

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦИПЬИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**Принято**

педагогическим советом  
протокол № 2 от 29.08.2017 г.

**«Утверждаю»**

Директор МБОУ «Ципьинская СОШ»:  
/С.Т. Нурмиев/

Введено в действие приказом  
№ 165 от 29.08.2017 г.



**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 «Ципьинская СОШ», Уставом МБОУ «Ципьинская СОШ» 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 и литература, родной язык и литература, иностранный язык;
- математика;
- физика, химия;
- информатика, история, обществознание, география, биология, астрономия, окружающий мир, технология, искусство, черчение, ОБЖ, МХК, ОДНКНР;

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

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

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

1.5. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся (для этих целей имеется дневник).

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	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ В 1 классе: 2 рабочие тетради	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), одна тетрадь для обучающихся работ (для сочинений, изложений).	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ и по развитию речи (для обучающихся работ)

Литература/Литературное чтение	2-4 классы: 1 рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для творческих работ (сочинений) (в 9 классе)	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для творческих работ (сочинений)
Математика/Алгебра/Геометрия	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ В 1 классе: 2 рабочие тетради	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для самостоятельных работ	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для самостоятельных работ
Родной язык	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ В 1 классе: 2 рабочие тетради	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для обучающихся работ	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ и по развитию речи
Литературное чтение на родном языке. Родная лит-ра	По одной тетради	По одной тетради	По одной тетради
Иностранный язык	Одна рабочая тетрадь для 2 кл., две рабочие тетради для 3-4 кл., одна тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для самостоятельных работ, тетрадь-словарь для 3-4 кл.	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для самостоятельных работ, тетрадь-словарь для 5-6 классов	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для самостоятельных работ
Физика		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных работ
Биология		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для проверочных работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для проверочных работ
Химия		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для практических работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для практических работ
География		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных и практических работ, дневник наблюдений за погодой (5-6 классы)	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных и практических работ
Технология, искусство		По одной тетради	По одной тетради
Информатика и ИКТ		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ
Астрономия, обществознание, история, ОБЖ, МХК, ОДНКНР, окружающий мир,	По одной тетради	По одной тетради	По одной тетради

### 3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и математике рекомендованы для использования, только начиная с 8-го класса; по литературе – с 8 класса, английскому языку в 9-11 классах.

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

Тетрадь	
для _____	English №1 (№2)
по _____	Form 2A
ученика (цы) __класса	Tsipya school
МБОУ «Ципьинская СОШ»	Galina Ivanova
Ивановой Галины	

Тетради учащихся 1 класса подписывает учитель.

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

3.3. Тетради по родному языку и литературе (татарскому, удмуртскому, марийскому) и литературному чтению на родном языке оформляются на родном языке (татарском, удмуртском, марийском).

3.4. При выполнении работ учащимся разрешается делать на полях записи справочного характера по содержанию изучаемой темы, предмета. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.5. Дата выполнения работы в тетрадях записывается на строке в 1-4 классах арабскими цифрами и названием месяца, на полях в 5-11 классах по математике, прописью — в тетрадях по русскому языку во 2-11 классах, по иностранному языку записывается так, как это принято в стране изучаемого языка (например: October, the 10<sup>th</sup>), цифрами и названием месяца на 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 — указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

3.8. При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса. Слово «упражнение» записывается без сокращений. Название темы пишется без сокращений по центру тетради с прописной буквы, без кавычек, за исключением цитат (например: «Гений и злодейство — две вещи несовместные» (А.С.Пушкин)), по иностранному языку записывается номер упражнения и страница сокращенно (например: Ex.5, p.7)

3.9. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике — 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 клетку;
- по русскому 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.

3.10. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная паста или карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д.

Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой. Исправлять ошибки ученик должен следующим образом: неверно написанную букву, цифру или пунктуационный знак зачеркивать кривой линией один раз; часть слова, слово, предложение — тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого — надписывать

нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки. Недопустимо использование корректора, перечеркивание ошибки несколько раз.

В тетрадях для контрольных работ, в тетрадях по развитию речи, 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 обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

Не рекомендуется проводить контрольные работы в первые дни после четверти, праздников, на первых и последних уроках.

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:

- в 1-4 классах ежедневно проверяются все классные и домашние работы учащихся по письменным предметам (письмо, русский язык, математика, английский язык, 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 литературы, родного языка и 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

- 5 класс и 6 класс - проверяются все домашние и классные работы учащихся,
- 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;
- 10-11 классы - проверяются тетради всех учащихся 2 раза в месяц.

б) по 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.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- Контрольный диктант проверяется к следующему уроку,
- Изложение - через 2-3 дня после проведения работы,
- Сочинение - через 5-6 дней 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 порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- а) 5 класс - 1 полугодие - проверяются все домашние и классные работы учащихся,
- б) 5 класс - 2 полугодие ежедневно проверяются работы у слабых учащихся, у всех остальных - наиболее значимые работы, но не реже одного раза в неделю;
- в) 6-8 классы - ежедневно проверяются работы у слабых учащихся и наиболее значимые - у всех остальных, но не реже двух раз в месяц;
- г) 9-11 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.

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

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

#### **4.4. Учитель истории, обществознания, мировой художественной культуры.**

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 творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.

Хранит творческие работы учащихся в учебном кабинете в течение текущего учебного года.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ (тестов):

- а) 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 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):

- 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 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):

а) 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.

Своевременно заполняет график проведения контрольных и лабораторных работ. Количество работ должно соответствовать методическим указаниям и утвержденному учебному плану школы.

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 классные журналы оценки за контрольные работы учащихся, как правило, к следующему уроку. При количестве уроков в год 70 и более - через 1-2 урока. 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.

Своевременно составляет график проведения контрольных, лабораторных и практических работ. Количество работ должно соответствовать методическим указаниям и утвержденному учебному плану школы;

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 классные журналы оценки за контрольные работы учащихся, как правило, к следующему уроку. При количестве уроков в год 70 и более - через 1-2 урока. 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:

а) 5- классы - после каждого урока;  
6- классы - после каждого урока у слабых учащихся. У всех учащихся тетради должны быть проверены один раз в неделю;

б) 7-9 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.

в) 10-11 классы - тетради всех учащихся проверяются 1 раз в учебную четверть.

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

Все письменные контрольные работы учащихся всех классов проверяются к следующему уроку, а при наличии уроков в год 70 - через 1-2 урока. Выставляет оценки за наиболее значимые работы в классный журнал за то число месяца, когда проводилась

работа.

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

#### **4.10. Учитель информатики и информационно-коммуникационных технологий**

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 всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебную четверть.
- Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ(тестов):
- работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока.

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

#### **4.11. Учитель технологии**

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.

#### **4.12. Учитель изобразительного искусства и черчения**

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 классный журнал за все работы за то число, когда проводилась работа.

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

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

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ (тестов):

а) 5-11 классы: работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

### **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 учащихся 1 - 4-х классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;

- после проверки письменных работ обучающимися под руководством учителя проводится работа над ошибками;

#### **5.2 в основной и старшей школе:**

- при проверке изложений и сочинений в 5 - 11-х классах (как контрольных, так и обучающихся) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (которые подчеркиваются волнистой линией), грамматические и др.; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки символом «ф», речевые – знаком «р», грамматические – знаком «гр», пропуски слов – знаком «v», лишняя часть - «[ ]», абзац или абзац не нужен – знаком «z» .

- в тетрадях «слабых» учащихся учитель имеет право исправить ошибку и дать комментарий;

- при проверке обучающихся и контрольных работ учащихся 5-11 классов по русскому языку учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик.

- проверив диктант, учитель подсчитывает и записывает количество орфографических и пунктуационных ошибок.
- после проверки письменных работ обучающимися 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 заместитель директора по УР или администрация школы.
- 6.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.
- 6.3. За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством об оплате труда.
- 6.4. Размер доплаты может быть отменён либо уменьшен в случаях:
  - неисполнения порядка проверки тетрадей;
  - ухудшения качества проверки тетрадей.

## **7. Хранение ученических тетрадей**

Срок хранения тетрадей для контрольных работ - 1 год.

