ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
00E8A6D1963E9A655A297D07591A1F9CBF
Владелец: Сацкая Светлана Ивановна
Действителен: с 08.06.2023 до 31.08.2024

УТВЕРЖДЕНО
Решением педагогического
совета протокол №1
от 26 августа 2017 года
директор _____С.И. Сацкая

ПОЛОЖЕНИЕ
о единых требованиях по ведению тетрадей обучающимися государственного казенного общеобразовательного учреждения кадетской школы — интерната «Тимашевский казачий кадетский корпус» Краснодарского края

1. Общие положения

Настоящее Положение о единых требованиях по ведению тетрадей учащимися (далее Положение) государственного казенного общеобразовательного учреждения кадетской школы интерната «Тимашевский казачий кадетский корпус» (далее корпус) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом государственного казенного общеобразовательного учреждения кадетской школы-интерната «Тимашевский казачий кадетский корпус» и определяет порядок в оформлении и ведении, тетрадей обучающихся.

1.1. Положение разрабатывается с целью повышения культуры работы и ответственности учителей и кадет с тетрадями.

12. Учителя-предметники, классные руководители обязаны знакомить кадет с требованиями орфографического режима к ведению тетрадей обучающихся, контролировать их выполнение.

1.3. Учителя-предметники обязаны организовать работу обучающихся с тетрадями, определить их формат и количество.

1.4. Ведение тетрадей по всем предметам обучающихся корпуса 7-11 классов является обязательным.

1 .5. Предусматриваются несколько типов письменных работ в тетради, в соответствии с чем тетради делятся по назначению.

2. Единый орфографический режим ведения тетрадей обучающимися

2.1. В тетрадях обучающимися ведутся записи согласно требованиям учителя систематически, аккуратно, соблюдая единый орфографический режим.

2.2. Объем письменной работы зависит от содержания и вида урока, вытекает из его целей и задач.

2.3. Учитель обязан оптимально организовать, провести и проверить письменную работу.

2.4. Организация и контроль за всеми видами письменных работ осуществляется на основе единых требований к устной и письменной речи.
2.5. Виды письменных работ учащихся.
2.5.1. Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся являются обучающие работы, к которым относятся:
- упражнения по русскому, иностранным языкам, математике, физике, химии;
- конспекты и рефераты по истории, обществознанию, географии, литературе;
- сочинения и письменные ответы на вопросы по русскому языку и литературе;
- составление аналитических и обобщающих таблиц, схем;
- фиксация наблюдений в природе, осуществляемых в процессе изучения естествознания, географии, биологии, физики;
- различные виды рабочих записей и зарисовок по ходу и результатам лабораторных и практических работ по биологии, географии, физике, химии, технологии.
2.52. По русскому и иностранному языкам, литературе, математике, информатике, физике и химии проводятся текущие и итоговые письменные контрольные работы. Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание и частотность определяется 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 часть его.
25.3. Контрольные работы проводятся:
- после изучения наиболее значительных тем программы;
- в конце учебной четверти, полугодия.

Время проведения контрольных работ в целях предупреждения перегрузки обучающихся определяется общешкольным графиком, составляемым заместителем директора по УВР по согласованию с учителем. В один рабочий день следует давать в классе только одну письменную контрольную работу, а в течение недели - не более трех в 7, 8 классах. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день после праздника, в понедельник,

3. Количество и назначение ученических тетрадей

3.1. Для выполнения всех видов обучающих работ учащиеся должны иметь следующее количество тетрадей:
по русскому языку 7-11 классах — по 4 тетради, (2 рабочие тетради, 1 по развитию речи, в том числе для изложений и сочинений, для контрольных работ);
_ по литературе - 1 тетрадь рабочая, 1 по развитию речи, 1 для контрольных работ;
_ по математике — по 3 тетради (2 рабочие и 1 для контрольных работ); _ по иностранным языкам — по 2 тетради в 7-11 классах, по 1 тетради-словарю для записи иностранных слов в 7-11 классах; _ по физике и химии — 3 тетради, одна

— для выполнения классных и домашних работ, решения задач, вторая - для оформления лабораторных и практических работ, третья -для контрольных работ; _ по биологии, географии 2 тетради, одна — для выполнения классных и домашних работ, вторая - для оформления лабораторных и\или практических работ; _ по истории, обществознанию, информатике, технологии, ОБЖ — по 1 тетради; _ по изобразительному искусству —1 тетрадь по рисованию; _ по музыке— 1 тетрадь.

- писать аккуратным, разборчивым почерком; _ единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи, для лабораторных работ по физике и т.д.), класс, номер и название школы, фамилию и имя ученика. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке; _соблюдать поля с внешней стороны; _указывать дату выполнения работы цифрами на полях. В тетрадях по русскому языку и иностранному языкам число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например, первое сентября).

- 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.), указывается, где выполняется работа (классная или домашняя); _ соблюдать красную строку.

Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать только 2 клеточки.

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

_выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой, в случае необходимости — с применением линейки или циркуля; _ исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение _ тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.

3.2. Для контрольных работ по русскому языку, литературе, математике, физике, химии выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения в них работ над ошибками, В 7-11 классах в тетрадях по русскому языку и литературе записывается вид работы и строкой ниже — ее название. Например: Диктант. Изложение. Сочинение.

Пушок. В тайге. Мой край.

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

По физике, химии записываются слова ”Контрольная работа № ”, по математике в 7-1 lклассах уточняется предмет, по которому проводится контрольная работа, например: 'Контрольная работа по алгебре № ”, ”Контрольная работа по геометрии №_”.

4. Порядок ведения тетрадей

Все записи в тетрадях обучающиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

- писать аккуратным, разборчивым почерком;
- единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи, для лабораторных работ по физике и т.д.), класс, номер и название школы, фамилию и имя ученика. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке;
- соблюдать поля с внешней стороны;
- указывать дату выполнения работы цифрами на полях. В тетрадях по русскому языку и иностранному языкам число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например, первое сентября).
- 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.), указывается, где выполняется работа (классная или домашняя);
- соблюдать красную строку.

Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать только 2 клеточки.

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

- выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой, в случае необходимости — с применением линейки или циркуля;
- исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.

5. Порядок проведения письменных работ учителями

5.1. Учителя предметники обязаны регулярно осуществлять проверку тетрадей с целью установить:

–наличие работ; –качество выполняемых заданий, подлежащих оцениванию;
– ошибки, допускаемые учащимися, для принятия мер по устранению ошибок.
Периодичность и сроки проверки тетрадей должны быть оптимальными для эффективной организации процесса обучения.
5.2. Тетради учащихся, в которых выполняются классные и домашние работы, проверяются:
–по русскому языку и математике: после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных — не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись (по геометрии один раз в две недели); – по иностранным языкам после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных — не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в 2 недели проверялись тетради всех обучающихся; а тетради-словари — не реже одного раза в месяц; – по литературе не реже 2 раз в месяц, – по истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии, технологии – выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного раза в месяц.
5.3. Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся.

5.4.Проверка контрольных работ учителем осуществляется в сроки:
– контрольные диктанты и контрольные работы по математике проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку; – изложения и сочинения — через неделю; – контрольные работы по физике, химии и иностранному языку проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ (более 70) — через один-два урока,
5.5. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:
– при проверке изложений и сочинений (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки знаком Ф, логические — знаком Л, речевые — знаком Р ,грамматические — знаком Г; – при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик; – по иностранному языку учитель исправляет ошибку, допущенную учеником, сам; – подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой; – проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах дробью указывается количество орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок; – после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.
5.6. 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.

Классные и домашние письменные работы по русскому языку и математике, оцениваются, оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя. В 7,8 классах. оцениваются все проверяемые работы, но в журнал выставляются оценки по усмотрению учителя.

По иностранным языкам оцениваются все проверяемые работы, в том числе и работы в тетрадях — словарях, в журнал выставляются оценки за наиболее значимые.

По остальным предметам все проверяемые работы по усмотрению учителя оцениваются, и оценки могут быть выставлены в журнал.

При оценке письменных работ учащихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.

5.7. После проверки письменных работ учащимся дается 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 работ.