

Рассмотрено и рекомендовано к  
утверждению на заседании  
педагогического совета  
МБОУ СОШ № 22  
протокол от 30.08.2021 г № 1



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о ведении и проверке тетрадей обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 22 г. Новочеркаска**

#### **1. Общие положения**

- 1.1.** Настоящее Положение разработано на основе Закона РФ от 29.12.12 № 273-ФЗ, «Об образовании в Российской Федерации», постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Устава МБОУ СОШ № 22.
- 1.2.** Настоящее положение регламентирует единые подходы к ведению и порядку проверки ученических тетрадей.
- 1.3.** Положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок оформления и проверки письменных работ учащихся.
- 1.4.** Положение вступает в силу с момента издания приказа директора школы и действует до издания нового соответствующего положения и приказа.

#### **2. Количество и порядок ведения ученических тетрадей**

- 2.1.** Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ учащиеся должны иметь следующее количество тетрадей:
- по русскому языку в 1 – 4 классах – две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ и диктантов, одна тетрадь для творческих работ. Тетради на печатной основе в соответствии с программой ФГОС;
  - по литературному чтению – в 1 – 4 классах на печатной основе в соответствии с ФГОС;
  - по математике в 1 – 4 классах – две рабочие тетради, две тетради на печатной основе в соответствии с программой ФГОС и одна тетрадь для контрольных работ;
  - по русскому языку в 5 – 11 классах - две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь по развитию речи;
  - по литературе в 5 – 11 классах - 1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для творческих работ;
  - по математике в 5 – 6 классах две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ;
  - по алгебре в 7 – 11 классах две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ;

- по геометрии в 7 – 11 классах – одна рабочая тетрадь и одна для контрольных работ;
  - по иностранным языкам в с первого года обучения (2 класс) – две тетради: рабочая тетрадь с графической основой в соответствии с учебной программой, дополнительная тетрадь в клетку (линейку) и тетради-словари; 5-11 классах – одна рабочая тетрадь и одна для контрольных работ;
  - по физике и химии - 3 тетради: одна - для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, вторая - для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ практикума, третья – для контрольных работ;
  - по биологии, географии, природоведению, истории, обществознанию, ОБЖ, информатике и ИКТ, технологии - по 1 тетради, допускается по усмотрению учителя наличие отдельной тетради для проверочных работ;
  - по изобразительному искусству - альбом по рисованию.
- 2.2. Тетради ведутся учащимися аккуратно, имеют обложку, подписываются по следующей форме:

**ТЕТРАДЬ**  
 для работ  
 по русскому языку  
 ученика (цы) 5 класса «А»  
 МБОУ СОШ № 22  
 Ф.И. учащегося в родительном падеже

**ТЕТРАДЬ**  
 для контрольных работ  
 по математике  
 ученика (цы) 6 класса «Б»  
 МБОУ СОШ № 22  
 Ф.И. учащегося в родительном падеже

Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

2.3. Все записи в тетради выполняются шариковой ручкой с синими (фиолетовыми) чернилами. Подчеркивания, чертежи, условные обозначения выполняются простым карандашом или ручкой (в начальных классах только карандашом), в случае необходимости – с применением линейки или циркуля. Допускается применение в рабочих тетрадях по истории, литературе, информатике, физике, биологии, химии, иностранному языку, технологии, природоведения цветных карандашей при выполнении схем, рисунков, таблиц и т.д.

2.4. С внешней стороны соблюдаются поля.

2.5. Указывается дата, где выполнялась работа, тема урока, вид работы. Дата выполнения работы указывается цифрами на полях (например, 10.09.14). В тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами с заглавной буквы в форме именительного падежа, например: *Десятое сентября*. На отдельной строке с заглавной буквы указывается, где выполнялась работа (*Классная работа. Домашняя работа.*), записывается вид работы, например: *Самостоятельная работа. Распределительный диктант. Словарный диктант. План. Математический диктант* и т.д.

2.6. Номер упражнения указывается с красной строки следующим образом: *№234, №35-а* и т.д. В тетрадях по русскому языку с красной строки с заглавной буквы

выполняется запись: *Упражнение №25.*

**2.7.** Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку, литературе строка не пропускается. В тетрадях по математике (и в других предметных тетрадях в клетку) во всех этих случаях пропускается 1 клеточка.

**2.8.** Для выставления отметки за работу между классной и домашней работой по русскому языку, литературе пропускается 2 линейки, в тетрадях по математике (и в других предметных тетрадях в клетку) – 4 клеточки.

**2.9.** В тетрадях для контрольных работ проводится систематическая работа над ошибками, допущенными при выполнении заданий. Работа над ошибками оценивается, отметка в журнал выставляется по усмотрению учителя.

**2.10.** В тетрадях для контрольных работ по русскому языку и литературе записывать вид работы и строкой ниже - ее название.

Например: *Диктант*

*Листопад*

*Сочинение*

*Образ женщины в произведениях Н.А. Некрасова*

По физике, химии, математике и другим предметам записывают слова

*Контрольная работа №1*

**2.11.** Соблюдается красная строка.

**2.12.** Количество контрольных, творческих, лабораторных работ, практических и проверочных работ определяется программой по каждому предмету. После каждой контрольной работы в тетради для контрольных работ проводится работа над ошибками. Работа над ошибками оценивается и выставляется в журнал по усмотрению учителя.

**2.12.** Ошибки исправляются учащимися следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак необходимо зачеркнуть кривой линией; часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения, не заключая неверное написание в скобки.

**2.13.** Тетради для контрольных, лабораторных, практических, проверочных работ хранятся учителем до завершения учебного года и выставления годовых отметок (завершения промежуточной или итоговой аттестации), после чего уничтожаются.

### **3. Порядок проверки письменных работ учителями**

**3.1.** Определён следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

По русскому языку:

- 3 – 4 классах, во 2 классах со второго полугодия – проверяются все классные и домашние работы;

- в 5 классах и первом полугодии 6 класса - проверяются все домашние и классные работы учащихся;

- во втором полугодии 6 класса, в 7-9 классах – ежедневно проверяются работы у слабо успевающих учащихся, у всех остальных - наиболее значимые работы, все виды контрольных и самостоятельных работ, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись;

- в 10-11 классах — после каждого урока у слабо успевающих учащихся, у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 1 раз в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся.

#### По литературе:

- в 5-8 - х классах проверка тетрадей проводится не реже 2 раз в месяц;
- в 9-11- х классах - один раз в месяц;
- все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

#### По математике:

- 3 – 4 классах, во 2 классах со второго полугодия – проверяются все классные и домашние работы;
- в 5 классах и первом полугодии 6 класса проверяются все домашние и классные работы учащихся;
- во втором полугодии 6 класса, в 7-9 классах– ежедневно проверяются работы у слабо успевающих учащихся, у всех остальных - наиболее значимые работы, все виды контрольных и самостоятельных работ, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись.

По истории, обществознанию, технологии, природоведению, иностранному языку, географии, биологии, химии, физике информатике и ИКТ проверяются все виды контрольных работ, практических, лабораторных, проверочных работ у всех учащихся. Тетради учащихся всех классов проверяются не реже одного раза в четверть.

По изобразительному искусству учитель контролирует наличие у учащихся альбомов для рисования, проверяет каждую работу у учащихся всего класса.

3.2. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные работы по математике, контрольные диктанты по русскому языку в 2 - 9-х проверяются в течение недели;
- контрольные работы по математике в 10 - 11-х классах и по остальным предметам во всех классах проверяются в течение недели;
- контрольные диктанты в 5—11 классах проверяются и возвращаются обучающимся в течение недели;
- изложения и сочинения в 5—11 классах проверяются и возвращаются обучающимся не позднее чем через десять дней.

3.3. Орфографические ошибки отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) учителями всех предметов в обязательном порядке.

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

- при проверке тетрадей и контрольных работ учащихся 5 —11 классов по русскому языку, математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик; в тетрадях слабо успевающих учеников зачеркивает ошибку и надписывает правильный ответ (знак, букву, символ);
- в тетрадях по русскому языку на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I — орфографическая ошибка, V — пунктуационная);
- при проверке изложений и сочинений в 5—11 классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки знаком Ф, логические — знаком Л, речевые — знаком Р, грамматические — знаком Г;
- 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;

- после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу;
- подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой (красными чернилами, красным карандашом).

**3.5.** Все контрольные работы оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. За диагностические и обучающие работы оценки «2» и «3» могут выставляются по усмотрению учителя.

Классные и домашние письменные работы по русскому языку оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

При оценке письменных работ учащихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.

После проверки письменных работ учащимся дается 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.

**3.6.** По усмотрению учителя возможно выставление отметки за ведение тетради. Отметки за ведение тетрадей в журнал не выставляются.

**3.7.** Учитель обязан регулярно качественно проверять тетради учащихся, используя при этом ручку с красными чернилами; предоставлять тетради на проверку руководству гимназии в соответствии с планом работы, своевременно выставлять отметки за контрольные, практические, лабораторные работы в классный и электронный журнал.

**3.8.** При оценке письменных работ учащихся учителя руководствуются критериями оценивания знаний, умений и навыков школьников.

#### **4. Осуществление контроля**

**4.1.** Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР.

**4.2.** Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

#### **5. Установление доплат за проверку тетрадей.**

**5.1.** За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с Положением о доплатах и надбавках в МБОУ СОШ № 22.

**5.2.** Размер доплаты может быть отменен либо уменьшен в случаях:

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