

Принято  
педагогическим советом школы  
«29» августа 2016г.  
Протокол №1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ Термальненская СШ  
Е.Е.Потанина  
Приказ №180/1  
«06» сентября 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВЕДЕНИИ УЧЕНИЧЕСКИХ ТЕТРАДЕЙ И ИХ ПРОВЕРКЕ  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Термальненская средняя школа»  
(МБОУ Термальненская СШ)**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с едиными требованиями к устной и письменной речи обучающихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей.
- 1.2. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.
- 1.3. Проверка тетрадей является обязательной для каждого учителя.
- 1.4. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.
- 1.5. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.
- 1.6. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся (для этих целей имеется дневник).
- 1.7. В качестве оценки может быть использован только один из следующих символов: «1», «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких оценок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).
- 1.8. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критерием выставления оценок и вывесить его на стенде в кабинете.
- 1.9. Следует помнить, что выставление неудовлетворительных оценок в первые уроки после длительного отсутствия обучающихся (3-х и более уроков), сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебному предмету.

**2. Количество и назначение ученических тетрадей**

- 2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ обучающиеся должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Количество тетрадей		
	1 – 4 кл.	5 – 9 кл.	10 – 11 кл.
Русский язык	2 рабочие тетради 1 – для диктантов и изложений	2 рабочие тетради, 1 – для контрольных работ (диктантов), 1 – для творческих работ (сочинения, изложения)	1 рабочая тетрадь 1 – для контрольных работ
Литература	-	1 тетрадь	1 рабочая тетрадь 1 – для творческих работ (сочинение)
Математика	2 рабочие тетради 1 – для контрольных работ	2 рабочие тетради 1 – для контрольных работ	-

Алгебра	-	2 рабочие тетради 1 – для контрольных работ	1 рабочая тетрадь 1 – для контрольных работ
Геометрия	-	1 тетрадь	1 тетрадь
Иностранный язык	1 рабочая тетрадь и словарь	1 тетрадь и словарь	1 тетрадь и словарь
Физика, химия	-	1 рабочая тетрадь, 1 – для контрольных работ 1 – для лабораторных и практических работ	1 рабочая тетрадь, 1 – для контрольных работ 1 – для лабораторных и практических работ
Биология, география, история, обществознание, информатика технология, ОБЖ, музыка, МХК.	По 1 тетради	По 1 тетради	По 1 тетради

- 2.2. Тетради для контрольных работ (русский язык, литература, математика, физика, химия) в течение всего года хранятся в школе и выдаются обучающимся для выполнения в них работ над ошибками.

### 3. Порядок ведения тетрадей обучающимися

Все записи в тетрадях обучающиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

- 3.1. Писать аккуратно, разборчивым почерком.
- 3.2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради:

**Тетрадь**  
 для \_\_\_\_\_ работ  
 по \_\_\_\_\_  
 учени (ка, цы) \_\_\_\_\_ класса  
 МОУ Термальненская СШ  
 Фамилия, имя (в Р.п.)

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

В тетрадях по русскому в 4 – 9 классах число и месяц записываются в форме Именительного падежа (например, *Десятое сентября*); по математике в 1 – 4 классах дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца (например, **10 сентября**); по английскому языку (*October, 10 th*) в правом верхнем углу; по остальным предметам цифрами на полях или в строке в тетрадях (например, **10.09.16**).

- 3.3. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.
- 3.4. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике, алгебре, геометрии – указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).
- 3.5. При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.
- 3.6. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.
- 3.7. Устанавливается следующий пропуск клеток и линии:
  - по русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работами оставляют 2 линии;

- по математике (алгебре, геометрии) – начинать с самой верхней полной клетки; между разными заданиями пропускать 2 клетки; между домашней и классной – 4 клетки; между датой и заголовком работы – 2 клетки;
  - текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.
- 3.8. Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом.
- 3.9. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать кривой линией; часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.
- 3.10. Учащиеся используют стандартные тетради из 12 – 18 листов. Общие тетради могут использоваться по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и математике используются только начиная с 10-го класса.
- 3.11. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, поэтому слова «контрольная работа» не пишутся: в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы (например, диктант).
- 3.12. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой, черная или зеленая пасты, карандаши могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

#### 4. Число контрольных работ в год по классам

- 4.1. Устанавливается следующее максимальное количество контрольных работ, которое может быть выполнено обучающимися в год в зависимости от класса (см. таблицу 1)
- 4.2. Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одним классом или одним обучающимся. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день четверти, в первый день после праздника, в понедельник.

Максимальное количество контрольных работ по классам.

Класс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Предмет</b>											
<b>Русский язык</b>											
Диктант, к/р	1	9	14	16	8	8	6	5	3	-	-
Списывание	2	4	4	3							
Изложение	-	1	1	3	2	2	2	2	3	-	-
Сочинение	-	-	-	-	2	2	2	3	-	-	-
<b>Литература</b>											
Классные сочинения	-	-	-	-	4	3	4	4	3	4	4
Домашние сочинения	-	-	-	-	-	1	2	3	3	3	3
<b>Математика</b>											
Алгебра	-	9	9	9	16	14	-	-	-	-	-
Геометрия	-	-	-	-	-	-	11	10	9	9	9
<b>Физика</b>											
Физика	-	-	-	-	-	-	4	4	4	6	5
<b>Химия</b>											
Химия	-	-	-	-	-	-	-	4	4	5	6
<b>Иностранный язык</b>											
Иностранный язык	-	-	-	-	4	4	4	4	4	4	4

#### 5. Порядок проверки письменных работ учащихся

Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ обучающихся:

## Порядок проверки письменных работ обучающихся

Классы Предметы	1 – 5	6	7	8 – 9	10 – 11
Математика (алгебра, геометрия), русский язык	После каждого урока	В 1-ом полугодии после каждого урока, во 2-ом полугодии – 2 раза в неделю	2 раза в неделю	1 раз в неделю	1 раз в 2 недели
Иностранный язык	После каждого урока	1 раз в неделю	не реже 1 раза в неделю	1 раз в две недели	1-2 раза в четверть
	словари 1 раз в 2 недели	словари 1 раз в месяц			
Остальные предметы	Выборочно ,но не реже двух раз в месяц у каждого обучающегося				

- 5.1. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1 – 7-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:
  - зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, знак;
  - пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;
  - при проверке тетрадей по русскому языку в 1-4 классах учитель обозначает ошибку определенным знаком(И-орфографическая, V –пунктуационная для удобства подсчета ошибок и классификации), при проверке изложений и сочинений в 5-9 классах, кроме орфографических и пунктуационных ошибок, отмечаются (подчеркиваются волнистой линией) фактические (Ф), логические(Л) и речевые ошибки (Р).
- 5.2. При проверке тетрадей в 5 – 11 классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенные ошибки и отмечал их количество на полях.
- 5.3. После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью показывается количество орфографических и пунктуационных ошибок.
- 5.4. Проверенные контрольные работы, диктанты в 1-9 классах должны быть возвращены учителем к следующему уроку; изложения и сочинения в начальных классах не позднее, чем через урок; изложения и сочинения в течение недели после проведения работы в 5 – 8-х классах, через 10 дней – в 9 – 11-х классах.
- 5.5. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в Электронный журнал.

Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в Электронный журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

По иностранным языкам в 4-5 классах оцениваются все работы, в журнал выставляются оценки за наиболее значимые. В 6-11 классах оцениваются все проверяемые работы, в том числе и работы в тетрадях-словарях; в Электронный журнал выставляются оценки за наиболее значимые.

По остальным предметам все проверяемые работы по усмотрению учителя оцениваются, и оценки могут быть выставлены в Электронный журнал.

При оценке письменных работ обучающихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.

- 5.6. После проверки письменных работ обучающимся дается задание по исправлению ошибок (работа над ошибками) или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

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 школы, который предоставляет отчет на заседании педагогического совета школы или совещании при директоре.

6.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

