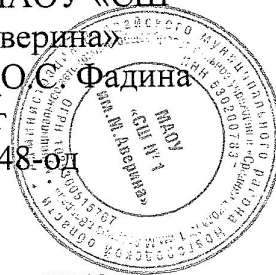


Принято на заседании  
педагогического совета  
МАОУ «СШ №1  
им.М.Аверина» от  
17.05.2021 г.  
протокол № 6

Утверждено  
Директор МАОУ «СШ  
№1 им.М.Аверина»  
*Надеева О.С. Фадина*  
26.05.2021 г.  
приказ № 148-од



## Положение о порядке ведения ученических тетрадей и их проверке МАОУ «СШ № 1 им.М.Аверина»

### I. Общие положения

Настоящее положение о порядке ведения ученических тетрадей и их проверке (далее – Положение) устанавливает единые требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок и количество проверки письменных работ учащихся в МАОУ «СШ № 1 им.М.Аверина».

Настоящее Положение является локальным нормативным актом МАОУ «СШ № 1 им.М.Аверина», и обязательно для выполнения всеми педагогическими работниками.

Тетрадь - обязательный атрибут обучения школьника. По каждому предмету учебного плана школьник имеет тетрадь (кроме физической культуры).

### 2. Количество и название ученических тетрадей

Для выполнения всех видов **обучающих, текущих творческих работ** ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

#### **по русскому языку**

в 1 классах – прописи в период обучения грамоте, допускается использование 1-2 тетрадей в постбукварный период;

2-4, 5-9 классах - по 3 тетради (в том числе одна для контрольных работ – сочинения, диктанта, изложения)

10-11 классах – по 2 тетради;

**по литературе** в 5-8 классах – по 1 тетради, в 9-11 классах - по 2 тетради (1 рабочая, 1 тетрадь для творческих работ - сочинений);

**по математике** в 1-4 классах – по 2 тетради, 5-6 классах – по 3 тетради (2 рабочих и 1 для контрольных работ), 9 классах - по 3 тетради (2 по алгебре и 1 по геометрии), 10-11 классах – по 2 тетради (1 по алгебре и 1 по геометрии);

**по иностранным языкам** в 5-9 классах - по 1 тетради, в 10-11 классах - 1 тетрадь, по 1 тетради-словарю для записи иностранных слов в 2-11 классах;

**по физике и химии** - 2 тетради, одна для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, вторая - для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ практикума (она хранится в

кабинете в течение года);

**по окружающему миру** во 2-4 классах – 1 рабочая тетрадь по необходимости;  
**по ОРКСЭ** - 1 рабочая тетрадь по необходимости; **по биологии, географии, истории, обществознанию, технологии, ОБЖ, музыке, искусству, информатике, черчению, риторике** - по 1 тетради.

В начальной школе допускается использование тетрадей на печатной основе, в соответствии с используемым УМК.

### **3. Требования к оформлению и ведению тетрадей**

Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться в 5-11 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.

Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

Писать аккуратным, разборчивым почерком.

Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для творческих работ, для лабораторных работ по физике и т. п.), класс, название школы, местонахождение школы (при наличии необходимого количества строк), фамилию и имя ученика.

Тетради учащихся 1-11 классов рекомендуется подписывать по следующему образцу:

Тетрадь для работ по  
русскому языку ученика  
2 класса «А»  
средней школы № 1  
Смирнова  
Андрея.

Тетради для учащихся 1 класса подписываются учителем или родителем.

Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке в соответствии со стилистикой языка.

Соблюдать поля с внешней стороны.

В 1 классе в первом полугодии дата работ по русскому языку и математике не пишется. С четвертой четверти 1 класса, а также во 2-3 классах обозначается время выполнения работы: число арабской цифрой, а название месяца - прописью. В 3 классе число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например: Десятое сентября – по русскому языку, 10 сентября – по математике).

5-11 классы указывают дату выполнения работы цифрами на полях (например, 10.09.22). В тетрадях по русскому и иностранному языкам число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например:

Десятое сентября).

Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений, практических и других работ).

Обозначать номер упражнения, задачи или указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т. д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

Учащиеся 1 - 2 классов ставят только номер задания (цифрой), учащиеся 3-4 классов записывают: Упражнение № 14. Задача № 32.

Учащиеся 5 – 11 классов делают запись: Упражнение № 14. Задача № 32.

Соблюдать красную строку.

Текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

В ходе работы по русскому языку не пропускается ни одной строки. При оформлении письменных работ по русскому языку следует писать на новой странице с самой верхней строки, также дописывать до конца страницы, включая последнюю строку.

Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать 2 клетки (на третьей клетке пишем). Между столбиками выражений, уравнений, равенств и т.п. отступать 3-4 клетки вправо.

Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки, а в тетрадях по математике – 4 клеточки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).

Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом, в случае необходимости – с применением линейки или циркуля.

Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать простым карандашом кривой линией; часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.

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

#### **4. Требования к учителю – предметнику при проверке тетрадей учащихся**

##### **Учитель начальных классов:**

Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в МАОУ «СШ № 1 им.М.Аверина» порядка их оформления, ведения.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся, в том числе тетрадей на печатной основе: в 1-4 классах ежедневно

проверяются все классные и домашние работы учащихся.

Своевременно и в соответствии с графиком проводит установленное программой количество контрольных работ.

Проверяет контрольные диктанты, творческие работы и контрольные работы к следующему уроку.

Проставляет в классный журнал все оценки за контрольные работы за то число месяца, когда они проводились.

Проводит работу над ошибками после проверки контрольных, творческих работ.

Хранит тетради контрольных, творческих работ учащихся в течение учебного года.

#### **Учитель русского языка и литературы:**

##### *Русский язык:*

Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в МАОУ «СШ № 1 им.М.Аверина» порядка их оформления, ведения.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся;

5 класс и 6 класс (1 полугодие) – ежедневно проверяются все домашние и классные работы учащихся;

6 класс (2 полугодие), 7-9 классы - ежедневно проверяются работы у слабых учащихся и наиболее значимые - у всех остальных, с таким расчетом, чтобы все тетради были проверены не реже 1 раза в неделю; 10-11 классы не реже 2 раз в месяц.

##### *Литература:*

в 5 - 8 классах проверка тетрадей 2 раза в месяц;

в 9 -11 классах — один раз в месяц.

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ: контрольный диктант проверяется к следующему уроку; изложение - через 2-3 дня после проведения работы; сочинение - через неделю после проведения работы.

Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года.

#### **Учитель математики:**

Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в МАОУ «СШ № 1 им.М.Аверина» порядка их оформления, ведения.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся;

5 класс и 6 класс (1 полугодие) – ежедневно проверяются все домашние и классные работы учащихся;

6 класс (2 полугодие), 7-9 классы - ежедневно проверяются работы у слабых

учащихся и наиболее значимые - у всех остальных, с таким расчетом, чтобы все тетради были проверены не реже 1 раза в неделю; 10-11 классы не реже 2 раз в месяц.

Своевременно по указанию заместителя директора школы по учебно-методической работе заполняет график проведения контрольных работ.

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

5-8 классы: работы проверяются к уроку следующего дня;

9-11 классы: работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через один-два урока.

Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года.

**Учитель истории, географии, обществознания, биологии, информатики и ИКТ:**

Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в МАОУ «СШ № 1 им.М.Аверина» порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже одного раза в месяц.

Выставляет в классные журналы оценки за творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.

Хранит творческие работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.

**Учитель физики, химии:**

4.5.1 .Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в МАОУ «СШ № 1 им.М.Аверина» порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже одного раза в месяц.

Проверяет все виды контрольных работ у всех учащихся. Выставляет в классные журналы оценки за контрольные работы учащихся, как правило, к следующему уроку. При количестве работ 70 и более - через один-два урока. Оценка выставляется за то число, когда была проведена работа.

Хранит контрольные работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.

**Учитель изобразительного искусства (искусства), черчения:**

Контролирует наличие у обучающихся альбомов для рисования и черчения, рабочих тетрадей.

Проверяет каждую работу у учащихся всех классов. Работа выдается ученику либо на следующем уроке, либо через один-два урока после ее выполнения.

Выставляет оценки в классный журнал за контрольные и наиболее значимые

работы за то число, когда проводилась работа.

**Учитель основ безопасности жизнедеятельности, музыки, технологий:**

Контролирует наличие и правильность ведения учащимися, рабочих тетрадей по предмету. Осуществляет выборочную проверку тетрадей, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного раза за месяц.

**Учитель иностранного языка:**

Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в Центре порядка их оформления, ведения.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

2-4 классы - после каждого урока в течение учебного года;

5 класс – ежедневно проверяются письменные домашние работы учащихся;

6-11 классы - ежедневно проверяются работы у слабых учащихся и наиболее значимые - у всех остальных, с таким расчетом, чтобы все тетради были проверены 2 раза в месяц.

Тетради-словари - один раз в месяц.

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ: все письменные контрольные работы учащихся всех классов проверяются к следующему уроку, а при наличии более 70 работ — через один-два урока. Выставляет оценки за наиболее значимые работы в классный журнал за то число месяца, когда проводилась работа.

Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение года.

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

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся 1 - 4 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; на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I – орфографическая ошибка, V – пунктуационная);

- при проверке изложений и сочинений и 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;

- подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой (красными чернилами, красным карандашом);

- проверив изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам (количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок);

после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

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.

Классные и домашние письменные работы по русскому языку и математике, начиная с 1 четверти 2 класса и 5 класс, оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя. В 6 – 11 классах оцениваются все проверяемые работы, но в журнал выставляются оценки по усмотрению учителя.

По иностранным языкам в 2 - 5 классах оцениваются все работы, в журнал выставляются оценки за наиболее значимые. В 6 - 11 классах оцениваются все проверяемые работы, в том числе и работы в тетрадях - словарях; в журнал выставляются оценки за наиболее значимые.

По остальным предметам все проверяемые работы по усмотрению учителя оцениваются, и оценки могут быть выставлены в журнал.

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.