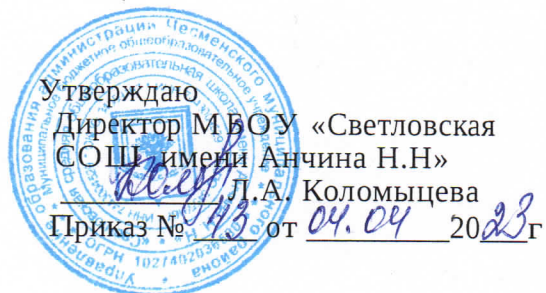




МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СВЕТЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ АНЧИНА Н.Н.»  
Управление образования администрации Чесменского муниципального района  
457230 Челябинская область, с.Светлое ул Пушкина 25, тел 8(351)69 -5-91-48

Принято  
педагогическим  
советом школы  
Протокол № 15 от 04.04 2023 г



## ПОЛОЖЕНИЕ о ведении ученических тетрадей и их проверке

## 1. Общие положения.

1.1. Положение «О ведении ученических тетрадей и их проверке» (далее Положение) в МБОУ «Светловская СОШ имени Анчина Н.Н» (далее Учреждение) разработано на основе сложившейся практики в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Положение разработано с целью введения единого орфографического режима ведения тетрадей.

## 2. Количество и назначение ученических тетрадей

2.1. Ведение тетрадей учащимися является обязательным по всем предметам и во всех классах с 1 по 11 класс.

2.2. Учителя-предметники обязаны следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них. Не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.

2.3. Для проверки учитель должен использовать только красную пасту (красные чернила, карандаш).

Предмет	Количество тетрадей		
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык	Две рабочие тетради, одна для контрольных работ (диктантов и изложений)	Две рабочие тетради, одна для контрольных работ (диктантов), одна тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений)	Одна рабочая тетрадь одна тетрадь для контрольных работ
Литература		Одна тетрадь	Одна рабочая тетрадь и одна для творческих работ (сочинений)
Математика	Две рабочие тетради, одна для контрольных работ	Две рабочие тетради, одна для контрольных работ	
Алгебра		Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ.
Геометрия		Одна тетрадь	Одна тетрадь
<u>Иностранный язык</u>		Две тетради и словарь . С 7 класса тетрадь для контрольных работ	Одна тетрадь и рекомендовать словарь
Физика, химия		Одна рабочая тетрадь, одна для контрольных работ, одна для лабораторных и практических работ	Одна рабочая тетрадь, одна для контрольных работ, одна для лабораторных и практических работ
Биология, география, история, технология, ОБЖ, музыка, информатика		Одна тетрадь	Одна тетрадь

### 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 математике  
ученика 4 класса  
МБОУ «Светловская СОШ им. Анчина Н.Н.»  
Иванова Ивана

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). Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся.

3.4. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-3 классах, прописью – в тетрадях по русскому языку в 4 - 11 классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

3.5. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету. Поля в обязательном порядке выделяются в тетрадях по русскому языку и математике (по математике – 4 клетки) и в тетрадях для

контрольных работ по всем предметам. В остальных тетрадях поля выделяются по усмотрению учителя, если он их использует для рабочих пометок.

3.6. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

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

3.8. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике (алгебре, геометрии) – начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать у клетку, между домашней и классной – 4 клетки, между датой и заголовком работы – 1 клетку;
- по русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.

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

3.9. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ.

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

#### 4. Порядок проверки письменных работ учащихся.

##### 4.1. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ учащихся

Предметы/ классы	1-5	6	7	8-9	10-11
Математика (алгебра, геометрия) русский язык	После каждого урока	В первом полугодии- после каждого урока. Во втором полугодии- два раза в неделю	Два раза в неделю	Один раз в неделю	Один раз в две недели
Иностранный язык	После каждого урока	Два раза в неделю	Значимые классные и домашние работы, но не реже одного раза в неделю	Один раз в две недели	Словари- один раз в месяц, тетради- один – два раза в четверть
Остальные предметы	Один- два раза в неделю				

4.2. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-7 классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом

- а) зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, знак
- б) пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой
- в) при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком (для удобства подсчета ошибок и классификации). При проверке изложений и сочинений, кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические, логические и речевые ошибки

4.3. При проверке тетрадей в 8-11 классах учитель только подчеркивает допущенную ошибку и отмечает на полях количество ошибок.

4.4. После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок.

4.5. Все контрольные, самостоятельные, обучающие письменные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в журнал. При оценке письменных работ учащихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.

4.6. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- Контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-8 классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку.
- Изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через 2 дня, а в 5-8 классах – через неделю.
- Сочинения в 9-11 классах проверяются не более 10 дней.
- Контрольные работы по математике в 10-11 классах, физике, химии и иностранному языку в 5-10 классах проверяются к следующему уроку.

4.7. В рабочих тетрадях по русскому языку и математике в 1-4 классах используется критериальное оценивание, самооценка.

4.8. После проверки письменных работ, учащимся дается задание по выполнению работы над ошибками. Работа над ошибками проверяется учителем и оценивается. Оценка за работу над ошибками выставляется в журнал.

4.9. По усмотрению учителя возможно выставление оценок за ведение тетрадей учащимися, в том числе с занесением их в классный журнал.

5. Количество контрольных работ.

5.1. Число контрольных, лабораторных, практических, творческих работ по всем предметам устанавливается учебными рабочими программами по предметам.

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

6. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки администрацией школы.

Администрация МБОУ «Светловская СОШ им. Анчина Н.Н» осуществляет контроль за ведением тетрадей обучающихся и качеством их проверки педагогическими работниками по следующим критериям:

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