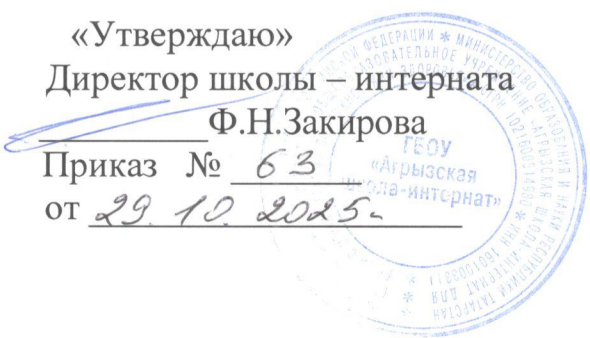


48

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол № 3
от 29.10.2025

«Утверждаю»
Директор школы – интерната
Ф.Н.Закирова
Приказ № 63
от 29.10.2025



ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении и проверке ученических тетрадей
по ГБОУ «Агрызская школа – интернат для детей с ограниченными
возможностями здоровья»

г. Агрыз

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» №273 –ФЗ от 29.12.2012 года с изменениями в Федеральном законе «Об образовании в РФ» от 08.08.2024 года №315-ФЗ», основными образовательными программами начального общего образования, основного общего образования ГБОУ «Агрызская школа – интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья», Уставом ГБОУ «Агрызская школа – интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья» и регламентирует единые подходы к формам, порядку проверок ученических тетрадей. Настоящее Положение определяет порядок и периодичность проверки письменных работ в тетрадях по предметам:
русский язык, математика, история, география, природоведение, мир природы и человека, биология.
- 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: «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

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

Предмет	Количество тетрадей	
	1-4 классы	5-9 классы
Русский язык	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ (диктантов).
Математика	Две рабочие тетради и снова тетрадь для контрольных работ.	Две рабочие тетради и одна для контрольных работ.
		Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для

		контрольных работ.
		Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных и практических работ.
Мир природы и человека, география, природоведение, биология, история, технология, основы социальной жизни	По одной тетради	Одна рабочая тетрадь допустимо одна тетрадь для контрольных работ (на усмотрение учителя)
		Допустимо в 5-9 классах ведение тетрадей по чтению (литературному чтению) на усмотрение учителя.

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей.

- 3.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-9 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 следующая запись:

Тетрадь
для работ
по _____
ученика (цы) _____ класса
ГБОУ «Агрызская школа – интернат»
Фамилия, имя _____

Тетради учащихся 1,2,3, 4 классов подписывает учитель. На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи делаются соответствующие записи.

- 3.3. При выполнении работ учащимся разрешается делать на полях записи справочного характера по содержанию изучаемой темы, предмета. Обязательным является соблюдение «красной» строки в тетрадях по всем предметам.
- 3.4. Дата выполнения работы записывается на полях арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-6 классах, прописью – в тетрадях по русскому языку в 5-9 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.
- 3.6. На каждом уроке в тетрадях учащиеся 5-9 классов записывают тему урока, а на уроках по русскому языку, математике – указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.)
- 3.7. При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся 3-9 классов должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.
- 3.8. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:
 - по математике – начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 1 клетку, между домашней и классной – 3 клетки, между датой и заголовком работы – 1 клетку;
 - по русскому языку, родному языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 1 линию. Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.
- 3.9. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике, родному языку выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ: в тетрадях записывается вид работы (например, контрольная работа, тест, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях.
- 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 обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. Самостоятельные письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя. Определен следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

4.1. Учитель начальных классов:

- контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе – интернат порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима;
- соблюдает порядок проверки рабочих тетрадей учащихся;
- в 1-4 классах ежедневно проверяются все, классные и домашние работы учащихся по письменным предметам (русский язык, математика, родной язык);

-своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ;

-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, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале.

4.2. Учитель русского языка и чтения (литературного чтения).

Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе – интернат порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- по русскому языку в 5 -6 классах в 1 полугодии проверяются все домашние и классные работы учащихся. Во 2 полугодии в 6 – 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. Своевременно по указанию заместителя директора школы по учебной работе заполняет график проведения контрольных работ.

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

Учитель 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, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале.

4.3. Учитель математики.

Контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе – интернат порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

-5 класс – 1 полугодие – проверяются все домашние и классные работы учащихся;

-5 класс – 2 полугодие ежедневно проверяются работы у слабых учащихся, у всех остальных – наиболее значимые работы, но не реже одного раза в неделю;

-6-8 классы – ежедневно проверяются работы у слабых учащихся и наиболее значимые – у всех остальных, но не реже двух раз в месяц;

-9 классы – ежедневная проверка работ у слабых учащихся, у всех остальных проверяются наиболее значимые работы с таким расчетом, чтобы все тетради были проверены 2 раза в месяц. Своевременно по указанию заместителя директора школы – интерната по учебной работе заполняет график проведения контрольных работ. Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся. Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

5-8 классы: работы проверяются к уроку следующего дня; 9 классы работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока. Проводит работу

над ошибками, анализ контрольных работ после проверки контрольных работ, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале.

4.3. Учитель истории.

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 раза в учебную четверть. Выставляет в классные журналы оценки за творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.д. Хранит творческие работы учащихся в учебном кабинете в течение текущего учебного года. Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ (тестов); 5-9 классы работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока. Проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале.

4.5. Учитель географии и биологии.

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 классные журналы 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. Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ (тестов): 6-9 классы: работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока. Проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале.

4.6. Учитель трудового обучения.

Контролирует наличие и правильности ведения учащимися тетрадей по предмету. Осуществляет выборочную проверку тетрадей, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже 1-2 -х раз за учебную четверть.

4.7. 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 все работы за то число, когда проводилась работа.

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 и математике учащиеся 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;
- проверив диктант, списывание, изложение, сочинение учитель подсчитывает и выставляется отметка за работу;
- после проверки письменных работ обучающимися под руководством учителя делается работы над ошибками.

5.2. в основной школе:

- при проверке изложений и сочинений в 5-9 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.
- при проверке классных и домашних работ у обучающихся, а также контрольных работ учащихся 5-9 классов по русскому языку и математике учитель исправляет и (или) отмечает на полях допущенные ошибки;
- в тетрадях «слабых» учащихся учитель имеет право исправить ошибку и дать комментарий.
- проверив диктант изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам в диктантах дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок.
- после проверки письменных работ обучающимся под руководством учителя делается работа над ошибками. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

6. Осуществление контроля.

6.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет администрация школы – интерната.

6.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

7. Хранение ученических тетрадей.

Срок хранения тетрадей для контрольных работ в течение года обучения.

Пошнуровано и пронумеровано

листов

7 (ссылка)
Директор Агрызской школы-интерната

Ф. Н. Закировой

