

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
педагогического совета  
протокол от 31.08.2015г № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ № 18»  
*Слугина Е.Л.* Слугина Е.Л.  
приказ от 25.09.2015 г. № 454 – о/д



## Положение о ведении ученических тетрадей и их проверке

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о ведении ученических тетрадей и их проверке (далее- Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №18» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее - школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы с целью устранения разночтений в оформлении письменных работ учащихся. Положение определяет порядок проверки тетрадей.
- 1.2. Проверка тетрадей, является обязательной для каждого учителя.
- 1.3. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только чернилами красного цвета.
- 1.4. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради пометки, касающиеся непосредственно проверяемой работы.

### 2. Количество и назначение ученических тетрадей

2.1. Для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ учащимся надлежит иметь:

2.1.1. Начальное общее образование:

№ п/п	Учебный предмет	Количество тетрадей		Период обучения	Примечание
		текущих	контрольных		
1	Русский язык	Прописи 2	нет	Период обучения грамоте	Допускается использование тетрадей с печатной основой, входящих в УМК
2	Литературное чтение	Нет	Нет	1-4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
3	Математика	2	1	1-4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
4	Окружающий мир	Нет	Нет	1-4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
5	Иностранный язык	Нет	Нет	1-4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК

6	ИЗО	Альбом	Нет	1–4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
7	Технология	Нет	Нет	1–4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
8	Музыка	Нет	Нет	1–4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
9	Физическая культура	Нет	Нет	1–4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК

Основное общее, среднее общее образование

№ п/п	Учебный предмет	Количество тетрадей		Период обучения	Комментарии
		текущих	контрольных		
1	Русский язык	2	2	5-11	
2	Литература	1	1	5-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
3	Математика	2	1	5-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
4	Информатика	1	нет	5-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
5	История	1	нет	5-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
6	Обществознание	1	нет	5-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
7	География	1	нет	5-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
8	Биология	1	нет	5-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих

					в УМК
9	Экология	1	нет	5-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
10	Химия	1	1	8-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
11	Физика	1	1	7-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
12	Иностранный язык	В соответствии с программными требованиями		5-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
13	ИЗО	Альбом	Нет	5-8	
15	Технология	1	Нет	5-8,10-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
16	Музыка	В соответствии с программными требованиями		5-8	
17	ОБЖ	1	Нет	7-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК

### 3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

- 3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-24 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и алгебре используются, только начиная с 9 класса.
- 3.2. Тетрадь по предмету подписывается учащимся и должна иметь аккуратный внешний вид. Тетради учащихся 1, 2 класса подписывает учитель. На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.
- 3.3. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах).
- 3.4. Учащиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линейку учителем определяется с 3 класса.
- 3.5. Запись даты написания по русскому языку ведётся по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем. По окончании этого периода дата записывается учащимися.

Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-6 классах, прописью – в тетрадях по русскому языку в 4-9 классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

3.6. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему (в 5-11 классах), а на уроках по русскому языку, математике, алгебре и геометрии – указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.)

3.7. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать по центру номер упражнения, задачи, вопроса.

3.8. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий 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, между датой и заголовком работы – 1 клетка;
- 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.

3.9. 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);

3.10. 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. Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в первом классе.

3.11. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая паста, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой. Грамматические формы указываются над словом зеленой пастой или простым карандашом. Все подчеркивания делаются только по линейке. Некоторые виды работ можно проводить и без линейки, при наличии у учащихся сформированного навыка работы с карандашом.

#### **4. Число контрольных работ в год по классам**

4.1. Количество контрольных работ устанавливается в соответствии с рабочей программой, которое может быть выполнено учащимся в год в зависимости от класса.

4.2. Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одним классом или одним учащимся.

4.3. другие виды работ (тестирование, проверочные работы и т.д.) учитель планирует с учетом:

- особенностей УМК;
- уровня сформированности предметных результатов, компетентностей/УУД у учащихся;
- соблюдения щадящего режима.

#### **5. Периодичность и сроки проверки**

5.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются со следующей периодичностью.

**по русскому языку и математике:**

- в 1 - 4-х классах и в первом полугодии 5 класса - после каждого урока у всех учеников;
- во втором полугодии 5 класса и в 6 классе - после каждого урока только у слабых учащихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в неделю;
- в 7 - 9-х классах - не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных - лишь

наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в две недели;

- в 10 - 11-х классах - не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц;

**по литературе:**

- в 5 - 8-х классах - не реже 2 раз в месяц;
- в 9 - 11 -х классах - не реже одного раза в месяц;

**по иностранному языку:**

- во 2 - 4-х классах - после каждого урока;
- в 5 - 6-х классах - после каждого урока только у слабых учащихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в 2 недели;
- в 7 - 9-х классах - не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц;
- в 10 - 11-х классах - не реже одного раза в две недели у слабых учащихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже трех раз в полугодие.
- тетради-словари проверяются у всех учащихся не реже одного раза в месяц;

**по остальным предметам** проверка производится выборочно, но таким образом, чтобы каждая тетрадь была проверена не реже одного раза в месяц.

5.2. Тетради учащихся для лабораторных работ по всем предметам во всех классах проверяются у всех учащихся в течение недели после проведения работы.

5.3. Тетради учащихся для изложений и сочинений по русскому языку и литературе, а также для лабораторных и контрольных работ по всем предметам проверяются у всех учащихся после каждой работы,

5.4. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1 - 9-х и контрольные работы по всем предметам в 1 - 4-х классах проверяются к следующему уроку;
- контрольные работы по математике в 10 - 11-х классах и по остальным предметам во всех классах, кроме 1 - 4-х, проверяются в течение недели;
- изложения и сочинения в 5 - 7-х классах проверяются не позже чем через урок;
- изложения и сочинения в 8 - 9-х классах проверяются в течение недели;
- изложения и сочинения в 10 - 11-х классах проверяются в течение 10 дней.

## **6. Особенности проверки**

6.1. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим

**в начальной школе:**

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся 1 - 4-х классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;
- при пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания (1-11 классы); на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком («I» - орфографическая ошибка, «V» - пунктуационная) – в 5-11 классах;
- проверив диктант, списывание, изложение, сочинение учитель подсчитывает и записывает в конце работы число орфографических и пунктуационных ошибок; после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу – в 5- 11 классах;
- после проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

**в основной и старшей школе:**

- при проверке изложений и сочинений в 5-11-х классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (которые подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические

ошибки символом «ф», логические - знаком «л», речевые - знаком «р», грамматические - знаком «г»;

- при проверке обучающих классных и домашних работ, а также контрольных работ учащихся 5-11-х классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает допущенные ошибки;
- проверив диктант, изложение или сочинение в 5-11 классах, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок;
- все работы контролирующего характера обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в классный журнал.

## **7. Объем классных и домашних работ**

7.1. При даче домашних заданий учителям рекомендуется:

- объем домашнего задания не должен превышать рекомендованных СанПиНом затрат рабочего времени на их подготовку.
- задания необходимо давать после объяснения нового материала, достаточно разъяснив его выполнение.
- обязательно проводить дифференциацию задания с учетом уровня учебных возможностей детей и состояния их здоровья.

## **8. Контроль администрации за работой педагогов с тетрадями учащихся**

8.1. При контроле со стороны администрации за эффективностью работы педагогов с тетрадями учащихся могут быть проанализированы:

- выполнение учителем норм проверки тетрадей;
- выполнение учащимися домашних работ;
- соблюдение единого орфографического режима, каллиграфии учащихся;
- наличие или отсутствие работы над ошибками;
- правильность ведения тетрадей для контрольных работ и их сохранность в течение учебного года;
- соответствие объема классных и домашних работ;
- качество проверки ученических работ;
- эстетичность и аккуратность тетрадей учащихся;
- применение педагогом дифференцированных заданий;
- использование педагогом индивидуальных и творческих заданий.

### **СОГЛАСОВАНО**

на заседании Совета родителей  
Протокол от 16.09.2015г. № 1

### **СОГЛАСОВАНО**

на заседании Совета обучающихся  
Протокол от 18.09.2015г. № 1