

Принято  
на Педагогическом совете  
МБОУ СОШ № 18  
Протокол № \_\_1\_\_ от «\_\_30\_\_» \_\_08\_\_ 2024 г.

«Утверждаю»  
Директор МБОУ СОШ № 18  
Капустянова Е.В.  
Приказ № \_\_385\_\_ от «\_\_30\_\_» \_\_08\_\_ 2024г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке ведения ученических тетрадей и их проверке

### 1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом требований, установленных Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.10.2019 №ВБ-47/04 «Об использовании рабочих тетрадей», методическими рекомендациями по единым подходам к ведению и порядку проверки ученических тетрадей.

Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ учащихся, а также установление и размер доплат за проверку тетрадей.

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

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

Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения обучающихся.

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

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

### 2. Количество и назначение ученических тетрадей

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

Предмет	1–4-е классы	5–9-е классы	10–11-е классы
Русский язык	2 рабочие тетради, тетрадь для контрольных работ, тетрадь для творческих работ	по 3 тетради (в том числе одна для творческих работ)+ одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради + 1 тетрадь для контрольных работ
Литература	-	по 1 тетради	по 2 тетради (1 рабочая, 1 тетрадь для творческих работ)
Математика	по 2 тетради + 1 тетрадь для контрольных работ	по 2 тетради + 1 тетрадь для контрольных работ	по 3 тетради (1-для классных работ; 2-для домашних работ) + 1 тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык	по 1 тетради + 1 тетрадь для словаря + 1 тетрадь для контрольных работ	по 2 тетради + 1 тетрадь для словаря + 1 тетрадь для контрольных работ	по 1 тетради + 1 тетрадь для словаря + 1 тетрадь для контрольных работ
Физика, химия	-	1 тетрадь для выполнения классных и домашних работ и решения задач, 1 тетрадь для	

		оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ практикума (она хранится в кабинете в течение года), 1 тетрадь для контрольных работ
Биология, география	-	1 рабочая тетрадь + 1 тетрадь для лабораторных и практических работ
История, музыка, ОБЖ, технология, ОДНКНР		1 рабочая тетрадь

### 3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12–18 листов. Общие тетради могут использоваться 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, начиная с 9-го класса.

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

Тетрадь  
для \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_  
ученика (цы) \_\_\_\_\_ класса

МБОУ СОШ № 18

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_

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

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.

Дата выполнения работы записывается на каждом уроке в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1–6-х классах, прописью – в тетрадях по русскому языку в 1–9-х классах, цифрами на полях или в строке в тетрадях по остальным предметам.

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

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

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

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, между датой и заголовком работы – 1 клетку;
- 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» на той же странице тетради, на которой написана дата и наименование работы.

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.

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

#### **4. Порядок проверки письменных работ обучающихся**

Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы проверяются со следующей периодичностью:

- *по русскому языку и математике (алгебре, геометрии):*

в 1 - 4-х классах - после каждого урока у всех учеников;

в 5-м классе - после каждого урока у всех учащихся, все работы;

в 6 - 8-х классах - после каждого урока только у слабых учащихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в неделю;

в 9 - 11-х классах - после каждого урока только у слабых учащихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже двух раз в месяц.

- *по литературе:*

в 5 - 8-х классах - не реже 2 раз в месяц;

в 9 - 11-х классах - не реже одного раза в месяц

5 - 8 кл. – к следующему уроку

в 9-11 кл. – к следующему уроку, либо через 1-2 урока.

- *по иностранному языку:*

во 2 - 4-х классах – проверяются все работы после каждого урока;

в 5 - 9-х классах – после каждого урока у слабых учащихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в две недели;

в 10 - 11-х классах - не реже одного раза в две недели у слабых учащихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в учебную четверть;

тетради-словари проверяются у всех учащихся не реже одного раза в месяц;

- *по биологии, химии, физике:*

тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебную четверть;

- *по информатике, географии, кубановедению, музыке:*

тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебную четверть

- *по истории:*

тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1 раза в учебную четверть

Все виды лабораторных и практических работ у всех учащихся проверяются к следующему уроку. При количестве 70 и более тетрадей – ко 2-3 уроку.

Все виды контрольных работ по всем предметам проверяются у всех учащихся.

Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- ✓ контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 5 - 11-х классах и контрольные работы по всем предметам в 1 - 4 классах проверяются к следующему уроку;
- ✓ контрольные работы по всем остальным предметам в 5 - 11-х классах проверяются к следующему уроку. При количестве 70 и более тетрадей – через 1-2 урока;
- ✓ изложения в 5 - 11-х классах проверяются в течение 2-3 дней после проведения работы;
- ✓ сочинения в 5 - 11-х классах проверяются в течение недели.

## **5. Особенности проверки**

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-х 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
- после проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Над ошибками, как правило, учащиеся работают в тех же тетрадях, в которых выполняли соответствующие письменные работы;

- в основной и средней 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 и логические - знаком «с», речевые - знаком «р», грамматические - знаком «г»;
- при проверке обучающих классных и домашних работ, а также контрольных работ учащихся 7 - 11-х классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенные ошибки, которые исправляет сам ученик;
- 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 этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок.

## **6. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки**

Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки ведется администрацией школы в соответствии с графиком внутришкольного контроля по схеме, в которой указываются:

- 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 ведения, единообразие надписи тетрадей);
- Объём классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам;
- Разнообразие форм классных и домашних работ;
- Дифференцированный подход.

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

За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством об оплате труда.

Размер доплаты может быть отменен либо уменьшен в случаях:

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