



**УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«СЫКТЫВКАР»**

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Прогимназия № 81» г. Сыктывкара
(МАОУ «Прогимназия № 81»)

167016 Республика Коми г. Сыктывкар ул. Карьерная д.18 progimnazia81@yandex.ru
8 (8212) 31-22-33, 31 – 26 – 61 (тел), 8 (8212) 32 – 20 – 27 (факс)

ПРИНЯТ

Методическим объединением учителей
МАОУ «Прогимназия № 81» 30.08.2015
г. (протокол № 1)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ «Прогимназия № 81»
г. Сыктывкара
Т.В. Чернавина
приказ № 242 от 03.09.2015 года



ПРИНЯТ

Советами родителей (законных
представителей) учащихся 1 – 4 классов
МАОУ «Прогимназия № 81» 02.09.2015
года (протокол № 1)

**Порядок
ведения рабочих тетрадей учащихся МАОУ «Прогимназия № 81»**

I. Общие положения

- 1.1. Порядок ведения рабочих тетрадей учащихся 2 – 4 классов МАОУ «Прогимназия № 81» разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года (статья 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации»), Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, основной образовательной программой начального общего образования МАОУ «Прогимназия № 81».
- 1.2. Порядок разработан с целью регламентации деятельности учителей, учащихся 1 – 4 классов по ведению рабочих тетрадей и соблюдения требований основной образовательной программы начального общего образования МАОУ «Прогимназия № 81», обеспечения качества начального общего образования.
- 1.3. В МАОУ «Прогимназия № 81» в обязательном порядке необходимо ведение учащимися следующих видов рабочих тетрадей:
 - Тетради в линейку (2 штуки) для текущих классных и домашних работ по русскому языку;
 - Тетради в клетку (2 штуки) для текущих классных и домашних работ по математике;
 - Прописи для учащихся 1 классов в период обучения грамоте;
 - Тетради на печатной основе для выполнения проверочных, самостоятельных и контрольных работ по русскому языку,

литературному чтению, математике, окружающему миру (содержание и виды тетрадей определяется требованиями образовательных программ по данным предметам);

- Тетради в линейку (2 шт.) для выполнения текущих классных и домашних работ по английскому языку + одна тетрадь в клетку для словарных работ по английскому языку.

II. Требования к оформлению рабочих тетрадей учащихся

2.1. Обложки всех тетрадей подписываются следующим образом:

<i>Тетрадь</i>
<i>для работ</i>
<i>по (указывается предмет)</i>
<i>ученика 1 «а» класса</i>
<i>МАОУ «Прогимназия № 81»</i>
<i>Белова Владимира</i>
<i>(Ф.И. записываются в родительном падеже)</i>

*Примечания к п. 2.1:

- В 1ом классе (в течение года) и в первом триместре во 2ом классе тетради подписывает сам учитель; во 2ом классе допустимо, чтобы учащиеся подписывали тетради самостоятельно, начиная с первого триместра, если, по мнению учителя, учащиеся смогут сделать это правильно и аккуратно; возможен постепенный перевод учащихся на самостоятельность;
- Тетради подписываются ручкой с чернилами синего или фиолетового цвета;
- Тетради должны быть обёрнуты в прозрачные полиэтиленовые обложки.

2.2. На страницах рабочих тетрадей в клетку и в линейку с внешних сторон обязательно отчерчиваются поля шириной 2 см ручкой с красной пастой, если поля не были определены производителем. Поля предназначены для заметок учителя. Учащимся писать на полях категорически запрещается.

2.3. Учащиеся работают в тетрадях шариковыми ручками с чернилами синего или фиолетового цвета; все условные обозначения, подчёркивания, чертежи выполняют остро отточенным простым карандашом.

2.4. Учитель, проверяя тетради, исправляет ошибки, выставляет отметки, даёт письменные комментарии цифровых отметок, используя ручку с чернилами красного цвета.

2.5. Обозначение даты и вида текущей работы:

- В рабочих тетрадях по русскому языку учащиеся 1-3 классов записывают в середине рабочей строки число арабской цифрой, записывают название месяца без сокращений: 3 сентября. В конце обязательно ставится точка. В 4ом классе число рекомендуется записывать словом (числительным): Третье сентября.
- В рабочих тетрадях по математике учащиеся 1ых классов также записывают число по середине рабочей строки клеток арабской цифрой, записывают название месяца без сокращений: 3 сентября. Учащиеся 2-4 классов записывают число на полях, обозначая число и месяц арабскими цифрами: 03.09.
- На следующей строке, после указания даты и месяца, по середине рабочей строки учащиеся записывают название текущей работы, начиная запись с заглавной буквы: Домашняя работа или Классная работа. В конце обязательно ставится точка.

2.6. Расстояние между текущими работами (классными и домашними) в рабочих тетрадях:

- в рабочих тетрадях по русскому языку учащиеся должны оставлять между работами 2 рабочие строки;
- оценка учителя за работу ставится на следующей за работой учащегося строке справа от центра, но не на полях (даже если на последней строке записано всего одно слово);
- если после отметки учитель прописал учащемуся задание по каллиграфии, значит он, выполнив задание, пропускает одну строку и записывает дату;
- в рабочих тетрадях по математике учащиеся должны оставлять между работами 4 клетки;
- оценка учителя за работу ставится после окончания работы через клетку справа от центра, но не на полях.

2.7. Обозначение начала, вида и номера упражнения, задания:

- В рабочих тетрадях по русскому языку учащиеся должны обозначить начало упражнения сразу после слов «Домашняя работа» или «Классная работа», не пропуская ни одной строки, записать по середине строки сокращённо название вида работы, указать номер: Упр. 32. В 4ом классе рекомендуется записывать это слово полностью: Упражнение.
- Далее, не пропуская ни одной строки, учащийся должен записать первое слово из упражнения, начиная с красной строки (даже, если это не начало предложения, а только набор слов или словосочетаний);
- В рабочих тетрадях по математике учащиеся должны обозначить начало задания, пропустив один ряд клеток после слов «Домашняя работа» или «Классная работ», указав только его номер: № 32.
- Если учащиеся выполняют в тетрадях по русскому языку, математике какие-либо виды проверочных, самостоятельных контрольных работ, то учащиеся после записи числа и месяца вместо слов «Домашняя работа» или «Классная работа» записывают название практической работы:

Диктант или Изложение или Сочинение (в конце слова ставится точка)

2.8. Расстояние между упражнениями, заданиями внутри классных, домашних работ:

- В тетрадях по русскому языку учащиеся должны записывать слова, предложения внутри упражнения, не пропуская ни одной строки, соблюдая красную строку, где это требуется, а в целом занимая всю строку целиком по ширине (не должно быть «сплошной красной строки» (пустое вертикальное пространство вдоль линии полей), учащийся также не должен оставлять пустое пространство в конце строки – нужно дописывать строку до конца);
- Между упражнениями внутри классных и домашних работ учащиеся не должны пропускать ни одной строки.
- В тетрадях по математике учащиеся записывают цифры и слова вдоль горизонтальных рядов клеток, каждый раз пропуская между рядами записей внутри задания один ряд клеток (ряд клеток не пропускается только в том случае, когда производятся письменные вычисления в столбик – в этом случае цифры записываются друг под другом);

2.9. В тетрадях по математике учащиеся должны рационально располагать записи внутри заданий, стараться использовать пространство рабочего листа, не оставляя не оправданных пустот. В тетрадях по математике между столбиками примеров – 3 клетки, каждый математический знак и цифра записываются в отдельную клетку.

2.10. Исправление ошибок:

- Если в ходе проверки своей работы учащийся самостоятельно обнаружил ошибку, он может исправить её, аккуратно зачеркнув ручкой неверно написанную букву, записать сверху правильный вариант (не допускается использование штрих-корректора, стирание, многократное зачёркивание).
- Учитель, обнаружив ошибку, зачёркивает неверно написанную букву ручкой с чернилами красного цвета, сверху записывает правильный вариант, отмечает на полях вид ошибки (V- пунктуационная, / - орфографическая). Оценивает письменную работу в соответствии с требованиями РПУП.

2.11. Учитель обязан проверять тетради учащихся ежедневно, не допускается наличие не проверенных работ в тетрадях учащихся 1-4 классов.

2.12. Учитель обязан систематически вести работу по формированию каллиграфически правильного почерка – прописывать в тетрадях образцы правильного написания элементов букв, букв, соединений букв, слов, графических узоров (при этом использовать лично-ориентированный подход – каждому учащемуся даётся задание с учётом его личных затруднений).

3. Контроль ведения тетрадей учащихся

3.1. Администрация МАОУ «Прогимназия № 81» (зам. директора по УВР, методист) периодически контролируют качество ведения тетрадей учащихся в соответствии с утверждённым планом должностного контроля:

- соблюдение ЕОР при ведении тетрадей;
- выполнение требований установленного порядка по ведению тетрадей, система работы учителей с тетрадями учащихся (один раз в триместр по каждому предмету).

3.2. По результатам контроля администратор готовит аналитическую справку, в которой указывает нарушения установленных требований к ведению тетрадей, а также срок для устранения замечаний. Затем проводится повторный контроль.

3.3. Результаты проверки тетрадей учащихся оглашаются на совещаниях учителей начальных классов, классных руководителей при заместителе директора по УВР.

3.4. Администрация МАОУ «Прогимназия № 81» может также провести оперативный контроль в случае возникшей необходимости, как правило – реакция на жалобы участников образовательных отношений на нарушения установленных требований.

4. Заключительные положения

4.1. Порядок вступает в силу с момента утверждения приказом директора МАОУ «Прогимназия № 81».

4.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся по решению методического объединения учителей МАОУ «Прогимназия № 81», утверждаются приказом директора.

3.3. Настоящий Порядок рассматривается на родительских собраниях в 1 – 4 классах (информирование родителей (законных представителей)), размещается на официальном сайте МАОУ «Прогимназия № 81» *прогимназия81.рф*.

4.4. Порядок на бумажном носителе доступен для ознакомления в кабинете заместителя директора по УВР НОО.

Ведение дневников.

1. Дневник является школьным документом учащегося и ведение его обязательно с 3-го класса. В 1-2 классах учителя и родители обучают учащихся тому, как заполнять дневник.
2. В 3-4 классах дневник заполняется учащимся в соответствии с указаниями по ведению дневника; в верхней части каждой страницы указывается название месяца и год, название уроков в расписании пишется с прописной буквы, домашнее задание записывается напротив того урока, к которому его надо выполнить.
3. Все учителя, выставив отметку в классный журнал за устный ответ или за письменную работу, одновременно вписывают её в дневник ученику и заверяют своей подписью.
4. Классный руководитель обязан еженедельно контролировать ведение записей в дневниках учащихся и ставить свою подпись.

5. Все приглашения, замечания, требования, советы и предложения, адресованные родителям, записываются синим цветом в дневнике учителем, воспитателем, классным руководителем в тактичной форме на специальной странице в конце дневника.
6. Родители (лица, их заменяющие) обязаны еженедельно просматривать и подписывать дневник, так как это способствует не только взаимодействию школы и семьи, но и формирует добросовестность, ответственность и дисциплинированность у учащихся.
7. Администрация школы осуществляет систематический контроль за состоянием ведения тетрадей в 1-4 классах и дневников учащихся 3-4 классов.
8. В целях стимулирования качественного выполнения учащимися требований к ведению тетрадей и дневников, рекомендуется:
 - в классах организовать выставки под девизом:

<p>«Мастера видно по работе, а ученика – по тетрадям и дневнику!»</p>

- учителям применять, кроме отметок, словесное оценивание работ: «Молодец!», «Постарался!», «Как красиво!», «Чудесно!», «Порадовал!», «Так держать!» и т.д.

Примечание:

Данные требования к оформлению тетрадей и дневников учащихся составлено на основе «Методических рекомендаций по оформлению письменных работ учащихся школы первой ступени образования» (автор – И.А.Моисеев), обсуждено и принято учителями НШДС № 81 на заседании МО 03.11.2001 г.