

Принято на педагогическом Совете  
МБОУ «Большекукморская средняя школа  
Им.М.М.Мансурова»  
протокол №1 от 29 августа 2025 года

Введено в действие приказом  
от 29 августа 2025 года № 170

Директор МБОУ «Большекукморская  
средняя школа им.М.М.Мансурова»  
Хакимуллин А.М.



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о ведении и проверке ученических тетрадей**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, основными образовательными программами начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования МБОУ «Большекукморская средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов им. М.М.Мансурова», Уставом МБОУ «Большекукморская средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов им. М.М.Мансурова» и регламентирует единые подходы к формам, порядку проверки ученических тетрадей.

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

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

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

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

1.5. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся.

1.6. 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).

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

### **2. Количество и название ученических тетрадей**

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

Предмет	Количество тетрадей	
	1 - 4 классы	5 - 11 классы
Русский язык	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ (в 1 классе тетради для контрольных работ нет)	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), одна тетрадь по развитию речи (для сочинений, изложений)
Родной язык	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ (в 1 классе тетради для контрольных работ нет)	Две рабочие тетради, одна тетрадь по развитию речи

Родная литература		Одна рабочая тетрадь
Литература		Одна рабочая тетрадь
Математика	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ (в 1 классе тетради для контрольных работ нет)	5-6 классы - две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ; 7-11 классы – одна рабочая тетрадь по геометрии, одна рабочая тетрадь по алгебре, одна рабочая тетрадь по ВиС и одна тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык	Две рабочие тетради (2-4 классы)	Две рабочие тетради
Физика		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных работ
Химия		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для практических работ
География		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ
Окружающий мир	Одна рабочая тетрадь	
Биология		5-8 классы - одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для практических работ 9-11 классы - одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ
ОБЖ		Одна тетрадь
Технология		Одна тетрадь
Информатика		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ
Обществознание история		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ по истории и обществознанию (если предметы в классе ведет один и тот же учитель)
Музыка		Одна рабочая тетрадь

### 3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями. Общие тетради могут использоваться лишь в 5-11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

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

Тетрадь для работ по русскому языку ученика (цы) *ба* класса МБОУ Большекукморская средняя школа им. М.М.Мансурова” *Набиева Искандера*

М.М.Мансуров исемендәге Зур Кукмара урта мәктәбенәң *б нчы а* сыйныф укучысы *Набиев Искәндәрнең* туган (татар) телдән эш дәфтәре

(в правом верхнем углу)

English

V.Kukmorskaya

Secondary School

Form *III B*

*Samat Sh.*

Тетради учащихся 1,2 классов подписывает учитель (по английскому языку в начальных классах тетради подписывает учитель).

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

3.3. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.4. Дата выполнения работы записывается на полях или строке.

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

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

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

3.8. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

по математике и другим предметам — начинать писать через две клетки с верхней части страницы, между разными заданиями пропускать 1 клетку, между домашней и классной — 4 клетки, между датой и заголовком работы — 1 клетка, даты могут писаться на полях; по русскому языку, родному языку — линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.

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

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

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

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

При оценке письменных работ учащихся руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

Все контрольные работы (диктанты, сочинения, изложения), лабораторные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в электронный журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

Определён следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

#### **4.1. Учитель начальных классов:**

контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима;

соблюдает порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: ежедневно проверяются все классные и домашние работы учащихся по письменным предметам (письмо, русский язык, родной язык, математика, английский язык);

проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по всем предметам в 1-4 классах к следующему уроку;

проставляет в классный журнал все оценки за контрольные работы за то число месяца, когда они проводились;

проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ.

#### **4.2 Учитель русского языка и литературы, родного языка и родной литературы:**

контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима;

соблюдает порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

а) по русскому языку и родному языку: в 5 классе – проверяются все домашние и классные работы учащихся в течение года, в 6 классе в 1 полугодии - проверяются все домашние и классные работы учащихся, во втором полугодии в 6 классе и в течение года в 7-9 классах - ежедневно проверяются работы у слабых учащихся, наиболее значимые - у всех остальных, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись;

б) по литературе и родной литературе: 5-8 классы - проверка тетрадей 2 раза в месяц, 9-11 классы - 1 раз в месяц;

все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся;

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, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ.

#### **4.3. Учитель математики:**

контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима;

соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

а) 5 классы - проверяются все домашние и классные работы учащихся,

б) 6 классы - в 1 четверти проверяются все домашние и классные работы учащихся; в остальных четвертях проверяются все домашние работы и наиболее значимые классные работы,

в) 7-8 классы - проверяются домашние и классные работы с расчетом, чтобы все тетради были проверены не менее 4-х раз в месяц, у отдельных учеников могут проверяться чаще.

г) 9-11 классы - проверяются наиболее значимые работы с таким расчетом, чтобы все тетради были проверены 3 раза в месяц;

все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся;

соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

а) 5-8 классы: работы проверяются к уроку следующего дня,

б) 9 -11 классы: работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока;

проводит работу над ошибками, анализ контрольных работ после проверки контрольных работ.

#### **4.4. Учитель истории, обществознания:**

контролирует наличие у учащихся тетрадей, атласов и других пособий, соблюдение

установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима;

соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебную четверть;

выставляет в электронный журнал оценки за творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.;

хранит творческие работы учащихся в учебном кабинете в течение текущего учебного года;

соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ (тестов): 5-11 классы - работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока;

проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ.

#### **4.5. Учитель географии:**

контролирует наличие у учащихся тетрадей, атласов и других пособий, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима;

соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебную четверть;

выставляет в электронный журнал оценки за практические, творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.;

хранит творческие и контрольные (практические) работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года;

соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ (тестов): 5-11 классы - работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока;

проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ.

#### **4.6. Учитель биологии:**

контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей и других пособий, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима;

соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебную четверть;

выставляет в электронный журнал оценки за практические, творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.;

хранит творческие и контрольные (практические) работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года;

соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ (тестов): 5-11 классы - работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока;

проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ.

#### **4.7. Учитель физики:**

контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима;

соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебную четверть;

проверяет все виды контрольных работ у всех учащихся;

выставляет в электронный журнал оценки за контрольные работы учащихся к следующему уроку. Оценка выставляется за то число, когда была проведена работа;

проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ.

#### **4.8. Учитель химии:**

контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима;

соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: рабочие тетради

всех учащихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебную четверть;  
проверяет все виды контрольных работ у всех учащихся;  
выставляет в электронный журнал оценки за контрольные работы учащихся к следующему уроку. Оценка выставляется за то число, когда была проведена работа;  
проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ.

#### **4.9. Учитель иностранного языка:**

контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима;  
соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: 5 класс - после каждого урока в течение I полугодия и не реже одного раза в неделю во втором полугодии; 6 класс - после каждого урока у слабых учащихся. У всех учащихся тетради должны быть проверены один раз в неделю; 7-11 классы - после каждого урока у слабых учащихся, у сильных - наиболее значимые работы. У всех учащихся этих классов тетради должны быть проверены раз в две недели;  
проверяет все виды контрольных работ у всех учащихся;  
соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ: все контрольные работы учащихся всех классов проверяются к следующему уроку. Оценка выставляется за то число, когда была проведена работа;  
проводит работу над ошибками.

#### **4.10. Учитель информатики:**

контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима;  
соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся 7-9 классов проверяются не реже 1-2 раз в учебную четверть;  
соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ (тестов): работы проверяются к следующему уроку;  
проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ.

#### **4.11. Учитель технологии:**

контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима;  
осуществляет выборочную проверку тетрадей, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже 1-2 раз в учебную четверть.

#### **4.12. Учитель изобразительного искусства:**

контролирует наличие у обучающихся альбомов для рисования;  
проверяет каждую работу у учащихся всех классов. Работа выдается ученику либо на следующем уроке, либо через урок после ее выполнения;  
выставляет оценки в электронный журнал за то число, когда проводилась работа.

#### **4.13. Учитель основ безопасности жизнедеятельности:**

контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима;  
осуществляет выборочную проверку тетрадей, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже 1-2-х раз в учебную четверть.

### **5. Особенности проверки**

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

#### **5.1. В начальной школе:**

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку, родному языку и математике учащихся 1 - 4-х классов учитель зачеркивает или подчеркивает 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 может обозначать ошибку определенным условным знаком («I» - орфографическая ошибка, «V» - пунктуационная);
- проверив диктант, списывание, изложение, сочинение учитель выставляет отметку за работу;
- после проверки контрольных работ обучающимися под руководством учителя делается работа над ошибками.

### **5.2. 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 символом «ф», логические – знаком «л», речевые – знаком «р», грамматические – знаком «гр»;
- при проверке классных и домашних работ у обучающихся, а также контрольных работ учащихся 5-11-х классов по русскому языку, родному языку и математике учитель исправляет и (или) отмечает на полях допущенные ошибки;
- в тетрадях «слабых» учащихся учитель имеет право исправить ошибку и дать комментарий.
- после проверки письменных работ обучающимися под руководством учителя делается работа над ошибками. Работа над ошибками осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

## **6. Осуществление контроля**

6.1. Контроль за порядком ведения и проверки тетрадей осуществляет администрация школы.

6.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

## **7. Хранение ученических тетрадей**

Срок хранения всех видов тетрадей - в течение учебного года обучения.