

ПРИНЯТО

педагогическим советом  
протокол №1  
от «29» августа 2024г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Кутлу-Букашская СОШ»  
Приказ №130 о/д от «29» августа 2024г.  
\_\_\_\_\_  
Н.Ю.Салахиев

## **ПОЛОЖЕНИЕ о единых требованиях к ведению тетрадей**

### **I. Общие положения**

1.1. Положение о единых требованиях к ведению тетрадей (далее - Положение) разработано с целью устранения разночтений в оформлении письменных работ учащихся по всем позициям и регулирования системы требований к учащимся, воспитания культуры оформления письменных работ и формирования соответствующих навыков по ведению тетрадей, что должно способствовать:

- воспитанию внутренней культуры учащихся;
- воспитанию уважения у учащихся к тем, кто смотрит и проверяет их работы;
- формированию навыка самоконтроля, так как у учащихся, благодаря более аккуратному оформлению работ, систематически возникает потребность более часто и более внимательно проверять и перепроверять свою работу;
- организации учащихся для более внимательного выполнения работы.

1.2. Положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, порядок проверки письменных работ учащихся.

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) отметки, 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: «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 учащимися изученного материала учителю необходимо ознакомить учащихся с критерием выставления отметок по своему предмету.

1.8. При проверке тетрадей учитель обращает внимание на соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

1.9. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляется согласно плана внутришкольного контроля заместителем директора по учебной работе или лицом, назначенным приказом директора школы с целью:

- соблюдения единого орфографического режима;
- выполнения учителем норм проверки тетрадей;
- качества проверки тетрадей (пропуск ошибок, аккуратность исправления и т.д.);
- системы работы над ошибками (работа над каллиграфией, индивидуальная работа учащихся над собственными ошибками);
- выполнения учащимися домашних работ;
- внешнего вида тетрадей (оформление, аккуратность ведения, единообразие надписи тетрадей);
- соответствия отметок существующим нормам;
- соответствия объема классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам.

### **II. Требования к оформлению и ведению тетрадей**

2.1.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12 - 18 листов. Общие тетради могут использоваться в 7 - 11 классах на уроках по учебным предметам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объёму работ. В тетради оформляются письменные работы в классе и дома.

В соответствии с типами и формами письменных работ тетради делятся по назначению на виды:

- рабочие тетради (для классных и домашних работ);
- тетради для проверочных работ;
- тетради для творческих работ/работ по развитию речи;
- тетради для практических работ по географии.

Учителя-предметники обязаны организовывать работу с тетрадями разного вида и проверять тетради и письменные работы согласно нормативам проверки тетрадей и письменных работ учащихся.

2.1.2. Ученики должны иметь следующее количество тетрадей для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих проверочных письменных работ.

Предмет	Количество тетрадей	
	1–9-е классы	10–11-е классы
Русский язык	Две рабочие тетради, одна тетрадь для проверочных работ/ по развитию речи	Две рабочие тетради, одна тетрадь для проверочных работ
Родной язык	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для проверочных работ	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для проверочных работ
Литература	Одна рабочая тетрадь. В 9-м классе одна тетрадь для творческих работ	Одна рабочая тетрадь и одна – для творческих работ (сочинений)
Математика	Две рабочие тетради и одна тетрадь для проверочных работ	
Алгебра	Две рабочие тетради и одна тетрадь для проверочных работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для проверочных работ
Геометрия	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для проверочных работ	
Иностранный язык	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для проверочных работ	
Физика, химия, биология, информатика	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для проверочных работ	
География	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для практических работ	
История, обществознание, ОБЖ, музыка, искусство, технология	Одна рабочая тетрадь (альбом для рисования)	Одна рабочая тетрадь

2.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На её обложке (первой странице) делается запись, указывающая назначение тетради, например:

Тетрадь  
для работ  
по русскому языку  
ученика (цы) 3 класса А ИЛИ  
МБОУ «Кутлу-Букашская СОШ»

Иванова  
Александра

Тетрадь  
для проверочных работ  
по математике  
ученика (цы) 4 класса Б  
МБОУ «Кутлу-Букашская СОШ»

Ивановой  
Татьяны

Тетради по родному (татарскому) языку подписываются аналогично на татарском языке.

Тетради по английскому языку подписываются на английском языке в правом верхнем углу: английский язык, школа Кутлу-Букашская., 10 класс, Иванов Александр.

Тетради учащихся 1-го класса подписывает учитель.

2.3. Все записи учащиеся должны проводить аккуратным, разборчивым почерком. Соблюдать поля с внешней стороны (4 клеточки, отчеркиваются простым карандашом).

Учителю начальных классов следует систематически и дифференцированно проводить работу по формированию навыка правильного соединения букв соблюдая требования и рекомендации нейропсихологов и методистов. Учителю на протяжении всех четырех лет обучения следует прописывать индивидуально учащимся те элементы букв, цифр, слоги и буквы, которые требуют корректировки.

В ходе проверки учителем прописанных учащимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить (как один из вариантов корректировки) образцы их написания на полях (подчеркнуть правильное соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописания на новой строке).

Также учителю необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах.

2.4. 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.

2.5. Дата выполнения работы

В тетрадях по русскому языку, родному языку, английскому языку дата записывается по центру строки: в 1-2 классах арабскими цифрами и названием месяца (*1 сентября или на татарском и английском языках соответственно*), с 3-го класса по 11 класс – прописью (*Первое сентября или на родном и английском языках соответственно*).

В тетрадях по математике и другим предметам арабскими цифрами и названием месяца по центру строки (*1 сентября*) в 1-2 классах, с 3-го класса по 11 класс дата записывается арабскими цифрами (*10.09.2008 без буквы з*) на полях. Число на полях пишется на той же строчке, где и классная (домашняя) работа.

2.6. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках русского языка, математики – указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, работа над ошибками и т.д.).

Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей строке по центру (полная запись). *Например: 1 вариант.*

2.7. При выполнении заданий в тетрадях по центру строки (полная форма записи или краткая символическая запись) учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

*Например:*

	<i>Классная работа.</i>
	<i>Правописание не с глаголами.</i>
	<i>Упражнение 34.</i>
	<i>№ 34.</i>
	<i>Задача № 25.</i>

Все подчеркивания следует делать остро заточенным простым карандашом по линейке. Допускается в некоторых видах работ и без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы с простым карандашом. Выделение орфограмм следует выполнять простым карандашом. Выполнение всех необходимых операций в тетради простым карандашом дает возможность учащимся самим в ходе выполнения работы или в ходе самопроверки своевременно скорректировать и исправить допущенную ошибку, что исключено при использовании чернил.

2.8. После решения задачи по математике записывается ответ по форме: в 1 –м классе – *Ответ: 5 яблок*, со 2 –го класса записывается полный ответ – *Ответ: 5 яблок осталось у Пети*.

При решении уравнений в начальной школе слово «проверка» не пишется.

*Например:*  $x + 5 = 10$

$$x = 10 - 5$$

$$x = 5$$

$$5 + 5 = 10$$

$$10 = 10$$

В старших классах, согласно установленных требований.

2.9. В тетрадях в линейку после каждой классной (домашней) работы следует отступать две строчки (пишем на третьей). В ходе всей работы ни одной строки не пропускаются. На новой странице писать с самой верхней строки, дописывая до конца страницы, включая последнюю строку.

Слева при оформлении каждой строки отступаем по единой вертикальной линии от края не более чем 5 мм.

Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см (на 2 пальца). Оформление красной строки осуществляется с самого начала оформления текстов в первом классе.

Справа дописываем до конца строки, при этом с 1-го класса учим нормативному переносу слов. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

Переход в первом классе учащихся на работу в тетради в широкую линейку определяет сам учитель. При этом учитель руководствуется наличием у каждого учащегося успешно сформированного навыка письма.

В тетрадях в клетку после каждой классной (домашней) работы следует пропускать 4 клетки (на пятой клетке начинаем писать следующую работу). Начинать писать с самой верхней ПОЛНОЙ клетки. Между видами работ следует отступать две клетки. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенства и т.п. отступаем три клетки вправо, пишем на четвертой.

При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, т.е. с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение и деление). Чертежи и построения выполнять карандашом — с применением линейки и циркуля.

2.10. Текущие проверочные работы по всем предметам выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, поэтому слова «*проверочная работа*» не пишутся: в тетрадях по русскому языку, родному языку записывается только вид работы (*например, диктант*), в них указывается: дата проведения, тема и название работы, вариант.

В этих же тетрадях в обязательном порядке учащиеся делают работу над ошибками.

Тетради в течение всего учебного года (с 1 сентября по 31 августа) хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения проверочных работ и работ над ошибками.

То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях.

2.11. Административные проверочные работы по всем предметам оформляются на двойных листочках, предназначенных для этого вида работ.

На первой странице по центру пишется:

Административная  
проверочная работа  
по математике  
ученика (цы) 7 класса А  
МБОУ «Кутлу-Букашская СОШ»

Иванова Александра  
(в старших классах пишется и отчество.)

Ниже указывается вариант.

Внизу по центру пишется дата выполнения работы.

На второй и последующих страницах выполняется работа с соблюдением вышеуказанных требований.

Работы по родному языку, английскому языку подписываются аналогично на татарском или английском языках.

2.12. Если работы в рамках промежуточной аттестации выполняются учащимися на отдельных двойных тетрадных листочках или контрольно-оценочных листах, то на них в верхнем левом углу проставляется штамп школы с указанием даты проведения работы.

2.13. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Чёрная или зелёная пасты, карандаш могут быть использованы при подчёркивании, составлении графиков, чертежей и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой, рисовать фломастерами.

2.14. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву, цифру или пунктуационный знак зачеркивать ручкой косой линией, часть слова, предложение зачеркивать тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, цифры, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.

2.14.1. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1–7-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующими правилами:

- зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, математический знак;
- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;
- 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 речевые и грамматические ошибки, а также ошибки по содержанию.

2.14.2. При проверке тетрадей в 8–11-х классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку и отмечал на полях количество ошибок.

2.14.3. После проверки диктанта указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок, а изложения и сочинения – ошибок по содержанию, речевых, орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок.

### III. Периодичность и сроки проверки

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

Предмет	Класс	Периодичность проверки
Русский язык (родной язык)	1–5, 1-е полугодие 6	После каждого урока у всех учеников
	2-е полугодие 6, 7–9-е	После каждого урока – только у слабых учащихся, у остальных – наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы один раз в неделю тетради всех учащихся проверялись
	10–11-е	После каждого урока – только у слабых учащихся, у остальных – наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы два раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся

Литература	5–8-е	Не реже двух раз в месяц
	9–11-е	Не реже одного раза в месяц
Математика	1–5, 1-е полугодие 6	После каждого урока у всех учеников – домашняя работа, классная работа, самостоятельные работы контролирующего характера
	2-е полугодие 6, 7–8-е	Текущая проверка домашних работ – один раз в неделю у всех учеников, самостоятельные работы контролирующего характера – после проведения работы у каждого ученика
	9–11-е	После каждого урока – только у слабых учащихся, у остальных – наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы два раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся
Иностранный язык	2–6-е	После каждого урока у всех учеников. Тетради-словари должны проверяться не реже одного раза в месяц
	7–8-е	После каждого урока – только у слабых учащихся, у сильных – наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы один раз в две недели учителем проверялись тетради всех учащихся. Тетради-словари должны проверяться не реже одного раза в месяц
	9–11-е	После каждого урока – только у слабых учащихся, у сильных – наиболее значимые по своей важности, но не реже двух раз в учебную четверть. Тетради-словари должны проверяться не реже одного раза в месяц
География, биология, химия, физика, обществознание, информатика	5–11-е	Не реже двух раз в учебную четверть

### 3.2. Проверка письменных работ учащихся:

Предмет	Вид работы	Класс	Сроки проверки
Русский язык /родной язык	Диктант	1–11-е	Проверяется к следующему уроку
	Изложение	5–11-е	Проверяется не позже чем через неделю
	Сочинение	5–9-е	
Литература	Сочинение	9–11-е	Проверяется не более 10 дней
Иностранный язык	Диктант	2–11-е	Проверяется к следующему уроку
Математика	Контрольная работа	1–9-е	Проверяется к следующему уроку
	Контрольная работа	10–11-е	Проверяется не позже чем через неделю
Информатика	Контрольная работа	7–11-е	Проверяется не позже чем через неделю
	Практическая работа		

Химия	Контрольная работа Практическая работа	8–11-е	Проверяется не позже чем через неделю
Физика	Контрольная работа Лабораторная работа	7–11-е	Проверяется не позже чем через неделю
Биология	Контрольная работа Лабораторная работа	5–11-е	Проверяется не позже чем через неделю
География	Практическая работа	5–11-е	Проверяется не позже чем через неделю

3.3. Административные контрольные работы проверяются к следующему уроку.

3.4. Тетради учащихся для проверочных, творческих, лабораторных работ хранятся у учителя в течение учебного года.

#### **IV. Заключительные положения**

4.1. Положение принимается педагогическим советом школы, утверждается и вводится в действие приказом директора школы.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом школы в случае необходимости, утверждаются и вводятся в действие приказом директора школы и регистрируются в установленном порядке.

4.3. Положение действует бессрочно, до принятия Положения в новой редакции.