

**ПРИНЯТО**  
педагогическим советом  
МБОУ «СОШ №102».  
Протокол № 1  
Н.И. Бутенева  
от «28» августа 2018 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
С управляющим советом  
МБОУ «СОШ №102».  
Протокол № 1  
М.М. Довмалова  
от «28» августа 2018 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
директором МБОУ «СОШ №102»  
Н.И. Бутенева  
от «28» августа 2018 г.  
Приказ № 143 от «28» августа 2018 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о порядке ведения ученических тетрадей и их проверке** **МБОУ «СОШ №102»**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано на основе Закона РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «СОШ №102».

1.2. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ учащихся, число контрольных работ в год по классам.

1.3. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа по МБОУ «СОШ №102» до издания нового положения.

1.4. Положение разработано с целью устранения разночтений в оформлении письменных работ учащихся по всем позициям и регулирования системы требований к обучающимся, воспитания культуры оформления письменных работ и формирования соответствующих навыков по ведению тетрадей.

1.5. Положение является частью воспитания внутренней культуры обучающихся, воспитывает уважение у обучающихся к тем, кто смотрит и проверяет их работы; формирует навык самоконтроля, так как у обучающихся, благодаря более аккуратному оформлению работ, систематически возникает потребность более часто и более внимательно проверять и перепроверять свою работу; организует учащихся для более внимательного выполнения работы.

1.6. В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками. Ежедневная работа над ошибками должна представлять собой целостную систему, результативность которой необходимо проследивать изо дня в день.

1.7. При оценке письменных (текущих и контрольных) работ учащихся учитель в обязательном порядке руководствуется Методическими письмами Министерства образования.

1.8 В начальной школе надлежит проверять ежедневно каждую работу обучающихся.

1.9. Работа над ошибками проводится в той или иной форме ежедневно как в тетрадях для текущих работ, так и в тетрадях для контрольных.

## 2.Количество и назначение ученических тетрадей

2.1.Для выполнения всех видов работ, а так же текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

предмет	количество тетрадей		
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
русский язык	2 рабочие тетради 1 для диктантов и для развития речи	2 рабочие тетради 1 для диктантов 1 для творческих работ	1 рабочая тетрадь 1 для контрольных работ 1 для творческих работ
литература		1 тетрадь	1 рабочая тетрадь 1 для творческих работ
математика	2 рабочие тетради 1 для контрольных работ	2 рабочие тетради 1 для контрольных работ	
алгебра		2 рабочие тетради 1 для контрольных работ	1 рабочая тетрадь 1 для контрольных работ
геометрия		1 рабочая тетрадь 1 для контрольных работ	1 рабочая тетрадь 1 для контрольных работ
иностраный язык	1 рабочая тетрадь 1 словарь	1 рабочая тетрадь 1 словарь	1 рабочая тетрадь 1 словарь
физика		1 рабочая тетрадь 1 для контрольных работ 1 для	1 рабочая тетрадь 1 для контрольных работ 1 для лабораторных и практических

		лабораторных и практических работ	работ
химия		1 рабочая тетрадь 1 для контрольных работ 1 для лабораторных и практических работ	1 рабочая тетрадь 1 для контрольных работ 1 для лабораторных и практических работ
биология		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
география		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
природоведение		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
история		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
ОБЖ		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
технология		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
элективные курсы		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
предметы регионального и школьного компонента		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь

## 2. Требования к оформлению и ведению тетрадей

2.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 5-11-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-го класса.

2.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись;

Тетрадь  
для работ по \_\_\_\_\_  
ученика(цы) \_\_\_\_\_ класса  
МОУ «СОШ №102»  
Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_

На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи. На

обложке тетради по иностранному языку делается следующая запись на английском (немецком) языке:

English  
Frm 5a  
(школа)  
Ф.И.

2.3. При выполнении работ обучающимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах). Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

2.4. Запись даты написания по русскому языку ведётся по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем. По окончании периода обучения грамоте и до окончания четвёртого класса записывается число цифрами и полное название месяца. Например: *1 декабря*.

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 5-9 классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

2.5. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету,

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

2.7. При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса, по центру.

2.8. 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.

- 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. Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в первом классе (III четверть). Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

2.9. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, поэтому слова «контрольная работа» не пишутся: в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях.

2.10. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей (не гелиевой) пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

2.11. Упражнения по чистописанию выполняются учащимися в рабочих тетрадях. Образцы букв в 1-2 классе прописывает учитель, в 3-4 классах они прописываются выборочно с учетом индивидуальных особенностей каждого ребенка. Объем работы: 2 строки в 1 классе во втором полугодии, 2-3 строки во 2 классе, 3 строки в 3-4 классе.

### 3. Число контрольных работ в год по классам.

3.1. Устанавливается следующее максимальное количество контрольных работ, которое может быть выполнено учащимися в год в зависимости от класса

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
русский язык, диктант	1	12	11	11	8	8	6	5	3	5	5
изложение			1	1	2	2	2	2	2	-	-
сочинение				1	2	2	2	3	5	5	5
литература классные сочинения					1	1	1	1	3	3	3
домашние сочинения					-	1	1	1	3	3	3
математика	1	12	12	14	16	14					
алгебра							11	10	9	9	9
геометрия							5	7	5	5	5
физика							4	4	4	6	5
химия								4	4	5	6
иностраный язык					4	4	4	4	4	4	4

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

#### 4. Порядок проверки письменных работ учащихся

4.1. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ учащихся:

Предметы/классы	1-5	6	7	8-9	10-11
Математика (алгебра, геометрия)	После каждого урока	В первом полугодии - после каждого урока. Во втором полугодии - два раза в неделю	Два раза в неделю	Один раз в неделю	Один раз в две недели
Русский язык					
Иностранный язык	После каждого урока	Два раза в неделю	Значимые классные и домашние работы, но не реже одного раза в неделю	Один раз в две недели	Словари - один раз в месяц, тетради - один-два раза в четверть
Остальные предметы	Выборочно один-два раза в четверть				

4.2. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-7-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

- зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает вверху букву или нужную цифру, знак красной пастой;
- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;
- при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком (для удобства подсчета ошибок и классификации), при проверке изложений и сочинений, кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические, логические и речевые ошибки.

4.3. При проверке тетрадей в 8-11-х классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивая допущенную ошибку и отмечал на полях количество ошибок.

4.4. После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок.

4.5. Проверенные контрольные работы (диктанты, изложения) должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету; сочинения - через урок в 5-8-х классах, через десять дней - в 9-11-х классах.

4.6. После каждой проверочной работы проводится работа над ошибками, даётся задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

4.7. Работа над ошибками в 1-4 классах проводится в той или иной форме ежедневно в тетрадях для текущих работ.

4.8. Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся.

4.9. 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.

4.10. При оценке письменных работ обучающихся учителю руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

4.11. При проверке ученических тетрадей учитывать соблюдение обучаемыми единого орфографического режима.

## **5. Осуществление контроля**

5.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УР, руководители методических объединений или администрация школы.

5.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

5.3. При проведении контроля ведения тетрадей проверяется:

-Учитель;

-Класс;

-Соответствие количества тетрадей количественному составу класса;

-Выполнение единого орфографического режима;

-Регулярность проверки;

-Соответствие отметок существующим нормам;

-Качество проверки тетрадей (пропуск ошибок, аккуратность исправления, слово учителя в тетради и т.д.);

-Система работы над ошибками (работа над каллиграфией, классификация ошибок, индивидуальная работа учащихся над собственными ошибками);

-Внешний вид тетрадей (оформление, аккуратность ведение, единообразие надписи тетрадей);

-Объём классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам;

-Разнообразие форм классных и домашних работ;

-Дифференцированный подход.

## **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.