

ПРИНЯТО

на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
«29» августа 2024 г.

№ 358 от 29.08.2024



Положение о ведении ученических тетрадей и их проверке

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведении ученических тетрадей и их проверке (далее – Положение) в МОУ «СОШ №9» (далее – школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), с требованиями действующего законодательства РФ, Уставом школы с целью устранения разночтений в оформлении письменных работ обучающихся по всем позициям и регулирования системы требований к школьникам, воспитания культуры оформления письменных работ и формирования соответствующих навыков по ведению тетрадей, определяет порядок проверки тетрадей по русскому языку, математике в начальной школе, по русскому языку, математике, физике, химии, истории, географии, биологии в основной и старшей школе, так как проверка тетрадей:

- 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 обучающихся для более внимательного выполнения работы.

1.2. Проверка тетрадей, является обязательной для каждого учителя.

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

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

1.5. В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками.

2. Количество и назначение ученических тетрадей

2.1. Для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ учащимся надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчета на каждого учащегося:

Начальная школа

№ п/п	Учебный предмет	Количество тетрадей		Период обучения	Комментарии
		текущих	контрольных		
1	Русский язык	Прописи	Нет	Период обучения грамоте	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
		2	1		

					входящих в УМК
2	Литературное чтение	1	Нет	1–4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
3	Математика	2	1	1–4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
4	Окружающий мир	1	Нет	1–4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
5	Иностранный язык	В соответствии с программными требованиями		1–4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
6	ОРКСЭ	1	Нет	4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
7	ИЗО	Альбом	Нет	1–4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
8	Труд (технология)	Нет	Нет	1–4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
9	Музыка	В соответствии с программными требованиями		1–4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
10	Физическая культура	Нет	Нет	1–4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК

Основная, средняя школа

№ п/п	Учебный предмет	Количество тетрадей		Период обучения	Комментарии
		текущих	Контрольных/ лабораторных		
1	Русский язык	2 1	2 1	5-9 10-11	Допускается выполнение контрольных работ на специальных бланках.
2	Литература	1	1	5-11 9-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК Допускается выполнение контрольных работ на специальных бланках.
3	Математика	2	1	5-11	Допускается выполнение контрольных работ на

					специальных бланках.
4	Информатика	1	нет	5-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК Допускается выполнение контрольных работ на специальных бланках.
5	История	1	нет	5-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК Допускается выполнение контрольных работ на специальных бланках.
6	Обществознание	1	нет	5-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК Допускается выполнение контрольных работ на специальных бланках.
7	География	1	нет	5-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК Допускается выполнение контрольных работ на специальных бланках.
8	Биология	1	1/0	5-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК Допускается выполнение лабораторных и контрольных работ на специальных бланках. Допускается выполнение лабораторных работ в тетрадях на печатной основе.
9	Химия	1	1/1	8-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК Допускается выполнение лабораторных и контрольных работ на специальных бланках.
10	Физика	1	1/1	7-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК Допускается выполнение лабораторных и контрольных работ на специальных бланках.
11	Иностранный	В соответствии с		5-11	Допускается использование

	язык	программными требованиями			рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК Допускается выполнение контрольных работ на специальных бланках.
12	ИЗО	Альбом	Нет	5-8	
13	Труд (технология)	1	Нет	5-8,10-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
14	Музыка	В соответствии с программными требованиями		5-8	
15	ОБЗР	1	Нет	7-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

- 3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-11-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 класса.
- 3.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь

для _____ работ
по _____
ученика (цы) _____ класса _____
средней школы № 9
Фамилия _____
Имя _____

- Тетради обучающихся 1, 2 класса подписывает учитель.
На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.
- 3.3. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах).
- 3.4. Учащиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линейку учителем определяется с 3 класса.
- 3.5. Запись даты написания по русскому языку ведётся по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем. По окончании этого периода дата записывается обучающимися.
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 4-9 классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

- 3.6. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.
- 3.7. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему (в 5-11 классах), а на уроках по русскому языку, математике, алгебре и геометрии – указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.)
- 3.8. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать по центру номер упражнения, задачи, вопроса (в 1-4 классах требование устанавливается учителем).
- 3.9. 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.
- 3.10. 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);
- 3.11. 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.
- 3.12. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Зеленая паста, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой. Грамматические формы указываются над словом зеленой пастой или простым карандашом. Все подчеркивания делаются только по линейке. Некоторые виды работ можно проводить и без линейки, при наличии у обучающихся сформированного навыка работы с карандашом.

4. Число контрольных работ в год по классам

- 4.1. Устанавливается следующее оптимальное количество контрольных работ, которое может быть выполнено учащимся в год в зависимости от класса.

Предметная область	класс предмет	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		Русский язык	Контрольный диктант		7	8	8	5	5	3	2	2
Списывание	1 (диаг)		3	1								
Контрольное изложение					1	2	2	2	2	2		
Контрольное сочинение						2	2	2	2	2	2	2
Словарные диктанты			2			3	3	3	3	3	2	2
Контрольная работа						3	5	3	3	3	3	3
Литература	Литература Контрольная работа		2	2	2							
	Заучивание наизусть произведений/отрывков	Планирует	12	14	16	5	7	9	11	12	10	10

		учитель										
	Контрольное сочинение									2	2	2
	Домашнее сочинение					2	2	2	2	2	3	3
	Срез по теории литературы							1	1	2	2	2
	Внеклассное чтение					7	7	2	2	4	2	2
Иностранный язык	Иностранный язык (аудирование)					3	3	3	3	3	3	3
	Иностранный язык (говорение)					3	3	3	3	3	3	3
	Иностранный язык (письмо)		3	4	4	3	3	3	3	3	3	3
	Иностранный язык (чтение)					3	3	3	3	3	3	3
Математика и информатика	Математика (контрольные работы)	1 (диаг)	9	8	8	4	5					
	Математика (практические работы)					4	5					
	Алгебра							5	5	6	10	10
	Геометрия							4	6	6	6	8
	Вероятность и статистика							2	2	1	2	1
	Информатика							3	3	2	2	2
Общественно-научные предметы	История					6	5	5	5	7	5	6
	Обществознание						2	2	2	2	3,5	4
	Окружающий мир		2	2	2							
	География (контрольные работы)					3	3	3	2	4	1	-
	География (практические работы)					10	7	21	17	15	14	5
Естественнонаучные предметы	Биология (практические работы)					3,5	8	6,5	11,5	15	13	7,5
	Физика (контрольные работы)							3	3	3	8	4
	Физика (практические работы)							12	14,5	27	16	16
	Химия (контрольные работы)								4	4	3	4
	Химия (практические работы)								5	7	6	8

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

4.3. другие виды работ (тестирование, проверочные работы и т.д.) учитель планирует с учетом:

- особенностей УМК;
- уровня сформированности предметных результатов, компетентностей/УУД у обучающихся;

- соблюдения щадящего режима.

5. Периодичность и сроки проверки

5.1. Тетради обучающихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются со следующей периодичностью.

по русскому языку и математике:

- в 1-4-х классах и в первом полугодии 5 класса - после каждого урока у всех учеников;
- во втором полугодии 5 класса и в 6 классе - после каждого урока только у слабых обучающихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в неделю;
- в 7-9-х классах - не реже одного раза в неделю у слабых обучающихся, 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 неделю у слабых обучающихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза 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;

по иностранному языку:

- во 2-4-х классах - после каждого урока;
- в 5-6-х классах - после каждого урока только у слабых обучающихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в 2 недели;
- в 7-9-х классах - не реже одного раза в неделю у слабых обучающихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц;
- в 10-11-х классах - не реже одного раза в две недели у слабых обучающихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже трех раз в полугодие.
- тетради-словари проверяются у всех обучающихся не реже одного раза в месяц;

по остальным предметам проверка производится выборочно, но таким образом, чтобы каждая тетрадь была проверена не реже одного раза в месяц.

5.2. Тетради обучающихся для лабораторных работ по всем предметам во всех классах проверяются у всех обучающихся в течение недели после проведения работы.

5.3. Тетради обучающихся для изложений и сочинений по русскому языку и литературе, а также для лабораторных и контрольных работ по всем предметам проверяются у всех обучающихся после каждой работы,

5.4. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-9-х и контрольные работы по всем предметам в 1-4-х классах проверяются к следующему уроку;
- контрольные работы по математике в 10-11-х классах и по остальным предметам во всех классах, кроме 1-4-х, проверяются в течение недели;
- изложения и сочинения в 5-7-х классах проверяются не позже чем через урок;
- изложения и сочинения в 8- 9-х классах проверяются в течение недели;
- изложения и сочинения в 10-11-х классах проверяются в течение 10 дней.

6. Особенности проверки

6.1. 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 обучающихся 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 старшей 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 символом «ф», логические - знаком «л», речевые - знаком «р», грамматические - знаком «г»;
- при проверке обучающих классных и домашних работ, а также контрольных работ обучающихся 5-11-х классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенные ошибки;
- проверив диктант, изложение или сочинение в 5-11 классах, 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;
- с целью реализации воспитательной функции педагог вправе использовать словесную оценку, которая позволяет раскрыть перед учеником динамику результатов его учебной деятельности, проанализировать его возможности и прилежание. Особенностью словесной оценки являются ее содержательность, анализ работы школьника, четкая фиксация (прежде всего!) успешных результатов и раскрытие причин неудач, без использования личных характеристик учащегося. Оценочное суждение сопровождает любую отметку в качестве заключения по существу работы, раскрывающего, как положительные, так и отрицательные ее стороны;
- все работы контролирующего характера обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в классный журнал.

7. Объем классных и домашних работ

7.1. При даче домашних заданий учителям рекомендуется учитывать следующие педагогические аспекты:

- объем домашнего задания не должен превышать рекомендованных СанПиНом затрат рабочего времени на их подготовку. Объем домашних заданий (по всем предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2 - 3 классах - 1,5 ч., в 4 - 5 классах - 2 ч., в 6 - 8 классах - 2,5 ч., в 9 - 11 классах - до 3,5 ч.;
- задания необходимо давать после объяснения нового материала, достаточно разъяснив его выполнение;
- обязательно проводить дифференциацию задания с учетом уровня учебных возможностей детей и состояния их здоровья.

8. Контроль администрации за работой педагогов с тетрадями обучающихся

8.1. При контроле со стороны администрации за эффективностью работы педагогов с тетрадями обучающихся могут быть проанализированы:

- выполнение учителем норм проверки тетрадей;
- выполнение обучающимися домашних работ;
- соблюдение единого орфографического режима, каллиграфии обучающихся;
- наличие или отсутствие работы над ошибками;
- правильность ведения тетрадей для контрольных работ и их сохранность в течение года;
- соответствие объема классных и домашних работ;
- разнообразие видов письменных работ;
- качество проверки ученических работ;
- эстетичность и аккуратность тетрадей обучающихся;
- применение педагогом дифференцированных заданий;
- использование педагогом индивидуальных и творческих заданий.

СОГЛАСОВАНО

на заседании
Совета обучающихся
Протокол № 2
29.08.2024

СОГЛАСОВАНО

на заседании
Совета родителей
Протокол № 2
29.08.2024