

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 61 –  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС»  
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА Г. САРАТОВА**

---

**Согласовано**

Протокол управляющего совета  
МОУ «СОШ № 61»  
От 21.05.20 г. № 2

Председатель ПК  
МОУ «СОШ № 61»

Т.В. Бугаева

**Принято**

педагогическим советом  
МОУ «СОШ № 61»  
Протокол от 21.05.2020 г.  
№ 17

**Утверждаю**

Директор МОУ «СОШ № 61»  
Т.В. Зулова  
Приказ от 21.05.2020 г.  
№ 197

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВЕДЕНИИ УЧЕНИЧЕСКИХ ТЕТРАДЕЙ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о ведении ученических тетрадей и их проверке (далее – Положение) в МОУ «СОШ № 61» (далее – ОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с требованиями действующего законодательства РФ, Уставом ОУ с целью устранения разночтений в оформлении письменных работ учащихся по всем позициям и регулирования системы требований к школьникам, воспитания культуры оформления письменных работ и формирования соответствующих навыков по ведению тетрадей, определяет порядок проверки тетрадей по русскому языку, математике в начальной школе, по русскому языку, математике, физике, химии, истории, географии, биологии в основной и старшей школе, так как проверка тетрадей:

- является частью воспитания внутренней культуры обучающихся;
- воспитывает уважение у обучающихся к тем, кто смотрит и проверяет их работы;
- формирует навык самоконтроля, так как у обучающихся, благодаря более аккуратному оформлению работ, систематически возникает

– потребность более часто и более внимательно проверять и перепроверять свою работу.

– организует обучающихся для более внимательного выполнения работы.

1.2. Проверка тетрадей, является обязательной для каждого учителя.

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) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.

1.5. В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками.

## 2. Количество и назначение ученических тетрадей

2.1. Для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ обучающимся надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчета на каждого обучающегося:

### Начальная школа

№ л/п	Учебный предмет	Количество тетрадей		Период обучения	Комментарии
		текущих	контрольных		
1	Русский язык	Прописи	Нет	Период обучения грамоте	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
		2	1		
2	Литературное чтение	Нет	Нет	1–4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
3	Математика	2	1	1–4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
4	Окружающий мир	Нет	Нет	1–4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
5	Иностранный язык	В соответствии с программными требованиями		1–4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
6	ИЗО	Альбом	Нет	1–4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК

7	Технология	Нет	Нет	1–4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
8	Музыка	В соответствии с программными требованиями		1–4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
9	Физическая культура	Нет	Нет	1–4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК

### Основная, средняя школа

№ п/п	Учебный предмет	Количество тетрадей		Период обучения	Комментарии
		текущих	контрольных		
1	Русский язык	2	2	5-11	
2	Литература	1	1	5-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
3	Математика	2	1	5-11	
4	Информатика	1	нет	5-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
5	История	1	нет	5-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
6	Обществознание	1	нет	5-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
7	География	1	нет	5-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
8	Биология	1	нет	5-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
9	Экология	1	нет	5-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
10	Химия	1	1	8-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
11	Физика	1	1	7-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной

					основе, входящих в УМК
12	Иностранный язык	В соответствии с программными требованиями		5-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
13	ИЗО	Альбом	Нет	5-8	
14	Краеведение	1	нет	5-9	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
15	Технология	1	Нет	5-8,10-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
16	Музыка	В соответствии с программными требованиями		5-8	
17	ОБЖ	1	Нет	7-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК

### 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 алгебре используются, только начиная с 9 класса.

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 \_\_\_\_\_

*МОУ «СОШ № 61»*

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Тетради обучающихся 1, 2 класса подписывает учитель.

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

3.3. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах).

3.4 Обучающиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линейку учителем определяется с 3 класса.

3.5. Запись даты написания по русскому языку ведётся по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем. По окончании этого периода дата записывается обучающимися.

Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-6 классах, прописью – в тетрадях по русскому языку в 4-9 классах, цифрами на полях или 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, алгебре и геометрии – указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.)

3.8. При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать по центру номер упражнения, задачи, вопроса.

3.9. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике (алгебре, геометрии) – 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 клетка;
- между столбиками выражений, уравнений, неравенств и т.д. отступать 3 клетки вправо, писать на четвертой;
- по русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.

3.10. При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, т.е. с соблюдением графики и соответствия клеток количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение, деление);

3.11. Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см. Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в первом классе.

3.12. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или Зеленая паста, карандаш могут быть использованы при

подчеркивании, составлении графиков и т.д. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой. Грамматические формы указываются над словом зеленой пастой или простым карандашом. Все подчеркивания делаются только по линейке. Некоторые виды работ можно проводить и без линейки, при наличии у обучающихся сформированного навыка работы с карандашом.

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

4.1. Устанавливается следующее оптимальное количество контрольных работ, которое может быть выполнено обучающимся в год в зависимости от класса.

	1-й	2-й	3-й	4-й	5-й	6-й	7-й	8-й	9-й	10-й	11-й
<b>Русский язык:</b>											
Диктант	-	7	9	8	8	8	6	5	3	-	-
Списывание	1	2	2	1							
Изложение	-	-	-	1	2	2	2	2	3	-	-
Сочинение	-	-	-	-	2	2	2	3	3	-	-
Словарные диктанты	-	3	3	3	3	3	3	3	3		
<b>Литературное чтение</b>											
Заучивание наизусть произведений/отрывков	Планирует учитель	12	14-16								
<b>Литература</b>											
Классные сочинения	-	-	-	-	4	3	2	2	3	4	4
Домашние сочинения	-	-	-	-	-	1	2	3	3	3	3
Заучивание наизусть произведений/отрывков					10-12 стихотворений отрывка из прозы						+3-4
<b>Математика</b>	1	10	10	10	16	14					
Алгебра							11	10	9	9	9
Геометрия							5	7	5	5	5
<b>Физика</b>							4	4	4	6	5
<b>Химия</b>								4	4	5	6
<b>Иностранный язык</b>		2	2	2	4	4	4	4	4	4	4

4.2. Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одним классом или одним обучающимся.

4.3. другие виды работ (тестирование, проверочные работы и т.д.) учитель планирует с учетом:

- особенностей УМК;

- уровня сформированности предметных результатов, компетентностей/УУД у обучающихся;
- соблюдения щадящего режима.

## **5. Периодичность и сроки проверки**

5.1. Тетради обучающихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются со следующей периодичностью.

**по русскому языку и математике:**

- в 1-4-х классах и в первом полугодии 5 класса - после каждого урока у всех обучающихся;
- во втором полугодии 5 класса и в 6 классе - после каждого урока только у слабых обучающихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в неделю;
- в 7-9-х классах - не реже одного раза в неделю у слабых обучающихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в две недели;
- в 10-11-х классах - не реже одного раза в неделю у слабых обучающихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц;
- **по литературе:**
- в 5-8-х классах - не реже 2 раз в месяц;
- в 9-11 -х классах - не реже одного раза в месяц;
- **по иностранному языку:**
- во 2- 4-х классах - после каждого урока;
- в 5- 6-х классах - после каждого урока только у слабых обучающихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в 2 недели;
- в 7-9-х классах - не реже одного раза в неделю у слабых обучающихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц;
- в 10-11-х классах - не реже одного раза в две недели у слабых обучающихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже трех раз в полугодие.
- тетради-словари проверяются у всех обучающихся не реже одного раза в месяц;
- **по остальным предметам** проверка производится выборочно, но таким образом, чтобы каждая тетрадь была проверена не реже одного

раза в месяц.

5.2. Тетради обучающихся для лабораторных работ по всем предметам во всех классах проверяются у всех обучающихся в течение недели после проведения работы.

5.3. Тетради обучающихся для изложений и сочинений по русскому языку и литературе, а также для лабораторных и контрольных работ по всем предметам проверяются у всех обучающихся после каждой работы,

5.4. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-9-х и контрольные работы по всем предметам в 1-4-х классах проверяются к следующему уроку;
- контрольные работы по математике в 10 - 11-х классах и по остальным предметам во всех классах, кроме 1-4-х, проверяются в течение недели;
- изложения и сочинения в 5-7-х классах проверяются не позже, чем через урок;
- изложения и сочинения в 8- 9-х классах проверяются в течение недели;
- изложения и сочинения в 10-11-х классах проверяются в течение 10 дней.

## **6. Особенности проверки**

6.1. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим

### **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;
- при пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания (1-11 классы); на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком («I» - орфографическая ошибка, «V» - пунктуационная) – в 5-11 классах;
- проверив диктант, списывание, изложение, сочинение учитель подсчитывает и записывает в конце работы число орфографических и пунктуационных ошибок; после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу – в 5- 11 классах;
- после проверки письменных работ обучающимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих



повторение аналогичных ошибок. Над ошибками, как правило, обучающиеся работают в тех же тетрадях, в которых выполняли соответствующие письменные работы;

○ **в основной и старшей школе:**

- при проверке изложений и сочинений в 5-11-х 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 символом «ф», логические - знаком «л», речевые - знаком «р», грамматические - знаком «г»;
- при проверке обучающих классных и домашних работ, а также контрольных работ обучающихся 5-11-х классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенные ошибки;
- проверив диктант, изложение или сочинение в 5-11 классах, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок;
- с целью реализации воспитательной функции педагог вправе использовать словесную оценку, которая позволяет раскрыть перед учеником динамику результатов его учебной деятельности, проанализировать его возможности и прилежание. Особенностью словесной оценки являются ее содержательность, анализ работы школьника, четкая фиксация успешных результатов и раскрытие причин неудач, без использования личных характеристик обучающегося. Оценочное суждение сопровождает любую отметку в качестве заключения по существу работы, раскрывающего, как положительные, так и отрицательные ее стороны;
- все работы контролирующего характера обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в классный журнал.

## **7. Объем классных и домашних работ**

7.1. При даче домашних заданий учителям рекомендуется учитывать следующие педагогические аспекты:

- объем домашнего задания не должен превышать рекомендованных СанПиНом затрат рабочего времени на их подготовку.
- задания необходимо давать после объяснения нового материала, достаточно разъяснив его выполнение.
- обязательно проводить дифференциацию задания с учетом уровня учебных возможностей детей и состояния их здоровья.

## **8. Контроль администрации за работой педагогов с тетрадями обучающихся**

8.1. При контроле со стороны администрации за эффективностью работы педагогов с тетрадями обучающихся могут быть проанализированы:

- выполнение учителем норм проверки тетрадей;
- выполнение обучающимися домашних работ;
- соблюдение единого орфографического режима, каллиграфии обучающихся;
- наличие или отсутствие работы над ошибками;
- правильность ведения тетрадей для контрольных работ и их сохранность в течение года;
- соответствие объема классных и домашних работ;
- разнообразие видов письменных работ;
- качество проверки ученических работ;
- эстетичность и аккуратность тетрадей обучающихся;
- применение педагогом дифференцированных заданий;
- использование педагогом индивидуальных и творческих заданий.