

Муниципальное учреждение «Отдел образования
Урус-Мартановского муниципального района Чеченской Республики»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1 с. Алхан-Юрт»
Урус-Мартановского муниципального района
(МБОУ «СОШ № 1 с. Алхан-Юрт»)

Нохчийн Республикан «Хьалха-Мартан кIоштан
дешаран урхалла» муниципальни учреждени
Муниципальни бюджетни йукъарадешаран учреждени
«Алхан-Юьртара № 1 йолу йуккъера йукъарадешаран школа»
(МБЙУ «Алхан-Юьртара № 1 йолу ЙЙШ»)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом школы
(протокол от 28.08.2023 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «СОШ № 1 с. Алхан-Юрт»
от 30.08.2023 № 46\o

ПОЛОЖЕНИЕ

30.08.2023 № 174

о единых требованиях по оформлению письменных работ учащихся

с. Алхан-Юрт

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о единых требованиях к оформлению письменных работ учащихся МБОУ «СОШ № 1 с. Алхан-Юрт» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115, действующими обновленными Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, Уставом МБОУ «СОШ № 1 с. Алхан-Юрт».

1.2. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ учащихся, а также установление и размер доплат за проверку тетрадей.

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

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

1.5. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения обучающихся (для этих целей имеется дневник).

1.6. 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).

1.7. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критериями выставления оценок по своему предмету.

2. Количество и назначение ученических тетрадей

2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Количество тетрадей		
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык Чеченский язык	В период обучения грамоте: прописи – две тетради Две рабочие тетради и одна тетрадь для диктантов и изложений	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), одна тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений)	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ
Литературное чтение Литературное чтение на чеченском языке	В соответствии с программными требованиями		
Литература Чеченская литература		Одна тетрадь	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для творческих работ (сочинений)
Математика	В период обучения грамоте: рабочие тетради на печатной основе Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	
Алгебра		Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ
Геометрия		Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ
Английский язык	Одна тетрадь	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ
Информатика	Одна тетрадь	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ
Физика, химия, биология		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для

		лабораторных и практических работ	лабораторных и практических работ
Окружающий мир	По усмотрению учителя Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК		
География, природоведение, история, обществознание, технология, ОБЖ, музыка, ИЗО	По одной тетради	По одной тетради	По одной тетради

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими 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, чеченскому языку и математике используются, только начиная с 9-го класса.

3.2. Необходимо единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому/чеченскому языку, для работ по развитию речи, для лабораторных работ по физике и т. п.), класс, номер и название школы, фамилию и имя ученика.

Тетради учащихся 1 - 4 классов рекомендуется подписывать по следующему образцу:

Тетрадь
для работ
по русскому языку (или математике)
ученицы (ка) 3 «а» класса
МБОУ «СОШ № 1 с. Алхан-Юрт»
Исламовой Малики

Тетради для учащихся 1 класса подписываются только учителем.

Тетради по английскому языку подписываются на изучаемом языке, например:

English
Adam Magomadov
From 5 A

3.3. При выполнении работ учащимся 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-м классах, по английскому языку в 4-11-м классах, прописью - в тетрадях по русскому \ чеченскому языку в 1-9-м 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/чеченскому 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 учащиеся 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 разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной – 4 клетки;

- по русскому\чеченскому 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. Для контрольных работ по русскому\чеченскому языку, литературе, математике, физике, химии выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в кабинете предметника и выдаются ученикам для выполнения в них работ над ошибками. В 1 - 11 классах в тетрадях для контрольных работ записывается вид работы, порядковый номер работы и строкой ниже - ее название.

Например: Контрольный диктант № 1. Изложение. Сочинение.

Пушок. В тайге.

То же относится к обозначению кратковременных работ, выполняемых в обычных тетрадях.

По физике, химии записываются слова «Контрольная работа №», строкой ниже — название темы, по математике в 7—11 классах уточняется предмет, по которому проводится контрольная работа, например, «Контрольная работа по алгебре №», «Контрольная работа по геометрии №». В начальных классах в тетрадях для контрольных работ по математике слова «Контрольная работа» не пишутся.

3.10. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

4. Порядок проверки письменных работ учащихся

4.1. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ учащихся:

Предметы	Классы				
	1-5	6	7	8-9	10-11
Значимые работы по всем предметам (самостоятельные, практические, индивидуальные и др.) проверяются сразу					
Русский\чеченский язык Математика (алгебра, геометрия)	После каждого урока	В I полугодии после каждого урока, во II полугодии – два раза в неделю	Два раза в неделю	Один раз в неделю	Один раз в две недели
Английский язык	После каждого урока	Два раза в неделю	Значимые классные и домашние работы, но не реже одного раза в неделю	Один раз в две недели	Один – два раза в четверть
Остальные предметы	Работы проверяются выборочно, но не реже двух раз в месяц				

4.2. Изложения и сочинения по русскому/чеченскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся.

4.3. Контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-11 классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку,

4.4. Изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку, сочинения в 5-8 классах – через урок, в 9-11 классах – через 10 дней.

4.5. Контрольные работы, самостоятельные работы, тесты по физике, химии, биологии, истории, английскому языку, обществознанию, технологии, ОБЖ, музыке, информатике проверяются к следующему уроку, а при большом количестве работ – через один - два урока.

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

- зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;

- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;

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

- при проверке изложений и сочинений в 5-11 классах (как контрольных, так и обучающих), кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические, грамматические, логические и речевые ошибки;

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

4.7. При проверке тетрадей в 7-11 классах учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик.

4.8. При оценке письменных работ учащихся учитель должен руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников

4.9. С целью повышения уровня усвоения учащимися учебного материала учителю – предметнику обязательно ознакомить учащихся с критериями выставления оценки. Классные руководители на родительских собраниях доводят до сведения родителей критерии выставления оценки по всем предметам, изучающимся в текущем учебном году.

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. После проверки письменных работ учащимся даётся задание по исправлению ошибок или упражнения, предупреждающие 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.

5.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

6. Работа по осуществлению единых требований к устной и письменной речи учащихся

6.1. Воспитание речевой культуры школьников можно успешно осуществлять в результате целенаправленных и квалифицированных действий всего педагогического

коллектива.

Каждому учителю при подготовке к уроку старательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок; грамотно, разборчивым почерком оформлять все виды записей (на классной доске, в школьном журнале, в дневниках и тетрадях учащихся и т.д.).

Не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и обращений, нарушений норм произношения. Образцовая речь учителя - основание всей работы по усовершенствованию речевой культуры учащихся.

6.2. *Учителям начальных классов* постоянно формировать у детей представление о богатстве русского языка, регулярно проводить обучение нормам литературной речи; уделять внимание письменной речи: записям решения задач в тетрадях по математике, записям наблюдений за окружающим миром, природой. При планировании работы предусматривать развитие навыков связной речи, усовершенствование техники чтения и обучения правильному, сознательному, беглому, выразительному чтению на всех уроках.

Учителям-предметникам, которые ведут в начальных классах уроки музыки, физической культуры, английского языка, усилить требования к вопросам повышения культуры речи детей.

6.3. *Учителям-предметникам* уделять внимание формированию у учащихся умений анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения.

На уроках проводить специальную работу, направленную на полноценное восприятие школьниками учебного текста и слова учителя, которые являются не только основными источниками учебной информации, но и образцами правильно оформленной речи.

В процессе этой работы учащимся целенаправленно предлагать такие задания, как: сформулировать тему, основную мысль сообщения учителя, составить план, пересказать по плану и др.

Более широко использовать выразительное чтение вслух как один из приемов формирования культуры устной речи, как средство эмоционального и логического осмысливания текста.

Настойчиво учить школьников работать с книгой, правильно оформлять результаты самостоятельной работы с книгой, учить составлению списков литературы и т.д.

Систематически проводить работу по обогащению словарного запаса школьников, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета. При объяснении такие слова произносить выразительно, записывать на доске и в тетрадях, постоянно проверять усвоение их значения и правильное использование в речи.

Следить за аккуратным ведением тетради, единообразием подписей, грамотным оформлением всех записей в них. Не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.

7. Установление доплат за проверку тетрадей

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

6.2. Размер доплаты может быть отменен либо уменьшен в случаях:

- неисполнения порядка проверки тетрадей;
- ухудшения качества проверки тетрадей