



Утверждаю
Директор ОГКОУ «Кохомская
коррекционная школа»
Г.В. Редей
приказ от 25.03.2021 г. № 16-о/д

Положение о ведении ученических тетрадей и их проверке

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Устава ОГКОУ «Кохомская коррекционная школа».

1.2. Положение разработано с целью устранения разночтений в оформлении письменных работ обучающихся по всем позициям и регулирования системы требований к школьникам, а также воспитания культуры оформления письменных работ и формирования соответствующих навыков по ведению тетрадей.

2. Требования к оформлению и ведению тетрадей.

2.1. Для выполнения всех видов работ обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов; в 9 классе допускается использование общих тетрадей (32,48 листов). Для выполнения контрольных работ используются тетради, состоящие из 12-18 листов.

2.2. Рабочие и контрольные тетради рассчитаны на один (текущий) учебный год.

2.3. Тетради должны иметь эстетичный внешний вид, посторонние записи и рисунки в тетрадях недопустимы. Все записи необходимо вести аккуратно, разборчивым почерком пастой синего или фиолетового цвета, не допускается использование обучающимися черной пасты. Все подчеркивания, условные обозначения, чертежи, схемы выполнять простым карандашом, в случае необходимости цветным карандашом, с применением линейки и циркуля. При изучении отдельных тем допускается наклеивание в тетрадях раздаточного материала (вырезки из журналов, ксерокопии и т.д.).

2.4. Контрольные тетради должны быть обложены полиэтиленовой обложкой. Контрольные тетради хранятся у учителя.

Титульный лист рабочих и контрольных тетрадей в 5-9 классах оформляется обучающимися (у слабых обучающихся – учителем или классным руководителем), в начальном звене – учителем.

2.5. При выполнении работ соблюдать поля внешней стороны и правило «красной строки».

2.6. Дату выполнения работы следует указывать следующим образом:

- в 1-4 классе: число – цифрами, месяц – прописью;
- в 5-9 классах по русскому языку – прописью;
- по остальным предметам – цифрами на полях или в середине строки;

2.7. В рабочих тетрадях 5-9 класса на каждом уроке следует указывать место выполнения работы – «Классная (домашняя) работа». Вид письменной работы (контрольная работа, диктант, изложение, списывание и т.д.) необходимо указывать в рабочих и контрольных тетрадях.

2.8. При выполнении заданий в рабочих тетрадях обучающиеся должны указывать номер задания, упражнения. Слово «Упражнение» рекомендуется писать полностью (у слабых обучающихся допускается сокращение «Упр.»).

2.9. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике – начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной – 4 клетки, между датой и заголовком работы – 2 клетки;

- между столбиками выражений, уравнений, неравенств и т.д. отступать 3 клетки вправо, писать на четвертой;

- по русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии;

- при записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, т.е. с соблюдением графики и соответствия клеток количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение, деление);

- 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.

2.10. Допущенные ошибки обучающимся исправлять следующим образом: неверно написанное аккуратно зачеркнуть, вместо зачеркнутого надписать верное, не заключая неверные написания в скобки.

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

Предмет	Количество тетрадей	
	1-4 классы	5-9 классы
1	2	3
Математика	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ
Математические представления	Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь
Русский язык	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ
Речь и альтернативная коммуникация	Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь
История, обществознание, география, биология, природоведение, чтение, социально-бытовая ориентировка, мир природы и человека, факультативы	Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь

3. Порядок проверки тетради учителем

3.1. Тетради обучающихся проверяются учителем систематически у каждого обучающегося: в 1-4 классах - после каждого урока (русский язык и математика), в 5-9 классах - 2 раза в неделю (русский язык и математика). Тетради по остальным предметам – после изучения каждого раздела.

3.2. Контрольные работы обучающихся проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку, изложения и сочинения – не позже, чем через два дня.

3.3. Допущенные обучающимися ошибки учитель при проверке исправляет следующим образом: неверно написанное аккуратно подчеркивает или зачеркивает, сверху надписывает правильный вариант; на следующем уроке проводится работа над ошибками. Грамматические ошибки исправляются учителями в тетрадях по всем предметам. Логопедические ошибки не учитываются при оценке работы.

3.4. Ошибки на полях выносить следующим образом:

- русский язык: v – пунктуационная ошибка, / – орфографическая ошибка, ^ - логопедическая ошибка.

- математика: + правильно, - неправильно

3.5. При проверке письменных работ выставлять оценки, предусмотренные нормативами.

3.6. Проверка работ ведется шариковой ручкой пастой красного цвета.

4. Осуществление контроля

4.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляют руководители методических объединений и заместитель директора по УВР.

4.2. Контроль осуществляется согласно плана внутришкольного контроля.

5. Установление доплат за проверку тетрадей.

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

5.2. Размер доплаты может быть отменён либо уменьшен в случаях:

- неисполнения порядка проверки тетрадей;
- ухудшения качества проверки тетрадей.

Принято на
заседании педсовета
Протокол от 24.03.2021г. № 3

ПРИКАЗ

От 25 марта 2021 года

№ 16-о/д

Об утверждении Положений

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 25.03.2021 г. следующие Положения:
 - «Об официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ОГКОУ «Кохомская коррекционная школа» (Прилагается);
 - «Об Уполномоченном по правам ребенка в ОГКОУ «Кохомская коррекционная школа» (Прилагается);
 - «О режиме организации образовательного процесса ОГКОУ «Кохомская коррекционная школа» (Прилагается);
 - «О ведении ученических тетрадей и их проверке» (Прилагается);
 - «О формировании, ведении и хранении личных дел обучающихся» (Прилагается);
 - «О библиотеке ОГКОУ «Кохомская коррекционная школа» (Прилагается);
 - «О требованиях к одежде и внешнему виду обучающихся ОГКОУ «Кохомская коррекционная школа» (Прилагается);
 - «О заведовании кабинетом (мастерской) в ОГКОУ «Кохомская коррекционная школа» (Прилагается);
 - «О Методическом Объединении педагогов ОГКОУ «Кохомская коррекционная школа» (Прилагается);
 - «Правила внутреннего распорядка обучающихся ОГКОУ «Кохомская коррекционная школа» (Прилагается);
 - «О ведении классных журналов в ОГКОУ «Кохомская коррекционная школа» (Прилагается);
 - «О порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ОГКОУ «Кохомская коррекционная школа» (Прилагается).

2. Учителю Карповой Олеся Юрьевне разместить данный приказ и Положения в сети интернет на сайте образовательной организации.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР Винтовкину Юлию Михайловну.

Директор



Г.В. Редей

С приказом ознакомлены:

 /Винтовкина Ю.М./

« 25 » 03 2021 г.

 /Карпова О.Ю./

« 25 » 03 2021 г.