителем.

3.11. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

3.12. Все обучающиеся 1-9 классов должны беречь тетради, не допускать вырванных листов, не начинать новую тетрадь до тех пор, пока не будет исписана старая.

3.13. Во всех тетрадях писать разборчиво и аккуратно, соблюдая поля с внешней стороны.

3.14. В тетрадях по русскому языку, английскому языку, литературе число и месяц выполнения работы записываются словами в форме именительного падежа; в тетрадях по остальным предметам дата выполнения работы указывается цифрами на полях.

3.15. Все обучающиеся 2-9 классов обязаны единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь.

3.16. Обучающиеся всех классов должны писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений, практических и других работ): обозначать номер упражнения, задачи или указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т.д.); указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

3.17. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку необходимо пропускать 2 линейки, а в тетрадях по математике - 4 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).

3.18. Обучающиеся должны выполнять: аккуратно подчёркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой (в начальных классах только карандашом), в случае необходимости - с применением линейки и циркуля.

3.19 Исправлять ошибки обучающиеся должны следующим образом:

- неправильно написанную букву или пунктуационный знак зачёркивать косой линией;

- часть слова — тонкой горизонтальной линией;

- вместо зачёркнутого надписывать нужные буквы, предложения, не заключать неверные написания в скобки.

**4. Виды письменных работ обучающихся, выполняемых в тетрадях**

4.1. Основными видами классных и домашних письменных работ обучающихся, выполняемых в тетрадях, являются:

- упражнения по русскому языку, иностранному языку, математике, физике, химии;

- конспекты первоисточников и рефераты по истории, обществознанию, географии, литературе в 5-9 классах;

- планы и конспекты лекций учителей по предметам на уроках в 9 классе;

- планы статей и других материалов из учебников;

- сочинения и письменные ответы на вопросы по русскому языку и литературе;

- составление аналитических и обобщающих таблиц, схем и т.п. (без копирования готовых таблиц и схем учебников).

4.2. В тетрадях проводятся все виды текущих оценочных процедур (проверочные работы, диктанты, тесты и т.д.) и письменные контрольные работы. Объем времени для проведения письменных работ определяется учителем в соответствии с рабочей программой по предмету.

**5. Порядок проверки рабочих тетрадей учителем**

5.1. Задачи проверки тетрадей учителем:

- контроль выполнения обучающимися классных и домашних работ;

- соблюдения порядка ведения тетрадей;

- проверка контрольных, лабораторных и других работ в соответствии с рабочей программой по предмету.

5.2. Порядок проверки тетрадей в начальных классах:

- все тетради обучающихся проверяются ежедневно;

- ошибка подчеркивается и исправляется учителем.

5.3. Виды ошибок выносятся на поля тетради:

- I - орфографическая ошибка;

- V - пунктуационная ошибка.

5.4. Контрольные работы, изложения и сочинения проверяются и возвращаются обучающимся в срок не более трех рабочих дней.

5.5. После каждой проверенной работы обучающимися выполняется работа над ошибками.

5.6. Тетради по русскому языку проверяются:

- в 5-6 классах ежедневно, каждая работа;

- в 7-9 классах - наиболее значимые работы, не реже двух раз в неделю.

5.7. При проверке изложений и сочинений в 5-9-х классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (которые подчеркиваются волнистой линией) и грамматические. На полях тетради учитель обозначает фактические ошибки символом «ф», логические — знаком «л», речевые — знаком «р», грамматические — знаком «г».

5.8. Тетради по литературе проверяются в 5-9 классах не реже двух раз в месяц.

5.9. Контрольные работы проверяются в срок не более трех рабочих дней, изложения и сочинения - не более пяти рабочих дней. Ошибка подчеркивается учителем, на полях отмечается вид ошибки. После каждой проверенной работы обучающимися выполняется работа над ошибками.

5.10. Тетради по математике проверяются:

- в 5-6 классах ежедневно, каждая работа;

- в 7-9 классах - наиболее значимые работы, не реже двух раз в неделю.

5.11. Контрольные работы проверяются в срок не более трех рабочих дней.

5.12. Проверка тетрадей по остальным предметам в 5-9 классах зависит от количества часов на предмет в учебном плане:

- 1 час в неделю — не реже одного раза в месяц;

- 2 часа в неделю — не реже двух раз в месяц;

- 3 и более часов в неделю — еженедельно.

5.13. Контрольные, лабораторные, практические и другие наиболее значимые работы проверяются у всех обучающихся в срок не более трех рабочих дней.

5.14. При проверке соблюдения порядка ведения тетрадей учитель выставляет оценку за ведение тетради, при необходимости указывает ошибки в ведении тетради.

5.15. Тетради для лабораторных работ по всем предметам во всех классах проверяются у всех обучающихся в течение недели после проведения работы.

5.16. Проверка тетрадей обучающихся заместителем директора по УВР регламентируется Положением о внутришкольном контроле образовательной организации.

**6. Оценивание проверки письменных работ обучающихся**

6.1. Учителя школы имеют право на свободу выбора и использования методов оценки знаний обучающихся по своему предмету.

6.2. Учитель обязан ознакомить с системой текущего контроля по своему предмету обучающихся на начало учебного года, своевременно довести до обучающихся отметку текущего контроля, обосновав ее и выставить оценку в журнал и дневник (электронный журнал и электронный дневник) обучающегося.

6.3. В первом классе текущая аттестация в форме словесных качественных оценок на критериальной основе оценивания осуществляется в соответствии с методическим письмом Министерства образования от 03.06.2003 № 13-51-120/13 «О системе оценивания учебных достижений младших школьников в условиях безотметочного обучения в общеобразовательной организации».

6.4. Успешность освоения учебных программ обучающихся со 2 по 9 класс определяется по пятибалльной шкале оценивания:

• «5» (отлично);

• «4» (хорошо);

• «3» (удовлетворительно);

• «2» (неудовлетворительно).

6.5. Пятибалльная шкала в соответствии с ФГОС соотносится с 3-мя уровнями успешности (необходимый/базовый, программный и максимальный). Перевод отметки в пятибалльную шкалу осуществляется по следующей схеме:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Качество освоения программы | Уровень успешности | Отметка по 5-ти балльной шкале |
| 95-100% | максимальный | «5» |
| 86-94% | программный/повышенный | «5» |
| 66-85% | программный | «4» |
| 50-65% | необходимый/базовый | «3» |
| Меньше 50% | ниже необходимого | «2» |

6.6. Система оценки образовательных результатов предусматривает уровневый подход к содержанию оценки и инструментарию для оценки достигнутых результатов:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уровни успешности | Критерии и показатели | Оценка результата | Отметка в баллах |
| Высокий уровень | Полнота освоения планируемых результатов; высокий уровень овладения учебными действиями; сформированность интересов к предметной области. | Отлично | отметка «5» |
| Повышенный уровень | Полнота освоения планируемых результатов; достаточный уровень овладения учебными действиями; сформированность интересов к предметной области. | Хорошо | отметка «4» |
| Базовый уровень | Обучающийся демонстрирует освоение учебных действий с опорной системой знаний в рамках диапазона выделенных задач. | Удовлетворительно | отметка «3» |
| Пониженный уровень | Отсутствие систематической базовой подготовки; обучающийся освоил меньше половины планируемых результатов; имеются значительные пробелы в знаниях, дальнейшее обучение затруднено. | Неудовлетворительно | отметка «2» |
| Низкий уровень | Наличие отдельных фрагментарных знаний по предмету, обучающемуся требуется специальная помощь в освоении учебного предмета и в формировании мотивации к обучению. | Неудовлетворительно | отметка «1» |

6.7. При оценивании практических и лабораторных работ, тематических проверочных работ, контрольных работ, проектов и творческих работ используется четырех-балльная шкала оценивания: «5», «4», «3», «2».

6.8. Письменная работа проверяет усвоение обучающимся материала темы, раздела программы изучаемого предмета, основных понятий, правил, степень самостоятельности обучающегося, умения применять на практике полученные знания, используя, в том числе ранее изученный материал.

6.9. Грубыми считают следующие ошибки при проверке:

• орфографические, фактические, терминологические, пунктуационные и лексические ошибки в предметах филологического направления;

• ошибки в вычислениях;

• незнание определения основных понятий, законов, правил, основных положений теории;

• незнание формул, общепринятых символов обозначений величин, единиц их измерения;

• незнание наименований единиц измерения;

• неумение выделять главное в ответе;

• неумение применять знания для решения учебных задач и объяснения явлений;

• неумение делать выводы и обобщения; неумение читать и строить графики, диаграммы, схемы, таблицы;

• неумение подготовить установку или лабораторное оборудование, провести опыт, наблюдения, необходимые расчёты или использовать полученные данные для выводов;

• неумение пользоваться первоисточниками, учебником и справочником;

• нарушение техники безопасности.

6.10. К негрубым ошибкам следует относить:

• неточность формулировок, определений, понятий, законов, правил, теорий, вызванная неполнотой охвата основных признаков определяемого понятия или замена 1-2 из этих признаков второстепенными;

• ошибки при снятии показаний с измерительных приборов, не связанные с определением цены деления шкалы;

• ошибки, вызванные несоблюдением условий проведения опыта, наблюдения, условий работы приборов, оборудования;

• ошибки в условных обозначениях на принципиальных схемах, неточность графика и др.;

• нерациональный метод решения задачи или недостаточно продуманный план ответа (нарушение логики, подмена отдельных основных вопросов второстепенными);

• нерациональные методы работы с учебной и справочной литературой.

**7. Порядок проверки тетрадей обучающихся администрацией школы**

7.1. Контроль за ведением тетрадей обучающихся осуществляется заместителем директора по УВР в соответствии с планом внутришкольного контроля образовательной организации.

7.2. В необходимых случаях проверка осуществляется внепланово, оперативно.

7.3. Предметом проверки рабочих тетрадей обучающихся является:

- оформление обложки;

- наличие даты и вида работы, соответствие даты работы в тетради дате, указанной в электронном журнале;

- аккуратность ведения тетрадей;

- оценивание работы в соответствии с нормами оценки, соответствие оценки в тетради, выставленной в электронный журнал;

- частота проверка работы каждого обучающегося.

7.4. По итогам проверки рабочих тетрадей составляется справка, в которой указываются выявленные нарушения, даются рекомендации по устранению замечаний.

7.5. В случае выявления недостатков работы учитель-предметник ставится на индивидуальный контроль заместителя директора по УВР. При этом учитель-предметник обязан предоставить объяснительные о причинах недобросовестного отношения к работе с тетрадями и исправления замечаний.

7.6. По итогам справки директор вправе издать приказ с указанием принятых мер.

**8. Установление доплат за проверку тетрадей обучающихся**

8.1 Установление выплат компенсационного характера педагогическим работникам МБОУ «ООШ с.Увальное» осуществляется на основании Постановления администрации Кировского муниципального района от 20.10.2021г №304 «О внесении изменений в постановление администрации Кировского муниципального района № 214 от 28.07.2021г «Об утверждении Примерного положения об оплате труда педагогических работников муниципальных бюджетных образовательных организаций Кировского муниципального района Приморского края»

**9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение о ведении и проверке рабочих тетрадей обучающихся общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.