

Принято педсоветом.
Протокол № 4
от « 06 » 04 2022 года
Введено в действие приказом
№ 56/1« 24»06 от 2022 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы
Ж.Ш.Майрыкова



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ УЧЕНИЧЕСКИХ ТЕТРАДЕЙ И ИХ ОЦЕНИВАНИЕ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение составлено на основании Закона Кыргызской Республики «Об образовании», основными образовательными программами начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, Устава школы.
- 1.2. Данное положение составлено в целях усиления мотивации обучающихся, поддержки их учебной активности и самостоятельности, развития на этой основе контрольно-оценочной деятельности всех участников образовательного процесса и повышения качества общего образования в школе.
- 1.3. Положение определяет порядок проведения письменных и контрольных работ, ведения тетрадей обучающимися и их проверки учителями.
- 1.4. Настоящее Положение утверждается приказом директора школы.
- 1.5. Изменения, дополнения вносятся в настоящее Положение педагогическим советом школы. Изменения и дополнения в Положение утверждаются приказом директора школы.

2. Порядок ведения тетрадей учащимися

- 2.1. Тетрадь - один из инструментов обучения школьника. Тетрадь ведется каждым учеником по всем предметам: учебного плана.
- 2.2. Все записи в тетрадках учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:
 - 2.2.1. Писать грамотно; аккуратно, разборчивым почерком.
 - 2.2.2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради. Указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, для контрольных работ по математике, для лабораторных работ по физике и т.п.), класс, краткое название школы, фамилию и имя ученика.
 - 2.2.3. Соблюдать поля с внешней стороны страницы.
 - 2.2.4. Указывать дату выполнения работы цифрами на полях. В тетрадях по русскому и иностранному языкам число и месяц записываются словами в форме именительного падежа. В 1 классе в первом полугодии дата работ по русскому языку и математике не пишется.
 - 2.2.5. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений, практических и других работ).
 - 2.2.6. Обозначать номер упражнения, задачи или указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т. д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).
 - 2.2.7. Соблюдать красную строку.
 - 2.2.8. Текст каждой новой работы начинать на той же странице тетради, на которой написано наименование работы.
 - 2.2.9. 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 одну клетку.
 - 2.2.10. 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 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).
 - 2.2.11. Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом, в случае необходимости - с применением линейки или циркуля.
 - 2.2.12. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать кривой линией; часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения.

3. Порядок проверки тетрадей учителем

- 3.1. Задачи проверки тетрадей учителем:
 - 3.1.1. контроль выполнения учащимися классных и домашних работ;
 - 3.1.2. соблюдения порядка ведения тетрадей;

- 3.1.3. проверка контрольных, лабораторных и других работ в соответствии с рабочей программой по предмету.
- 3.2. Порядок проверки тетрадей в начальных классах:
- 3.2.1. Все тетради учащихся проверяются ежедневно. Ошибка подчеркивается и исправляется учителем. Виды ошибок выносятся на поля тетради (- орфографическая ошибка; V - пунктуационная ошибка).
- 3.2.2. Контрольные работы, изложения и сочинения проверяются и возвращаются учащимся в срок не более трех рабочих дней.
- 3.2.3. После каждой проверенной работы учащимися выполняется работа над ошибками.
- 3.2.4. Учитель обязательно прописывает в тетрадях упражнения для формирования навыков чистописания.
- 3.3. Русский язык и литература, 5-11 классы:
- 3.3.1. Тетради по русскому языку проверяются:
- в 5 - 6 классах ежедневно, каждая работа;
 - в 7 - 9 классах - наиболее значимые работы, но не реже одного раза в неделю;
 - в 10 - 11 классах - на усмотрение учителя, но не реже двух раз в месяц; у слабоуспевающих учеников проверяются один-два раза в неделю.
- 3.3.2. Тетради по литературе проверяются:
- в 5 - 9 классах - не реже двух раз в месяц;
 - в 10 - 11 классах - не реже одного раза в месяц.
- 3.3.3. Контрольные работы проверяются в срок не более трех рабочих дней, изложения и сочинения - не более пяти рабочих дней.
- 3.3.4. Ошибка подчеркивается учителем, на полях отмечается вид ошибки.
- 3.3.5. После каждой проверенной работы учащимися выполняется работа над ошибками.
- 3.3.6. Учащимся 5 классов учитель обязательно прописывает упражнения для формирования навыков чистописания.
- 3.4. Математика, 5-11 классы:
- 3.4.1. Тетради проверяются:
- в 5 - 6 классах - ежедневно, каждая работа;
 - в 7 - 9 классах - наиболее значимые работы, но не реже одного раза в неделю;
 - в 10 - 11 классах - наиболее значимые работы, но не реже двух раз в месяц; у слабоуспевающих учащихся - два раза в неделю.
- 3.4.2. Контрольные работы проверяются в срок не более трех рабочих дней.
- 3.5. Остальные предметы учебного плана 5-11 классов:
- 3.5.1. Частота проверки ученических тетрадей зависит от количества часов на предмет в учебном плане:
- 1 час в неделю - не реже одного раза за учебный период;
 - 2 часа в неделю - не реже двух раз за учебный период;
 - 3 и более часов в неделю - не реже одного раза в месяц.
- 3.5.2. Контрольные, лабораторные, практические и другие наиболее значимые работы проверяются у всех учащихся в срок не более трех рабочих дней.
- 3.5.3. У слабоуспевающих учащихся проверяется большее число работ.
- 3.6. Оценки за контрольные работы выставляются всем учащимся в журнал, за иные виды работ - по усмотрению учителя.
- 3.7. При проверке соблюдения порядка ведения тетрадей учитель выставляет оценку за ведение тетради, при необходимости указывает ошибки в ведении тетради.

4. Количество и вид ученических тетрадей

4.1. У учащихся должны быть следующие тетради по предметам:

Предмет	1-6 кл.	7-8 кл.	9 кл.	10-11 кл.
Кыргызский язык	2 рабочие тетради, 1-для контрольных работ, словарь	2 рабочие тетради, 1-для контрольных работ, словарь	1 рабочие тетради, 1-для контрольных работ, словарь	1 рабочие тетради, 1-для контрольных работ, словарь
Кыргызская литература	1 тетрадь	1 тетрадь	1 тетрадь	1 тетрадь
Русский язык	2 рабочие тетради, 1-для контрольных работ, 1 по развитию речи	2 рабочие тетради, 1-для контрольных работ, 1 по развитию речи	2 рабочие тетради, 1-для контрольных работ, 1 по развитию речи	2 рабочие тетради, 1-для контрольных работ, 1 по контрольный
Литература	1 рабочая тетрадь, 1-для творческих работ (5-6 кл)	1 рабочая тетрадь, 1-для творческих работ	1 рабочая тетрадь, 1-для творческих работ	1 рабочая тетрадь, 1-для творческих работ
Математика, алгебра и геометрия	2 рабочие тетради, 1-для контрольных работ, 1 по контрольный	2 рабочие тетради, 1-для контрольных работ, 1 по контрольный	2 рабочие тетради, 1-для контрольных работ, 1 по контрольный	2 рабочие тетради, 1-для контрольных работ, 1 по контрольный
Иностранный язык	1 тетрадь и словарь (3-6 кл)	1 тетрадь и словарь	1 тетрадь и словарь	1 тетрадь и словарь
Физика, химия		1 рабочая тетрадь, 1-для контрольных, практических работ	1 рабочая тетрадь, 1-для контрольных, практических работ	1 рабочая тетрадь, 1-для контрольных, практических работ
Биология, география, история, родиноведение, обществознание, музыка	1 тетрадь	1 тетрадь	1 тетрадь	1 тетрадь

4.2. Рабочей программой учителя могут быть предусмотрены и иные виды тетрадей учащихся: тетради на печатной основе, контурные карты и т.д. Для таких тетрадей требования п.2.1 настоящего Положения применяются настолько, насколько это возможно.

4.3. Рабочей программой учителя может быть предусмотрено выполнение учащимися некоторых видов работ в электронном виде с размещением выполненных заданий в информационной системе, обеспечивающей хранение таких работ и их оценивание учителем (например, в системе дистанционного обучения).

4.4. Периодичность проверки заданий, выполненных в соответствии с пп. 4.2 и 4.3, осуществляется в зависимости от частоты выполнения заданий при помощи таких инструментов обучения и их количества. В случае применения различных инструментов общая периодичность их проверки вместе с тетрадями учащихся, указанными в п. 4.1, устанавливается в соответствии с п. 3.

4. Осуществление контроля

- 4.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет администрация школы.
- 4.2. Контроль осуществляется согласно плану внутри школьного контроля.

5. Хранение ученических тетрадей

- 5.1. Срок хранения тетрадей для контрольных, лабораторных, практических работ в течение года обучения.

6. 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 отменён либо уменьшен в случаях:
 - неисполнения порядка проверки тетрадей;
 - ухудшения качества проверки тетрадей.