

## Принято

педагогическим советом

(протокол № 8 от 01.04.2019)

## Утверждено

приказом директора

МБОУ г. Мурманска СОШ № 33

от 01.04.2019 № 33

### **Положение о порядке ведения ученических тетрадей и их проверке**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ учащихся.

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

2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ учащиеся должны иметь необходимое количество рабочих тетрадей по каждому предмету.

2.2. Для контрольных работ выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в образовательной организации и выдаются учащимся для анализа результатов контрольной работы и выполнения в них работ над ошибками.

2.3. Для выполнения работ по развитию речи по русскому языку и по литературе (написания сочинений и изложений), начиная с 5 класса, учащиеся должны иметь отдельные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в образовательной организации и выдаются учащимся для выполнения в них домашних сочинений и изложений, работ над ошибками.

2.4. Для выполнения всех видов работ по всем предметам учащиеся должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Количество тетрадей	
	1-4 классы	5-9 классы
Русский язык	1 классы: на печатной основе в соответствии с программой ФГОС. 2-4 классы: две рабочие	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ и диктантов, одна тетрадь для работ по

	тетради, одна тетрадь для контрольных работ и диктантов, одна тетрадь для творческих работ	развитию речи
Литература	1 классы: на печатной основе в соответствии с программой ФГОС. 2-4 классы: рабочая тетрадь.	Одна рабочая тетрадь, одна для творческих работ
Иностранный язык	Рабочая тетрадь на печатной основе основой в соответствии с учебной программой, дополнительная тетрадь в клетку (линейку) для 3 и 4 классов	Рабочая тетрадь на печатной основе основой в соответствии с учебной программой, рабочая тетрадь в клетку (линейку), тетрадь для контрольных работ
Математика	1 классы: на печатной основе в соответствии с программой ФГОС. 2-4 класс: две рабочие тетради (в клетку), одна тетрадь для контрольных работ	В 5-9 классах две рабочие тетради (в клетку), одна для контрольных работ.
Окружающий мир	Рабочая тетрадь на печатной основе  в соответствии с учебной программой	
Информатика и ИКТ		Рабочая тетрадь на печатной основе в соответствии с учебной программой. Одна рабочая тетрадь, одна для контрольных работ.
Биология		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для лабораторных и самостоятельных работ

География		Одна рабочая тетрадь, и одна тетрадь на печатной основе с комплектом контурных карт, соответствующая изучаемому курсу географии
Физика		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных и лабораторных работ
Химия		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных и практических работ
История, обществознание		По одной рабочей тетради
Технология (обслуживающий труд)		По одной рабочей тетради (оформление работ на альбомных листах)
Технология (технический труд)		По одной рабочей тетради (оформление работ на альбомных листах)
ОБЖ		Одна рабочая тетрадь
Музыка		Одна рабочая тетрадь
ИЗО	Оформление работ на альбомных листах	Одна рабочая тетрадь, оформление работ на альбомных листах

### 3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящие из 12-18 листов или альбомами из 12-40 листов. Общие тетради могут использоваться с 5 класса на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

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

*Тетрадь  
для работ по русскому языку*

*ученика 2а класса  
МБОУ г. Мурманска СОШ № 33*

*Смирнова Андрея*

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

*Тетрадь  
для контрольных работ  
по физике  
ученика 9 а класса  
МБОУ г. Мурманска СОШ № 33  
Иванова Петра*

*Тетрадь  
для работ по развитию речи  
ученицы 9 а класса  
МБОУ г. Мурманска СОШ № 33  
Петровой Анастасии*

3.3. Тетради для учащихся 1 класса подписывает учитель. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

3.4. Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

3.4.1. Писать аккуратным, разборчивым почерком.

3.4.2. Соблюдать поля. В тетрадях по большинству предметов поля размещаются с внешней стороны. В случаях, когда работа проверяется по нескольким группам критериев и/или за одну работу ставится более одной оценки, целесообразно предусмотреть поля с обеих сторон страницы и использовать их для маркировки не только недостатков, но и достоинств ученической работы в соответствии с параметрами оценки.

3.4.3. Указывать дату выполнения работы цифрами на полях (например, 10.09.14). В тетрадях по русскому и иностранному языкам число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например, Десятое сентября), точка в конце записи не ставится.

В 1 классе в первом полугодии дата работ по русскому языку и математике может не писаться. Со второго полугодия первого класса, а также в остальных классах начальной школы обозначается время выполнения работы: число арабской цифрой, а название месяца – прописью.

3.4.4. Указывать на отдельной строке место выполнения работы (классная или домашняя), название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений, практических и других работ).

3.4.5. Обозначать номер упражнения (например, Упражнение 35), задачи или указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т. д.). Во 2-3 классе слово «упражнение» учащиеся сокращают до «упр.».

В тетрадях для контрольных работ и работ по развитию речи по русскому языку и литературе с красной строки записывается вид работы и строкой ниже – ее название, точка не ставится.

Например:

*Десятое октября  
Контрольная работа по теме «Фонетика»*

*Десятое октября  
Подробное изложение  
О нравственности*

*Десятое октября  
Сочинение  
В чем польза чтения книг?*

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

3.4.6. Соблюдать красную строку.

3.4.7. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях в клетку (по математике, биологии и др.) во всех этих случаях пропускать только 2 клетки.

Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях в линейку пропускать 2 линейки, а в тетрадях в клетку – 4 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).

3.4.8. Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой (в начальных классах только карандашом), в случае необходимости – с применением линейки или циркуля.

3.4.9. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения. Не заключать неверные написания в скобки. Для исправления неверных указаний корректор не использовать.

3.4.10. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей, фиолетовой или черной пастой. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

3.4.11. В тетрадях по русскому языку в 1-4 классах для работы по звуковому анализу слова возможно использование цветных карандашей или ручек.

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

4.1. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ учащихся

<b>Предметы/классы</b>	<b>1-4 классы</b>	<b>5-9 классы</b>
Математика	После каждого урока, все работы выполняемые	В V классе и в первом полугодии VI класса - после

	учащимися в классе и дома	каждого урока у всех учащихся. Во втором полугодии VI класса и в VII — IX классах - после каждого урока только у учащихся, испытывающих трудности в обучении, а у остальных учащихся – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись.
Русский язык	После каждого урока, все работы выполняемые учащимися в классе и дома	В V классе и в первом полугодии VI класса - после каждого урока у всех учащихся. Во втором полугодии VI класса и в VII — IX классах - после каждого урока только у учащихся, испытывающих трудности в обучении, а у остальных учащихся – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись.
Литература	Проверка творческих, самостоятельных, контрольных работ только	Не реже двух раз в месяц. Творческие, самостоятельные работы проверяются после их выполнения.
Окружающий мир	Проверка творческих, самостоятельных, контрольных работ только	
Иностранный язык	1 раз в неделю	В 5-7 классе раз в неделю. В 8-9 классе один раз в две недели
География		По окончании изучения каждой темы, но не реже одного раза в месяц. Контурные карты,

		практические работы проверяются не позже чем через два-три дня после их выполнения.
История, обществознание		По окончании изучения каждой темы, но не реже одного раза в месяц. Контурные карты, конспекты первоисточников проверяются не позднее, чем через два-три дня после их выполнения.
Физика, химия, биология		По окончании изучения каждой темы, но не реже одного раза в месяц Практические, лабораторные работы проверяются не позднее, чем через два-три дня после их проведения.
Музыка		По окончании изучения каждой темы, но не реже одного раза в месяц
ОБЖ		По окончании изучения каждой темы, но не реже одного раза в месяц
Искусство		По окончании выполнения художественно-творческого задания
ИЗО	По окончании выполнения художественно-творческого задания	По окончании выполнения художественно-творческого задания
Технология (обслуживающий труд)		По окончании выполнения работы
Технология (технический труд)		По окончании выполнения работы

4.2. Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся. Проверка этих видов работ учителями осуществляется в следующие сроки:

Вид работы	Оптимальные сроки проверки
контрольные	проверяются и возвращаются учащимся для выполнения работ

работы	над ошибками к следующему уроку; контрольные работы в виде формата ОГЭ – не позднее, чем через неделю после их проведения.
изложения и сочинения	проверяются и возвращаются учащимся для выполнения работ над ошибками не позднее, чем через неделю после их выполнения; сочинения в 9-х классах – не позднее, чем через 10 дней после их проведения

4.3. В проверяемых работах по всем предметам учителям необходимо отмечать и исправлять допущенные учащимися орфографические, пунктуационные, речевые и грамматические ошибки.

4.4. При проверке работ по русскому языку и литературе учитель отмечает и исправляет допущенные орфографические ошибки, руководствуясь следующими современными методическими рекомендациями:

«В методике орфографии существует несколько способов фиксации орфографических ошибок в тетрадях учащихся: 1) ошибка подчеркивается одной чертой, зачеркивается и исправляется; 2) ошибка подчеркивается, зачеркивается, но не исправляется; 3) обозначается часть слова, в которой есть ошибка, например: «козьба», «суч<sup>^</sup>ёк»; 4) подчеркивается все слово, в котором есть ошибка, например "прозьба" 5) никаких подчеркиваний не делается, на полях ставится условный знак орфографической ошибки (В предыдущих случаях на полях тоже ставится знак орфографической ошибки).

Способ фиксации орфографических ошибок избирается учителем в зависимости от цели работы (обучающая она или контрольная). При проверке контрольных работ, а также изложений и сочинений используются два первых способа. При выполнении обучающих упражнений используются все перечисленные выше способы фиксации ошибок. Последовательность их применения определяется целями обучения учащихся умению находить и исправлять ошибки. Первый способ показывает, как нужно обозначать, как зачеркивать и как исправлять ошибки; следующий - учит исправлению ошибки; третий способ - нахождению и исправлению ошибки в той или иной морфеме; четвертый - учит поиску ошибок в слове, а пятый - в ряде слов в строке.

Не все учащиеся одновременно овладевают перечисленными умениями, поэтому в одной и той же работе учитель будет использовать разные способы фиксации ошибок и у разных учащихся, но в течение учебного года необходимо всех детей провести через все способы фиксации»<sup>1</sup>.

Аналогично могут фиксироваться и другие ошибки.

4.4. Ошибки, допущенные учащимся в работе по русскому языку или литературе, учитель обозначает на полях тетради определенными условными знаками (I — орфографическая ошибка, V — пунктуационная, Ф – фактическая, Л – логическая, Р – речевая, Г – грамматическая, Z – нарушение абзацного членения).

4.5. При применении критериального оценивания письменных работ по любому предмету целесообразно использовать систему условных обозначений (сокращение, обозначение № критерия, заглавная буква, соответствующая



ключевому слову критерия или позиции оценивания, и т.д.) достоинств и недостатков работы учащегося в соответствии с критериями.

4.6. Подчеркивание и исправление ошибок, а также выставление оценки производится учителем красной пастой (красными чернилами, красным карандашом, красной гелевой или капиллярной ручкой).

4.7. Проверив диктант, изложение или сочинение, учитель сначала подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, затем выставляет оценку. Запись может выглядеть следующим образом:  $1 - 0 - 1$  «4».

4.8. При применении критериального оценивания письменных работ по любому предмету, предполагающего суммирование выставленных баллов по каждому критерию, внизу работы необходимо указать, какие баллы получил учащийся по каждому критерию, и общую сумму баллов. Рядом выставляется оценка. При необходимости возможно указание процента выполнения работы. Запись может выглядеть следующим образом:  $1+0+1+2=4$  б. «4».

4.8. При проверке работ по иностранному языку учитель исправляет ошибки и пишет сверху правильный вариант слова, выражения и т. д., работа над ошибками проводится при контроле заданий по письму. При этом ошибки учителем не исправляются, а подчеркиваются.

4.9. Учитель оценивает ведение тетради не реже одного раза в четверть. Оценка за ведение тетради может быть поставлена в журнал.

4.10. После проверки письменных работ учащимся даётся задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками, как правило (по усмотрению учителя), осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы. После проведенной работы над ошибками по русскому языку, литературе, математике, иностранному языку учителем выставляется пометка «см.» или оценивается работа.

4.11. Учитель выставляет оценки, записывает рекомендации и замечания чернилами красного цвета.

4.12. К созданным учащимися текстам при проверке рекомендуется писать комментарий, мини-рецензию и т.п., что способствует организации обратной связи и работы по совершенствованию написанного. Мини-рецензию на творческую работу учитель может писать ручкой другого цвета. Письменное комментирование учителем сильных и слабых сторон созданного учащимся текста, рекомендации по его совершенствованию могут помещаться как под выставленной оценкой, так и на отдельном листе, помещенном в тетрадь учащегося.

## **5. Осуществление контроля**

5.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР.

5.2. Контроль осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

## **6. Установление доплат за проверку тетрадей**

6.1. За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с действующим в образовательной организации положением об оплате труда.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Положение вступает в силу с момента утверждения настоящего локального акта руководителем образовательной организации и действует на неопределенный срок.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и принимаются педагогическим советом, утверждаются приказом директора образовательной организации.