

Принято  
на педагогическом совете  
МБОУ Краснокаменской СОШ № 4  
Протокол № 9  
от «15» января 2025г.



Утверждаю.  
Директор МБОУ  
Краснокаменской СОШ № 4  
*И.В. Каминская*  
Приказ № 8  
от «16» января 2025г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке ведения ученических тетрадей и их проверке**

## 1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Уставом МБОУ Краснокаменской СОШ № 4 (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам учащихся Учреждения.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок и периодичность проверки письменных работ в тетрадях.

## 2. Порядок проверки тетрадей

2.1. Определён следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

### по математике

- в 1-5 классах и первом полугодии 6 класса проверяются все домашние и классные работы учащихся;
- во втором полугодии 6 класса и в 7 – 11 классах – ежедневно проверяются работы у слабых учащихся, у всех остальных – наиболее значимые работы, все виды контрольных и самостоятельных работ, но не реже 2 раз в месяц.

### по русскому языку

- в 1-5 классах и первом полугодии 6 класса – проверяются все домашние и классные работы учащихся;
- во втором полугодии 6 класса и в 7 – 11 классах – ежедневно проверяют работы у слабых учащихся, у всех остальных – наиболее значимые работы, а также все виды контрольных и самостоятельных работ, но не реже 2 раз в месяц.

### по литературе

- в 5 – 8 классах проверка тетрадей проводится 2 раза в месяц;
- в 9 – 11 классах – 1 раз в месяц.

Проверяются также все виды контрольных работ у всех учащихся.

### по истории

- тетради учащихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебную четверть. Проверяются также все виды контрольных работ у всех учащихся.

### по физике

- тетради учащихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебную четверть. Проверяются также все виды контрольных работ у всех учащихся.

### по географии

- тетради учащихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебную четверть. Проверяются также все виды контрольных работ у всех учащихся.

### по ИЗО

- учитель контролирует наличие у учащихся альбомов для рисования и черчения, проверяет каждую работу у учащихся всего класса.

### по химии

- проверяет рабочие тетради учащихся выборочно. Каждая тетрадь должна быть проверена не реже 2 раз за учебную четверть. Проверяются также все виды контрольных работ у всех учащихся.

### по биологии

- тетради учащихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебную четверть. Проверяются также все виды контрольных работ у всех учащихся.

2.2. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные работы по математике, контрольные диктанты по русскому языку в 1–9 классах и контрольные работы по всем предметам в 1–4 классах проверяются к следующему уроку;
- контрольные работы по математике в 10–11 классах и по остальным предметам во всех классах, кроме 1-4 классов, проверяются в течение недели;

- изложения и сочинения в 5–7 классах проверяются не позже, чем через урок;
  - изложения и сочинения в 8–9 классах проверяются в течение недели;
  - изложения и сочинения в 10–11 классах проверяются в течение 10 дней.
- 2.3. Орфографические ошибки исправляются учителями в обязательном порядке.

### 3. Количество и назначение ученических тетрадей

3.1. Для выполнения всех видов письменных работ учащиеся должны иметь следующее количество тетрадей:

- по русскому языку в 1-4 классах – 2 тетради и тетрадь для контрольных работ, в 5-11 классах – 4 тетради (в том числе одна для творческих работ – сочинений, изложений и одна для контрольных работ);
- по литературе в 5-11 классах – 1 тетрадь;
- по математике в 1-4 классах – 2 тетради (в начальной школе, кроме того, тетрадь на печатной основе), 5-11 классах – 3 тетради (2 по алгебре и 1 по геометрии) и тетрадь для контрольных работ;
- по иностранным языкам – 2 тетради в 2-11 классах, 1 тетрадь-словарь
- по физике и химии – 2 тетради, одна для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, вторая - для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ-практикумов (она хранится в кабинете в течение года);
- по биологии, географии, природоведению, истории, технологии, ОБЖ, музыке, черчению – по 1 тетради.

### 4. Требования к оформлению и ведению тетрадей

4.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться во всех классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид.

4.2. Тетради учащихся 1-го класса подписывает учитель. Тетради учащихся 2–11-х классов подписывают учащиеся. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь  
 для работ  
 по русскому языку  
 ученика 5 класса А  
средней школы № 4  
Иванова  
 (фамилия)  
Ивана.  
 (имя)

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

4.3. При выполнении работ учащимся 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.

4.4. Запись даты написания работы по русскому языку и по математике ведется по центру рабочей строки. В 1-м классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем. По окончании периода обучения грамоте и до окончания 11-го класса записываются число и полное название месяца.

Например:

*1 декабря.*

*15 апреля.*

*4 мая.*



В 4-11 классах в записи числа в тетрадях по русскому языку следует писать имена числительные прописью.

Например:

*Первое декабря.*

*Пятнадцатое апреля.*

*Четвертое мая.*

4.5. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике – указать вид выполняемой работы. Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение.

Например:

*Классная работа.*

*Домашняя работа.*

*Самостоятельная работа.*

*Контрольная работа.*

*Работа над ошибками.*

В 1–11-х классах в тетрадях по математике словосочетание «Контрольная работа» не пишется. Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру.

Например:

*Вариант 1.*

*Вариант 2.*

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

Например:

*Упр. 4.*

4.7. Устанавливается следующий порядок пропуска клеток и линеек 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. Слева, при оформлении каждой строки, отступаем по единой вертикальной линии (от края не более 5 мм). Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступаем 4 клетки вправо, пишем на четвертой.
- по русскому языку – линейки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линейки. Текст каждой новой работы начинается с «красной строки». Справа дописываем до конца строки, необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

В 1–11-х классах в тетрадях (листах для контрольных работ) по русскому языку записываем вид работы и строкой ниже – ее название.

Например:

(вид)

*Диктант.*

*Изложение.*

*Сочинение.*

(название)

*Пушок.*

*В тайге.*

*Ранняя весна.*

4.8. Переход во 2-м классе учащихся на работу в тетради в широкую линейку определяет сам учитель. При этом учитель самостоятельно дифференцирует момент перехода на письмо в широкую линейку, руководствуясь наличием у каждого учащегося успешно сформированного навыка письма.

4.9. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при составлении графиков и т.д. Все

подчеркивания следует проводить остро отточенным простым карандашом по линейке. Выделение орфограмм следует делать простым карандашом. Учащимся запрещается писать в тетрадах красной пастой, использовать корректор.

### **5. Особенности проверки тетрадей**

5.1. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.

5.2. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой красного цвета.

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

5.4. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся (для этих целей имеется дневник).

5.5. 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).

5.6. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения учащимися изученного материала учителю–предметнику необходимо ознакомить учащихся с критериями выставления оценок.

5.7. 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 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);
- проверив диктант, списывание, изложение, сочинение учитель подсчитывает и записывает в конце работы число орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок; после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу;
- после проверки письменных работ учащимися под руководством учителя делается работа над ошибками;

#### в основной и старшей школе:

- 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 (которые подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки символом «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 дробью указывается количество орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме того, количество логических, речевых и грамматических ошибок;
- после проверки письменных работ учащимися под руководством учителя делается работа над ошибками.

### **6. Особенности ведения, проверки тетрадей по иностранному языку**

6.1. Для выполнения всех видов письменных работ по иностранному языку учащимся рекомендуется иметь следующие тетради:



- одна тетрадь (12 листов);
- для выполнения контрольных работ вводятся специальные тетради, которые на протяжении года хранятся в кабинете иностранного языка и выдаются учащимся для выполнения в них контрольных работ;
- с 3 по 9 класс, включительно, ведутся тетради-словари (48 листов);

По усмотрению учителя учащимся могут быть рекомендованы учебные пособия на печатной основе:

- Work Book, Activity Book, Reader, Arbeitsbuch, соответствующие учебнику;
- с 1 по 11 класс разрешается иметь одну тетрадь (48 листов) для словаря и выполнения работ в классе.

6.2. Тетради по иностранному языку подписываются следующим образом:

Английский язык

*English*

*Galina Sedova*

*Form 3 B*

Немецкий язык

*Deutsch*

*Swetlana Iwanowa*

*Klasse 7 A*

6.3. Дата в тетрадях по иностранному языку записывается так, как это принято в стране изучаемого языка. Например, October, 10 th (английский язык) – в правом верхнем углу. После даты, на следующей строке необходимо указать, где выполняется работа - Classwork, Homework (в классе или дома). Далее записывается номер упражнения и страница. Например, Ex.5, p.7 (упражнение 5 на странице 7).

По немецкому языку: Der 10. Oktober (в центре тетради), Klassenarbeit, Hausaufgabe, Üb.7, S.45

6.4. Во 2-4 классах тетради, рабочие тетради, сборники упражнений по грамматике, в которых выполняются учебные классные и домашние работы по иностранному языку, проверяются после каждого урока с выставлением отметки.

В 5-9 классах - тетради, рабочие тетради, сборники упражнений по грамматике проверяются один раз в неделю, с выставлением отметки.

В 10-11 классах - проверяются наиболее значимые работы, с выставлением отметки.

Тетради-словари по иностранному языку проверяются:

в 3-4 классах – один раз в четверть.

в 4-9 классах – один раз в полугодие.

При проверке работ по иностранному языку учитель подчеркивает и исправляет красными чернилами ошибки. При проверке тетрадей-словарей – исправляются ошибки, указывается дата проверки.

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

1. Писать аккуратным разборчивым почерком.
2. Записывать дату выполнения работы (число и месяц).
3. Указывать номер упражнения или вид выполняемой работы.
4. Учащиеся, изучающие английский язык, в 5 классе могут писать печатным шрифтом.
5. Надписи на обложке тетради выполнять единообразно: язык, имя, фамилия, класс.

Тетради и словари подписываются на изучаемом языке.

## 7. Осуществление контроля

7.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет администрация Учреждения или руководитель методического объединения учителей.

7.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

## 8. Ответственность

8.1. За нарушение требований настоящего Положения работники Учреждения, осуществляющие педагогическую деятельность, несут дисциплинарную ответственность.