

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа № 6 г. Сегежи

Рассмотрено педагогическим
советом школы
Протокол № 4
от «06» февраля 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ И ПРОВЕРКЕ УЧЕНИЧЕСКИХ
ТЕТРАДЕЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, основными образовательными программами начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования и Уставом МБОУ СОШ № 6 г. Сегежи и регламентирует единые подходы к формам, порядку проверок ученических тетрадей.

Настоящее Положение определяет порядок и периодичность проверки письменных работ, в тетрадях по предметам:

- русский язык, иностранный язык, литература, литературное чтение;
- математика, информатика;
- история, обществознание, география, химия, физика, биология, окружающий мир, астрономия;
- "Моя Карелия", "История Карелии", технология, ИЗО, МХК, ОБЖ, музыка.

1.2. Проверка тетрадей является одним из способов контроля знаний обучающихся.

1.3. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.

1.4. Учитель имеет право, помимо выставления (или невыставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.

1.5. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся.

1.6. В качестве отметки может быть использован только один из следующих символов: "1", "2", "3", "4", "5". Допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).

1.7. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критериями выставления оценок.

2. Количество и название ученических тетрадей

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

Предмет	Количество тетрадей		
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), одна тетрадь по развитию речи (для сочинений, изложений).	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ.
Литература		Одна тетрадь рабочая, в 9 классе ещё одна тетрадь для творческих работ.	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для творческих работ (сочинений).

Математика	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ.	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ.
Алгебра		Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ.	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ.
Геометрия		Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ.	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ.
Иностранный язык		Одна рабочая тетрадь.	Одна рабочая тетрадь.
Физика, химия		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных и практических работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных и практических работ
Биология		Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для лабораторных и практических работ	
География, астрономия, информатика, обществознание, история, технология, ОБЖ, музыка, черчение, элективные курсы.	По одной тетради	По одной тетради	По одной тетради

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-48 листов. Общие тетради (до 96 листов) 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 10-го класса.

3.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид, должна быть обёрнута.

Необходимо единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи, для контрольных работ по русскому языку, для практических и лабораторных работ по биологии и т.п.).

На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь
для работ

English

по _____
ученика (цы) 5а класса
МБОУ СОШ № 6 г. Сегежи
Фамилия, имя _____

Form 2a
Galina Sedova

Тетради учащихся 1,2 классов подписывает учитель.

3.3. При выполнении работ учащимся разрешается делать на полях записи справочного характера по содержанию изучаемой темы, предмета.

Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам (на ширину указательного пальца).

Писать в тетради аккуратным, разборчивым почерком.

Выполнять аккуратно подчёркивания, условные обозначения карандашом или ручкой, в случае необходимости – с применением линейки.

3.4. Дата выполнения работы и название месяца записывается:

- дата - в строку арабскими цифрами и прописью название месяца в 1-2 классах в тетрадях по русскому языку (например, 10 декабря),
- прописью — в тетрадях по русскому языку в 3-11-х классах (Десятое декабря),
- цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам (например, 10.12.).

3.5 В начальной школе в тетрадях по русскому языку и математике следует указывать, где выполняется работа (например, в классе или дома - в 1-2 классах, в остальных классах - классная, домашняя) на следующей рабочей строке по центру. В тетрадях по русскому языку в 5-11 классах следует также указывать, где выполняется работа: классная или домашняя.

3.6. При выполнении заданий по русскому языку в тетрадях учащиеся 2 - 11 классов должны указывать по центру номер упражнения. Например,

Упражнение 123

3.7. По математике при выполнении заданий следует указывать по центру номер примеров или задачи. Например,

№ 567

3.8. Порядок действий фиксировать над знаком действия простым карандашом, затем расписывать полностью под выражением.

3.9. Переход учащихся начальной школы на работу в тетради в широкую линейку определяет сам учитель. При этом учитель руководствуется наличием у каждого учащегося успешно сформированного навыка письма и оформления письменных работ.

3.10. Если в тетради записывается группа слов через запятую, то первое слово пишется с заглавной буквы и с красной строки, а в конце ставится точка. Если же группа слов пишется в столбик, то все слова, кроме имен собственных, пишутся с маленькой буквы, без запятых и без точки после последнего слова.

3.11. В основной и старшей школах на каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, указывать вид выполняемой работы (самостоятельная, диктант, изложение, сочинение, план, конспект, ответы на вопросы и т.д.).

3.12. При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

3.13. 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 — 1 клетку;
- между столбиками выражений, уравнений, неравенств и т.д. отступать 3 клетки вправо, писать на четвертой;
- при записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учётом 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);
- каждое действие задачи записывать с пропуском 1 клетки вниз с указанием порядка действия:

1) ...

2) ...

- запись наименования полученного результата обязательна. Пояснения к каждому действию записываются по усмотрению учителя. Пояснения к действиям задачи не должны быть громоздкими. Ответ к задаче записывается с пропуском одной клетки вниз от решения (выражения) в краткой форме.

- *по русскому языку*

- строки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии;
- писать следует на новой странице с самой верхней строки, дописывать до конца страницы, включая последнюю строку;
- текст каждой новой работы начинается с «красной» строки (на ширину указательного пальца) на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

3.14. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачёркивать косой линией; часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; вместо зачёркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; при пропуске буквы в месте пропуска ставить галочку, надписывать букву; не заключать неверные написания в скобки.

3.15. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ: в тетрадях записывается вид работы (например, контрольная работа, тест, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях. В тетрадях по математике, физике запись контрольной, практической, лабораторной работы ведется в соответствии с тематическим планированием рабочей программы учителя. Например, контрольная работа № 3 по теме «Длина окружности. Площадь круга».

3.16. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная паста или карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

В тетрадях для контрольных работ, в тетрадях по развитию речи, помимо самих контрольных работ, подлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками.

4. Порядок проверки письменных работ учащихся

При оценке письменных работ учащихся руководствоваться соответствующими нормами

оценки знаний, умений, навыков школьников.

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. Определён следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

4.1. Учитель начальных классов:

- контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима;
- соблюдает порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:
 - в 1-4 классах ежедневно проверяет все классные и домашние работы учащихся по письменным предметам (письмо, русский язык, математика);
 - проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по всем предметам в 1-4 классах к следующему уроку;
- проставляет в классный журнал все оценки за контрольные работы за то число месяца, когда они проводились;
- проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ.

4.2 Учитель русского языка и литературы:

- контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима;
- соблюдает порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:
 - а) по русскому языку
 - 5 класс и 6 класс в 1 полугодии - проверяет все домашние и классные работы учащихся,
 - во втором полугодии в 6 классе и 7-9 классы - ежедневно проверяет работы у слабых учащихся, наиболее значимые - у всех остальных, но с таким расчётом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись;
 - 10-11 классы - проверяет все работы у слабых учащихся, а у остальных проверяет не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся.
 - б) по литературе
 - 5-8 классы - проверяет тетради 2 раза в месяц,
 - 9-11 классы - 1 раз в месяц;
- своевременно по указанию заместителя директора школы по учебной работе заполняет график проведения контрольных работ.

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- контрольный диктант проверяется к следующему уроку,
- изложение - через урок после проведения работы,
- сочинение в 8-9 классах - через 7 дней после проведения работы,
- сочинение в 10-11 классах - через 10 дней после проведения работы.

Проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ.

4.3. Учитель математики:

- контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима;

- соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- 5 класс - 1 полугодие - проверяет все домашние работы учащихся,
- 5 класс 2 полугодие и 6 класс ежедневно проверяет работы у слабых учащихся, у всех остальных - наиболее значимые работы, но не реже одного раза в неделю;
- 7-8 классы - ежедневно проверяет работы у слабых учащихся и наиболее значимые - у всех остальных, но не реже двух раз в месяц;
- 9-11 классы - проверяет все работы у слабых учащихся, у всех остальных проверяет наиболее значимые работы с таким расчётом, чтобы все тетради были проверены 2 раза в месяц.

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- 5-8 классы: работы проверяются к следующему уроку,
- 9-11 классы: работы проверяются либо к следующему уроку, либо через 1-2 урока.

- проводит работу над ошибками, анализ контрольных работ после проверки контрольных работ.

4.4. По остальным предметам:

- проверка производится выборочно, но таким образом, чтобы каждая тетрадь была проверена не реже одного раза в месяц;
- лабораторные и практические работы проверяются к следующему уроку.

5. Особенности проверки

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

5.1. в начальной школе:

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся 1 - 4-х классов учитель зачеркивает косой линией орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;
- при пунктуационных ошибках зачеркивается косой линией ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания; на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком («I» - орфографическая ошибка, «V» - пунктуационная);

5.2. 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 классных и домашних работ у обучающихся, а также контрольных работ учащихся 5-11-х классов по русскому языку и математике учитель исправляет и отмечает на полях допущенные ошибки;
- в тетрадях учащихся учитель имеет право не только исправить ошибку, но и дать комментарий;
- проверив диктант, изложение или сочинение, 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;
- работа над ошибками осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

6. Осуществление контроля

6.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет администрация школы.

6.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

7. Хранение ученических тетрадей

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 527227426247742686294735902159890388589213147379

Владелец Осипова Наталья Николаевна

Действителен с 19.09.2025 по 19.09.2026