

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МБОУ СОШ №3  
Протокол №4 от 28.03.2020

Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ №3  
\_\_\_\_\_ С.А. Филиппова  
Введено в действие приказом  
от 10.04.2020 года № 21-01/01-10

Согласовано  
Председатель ПК  
Л.И. Рогозина

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке ведения и проверки тетрадей обучающихся в МБОУ СОШ №3**

#### **1. Общие положения.**

1.1. На основании целей и задач, определённых в Уставе школы, настоящее Положение определяет следующие цели введения единого орфографического режима в школе:

- стандартизация требований учителей к учащимся при работе с тетрадями по различным предметам, а так же с дневниками для создания единого образовательного пространства;
- развитие у учащихся ответственности за результаты своего труда;
- воспитание у учащихся внимательности и аккуратности;

1.2. Единый орфографический режим является обязательным для применения всеми учителями и учащимися при оформлении тетрадей.

1.3. Предметы, специфика которых не позволяет применять стандартные требования к оформлению тетрадей, оговариваются на заседаниях МО.

1.5 Единый орфографический режим определяет следующие процедуры:

- количество тетрадей, необходимых для ведения учащимися;
- стандарты при оформлении записей;
- регламент проверки тетрадей учителями.

1.6. Деятельность учителей контролируется и анализируется заместителем директора.

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

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

2.2. По математике:

в начальном звене:

- по две тетради и одна тетрадь для контрольных работ в среднем звене (5-6 класс):

- по 3 тетради (из них одна для контрольных работ)

старшем звене:

- по алгебре 3 тетради (из них одна для контрольных работ);

- по геометрии 3 тетради (из них одна для контрольных работ);

2.3. По русскому языку:

в начальном звене:

- по 2 тетради и по одной тетради для контрольных и творческих работ;

в среднем звене:

- по 4 тетради (в том числе по одной тетради для контрольных и творческих работ);

в старшем звене:

- по 4 тетради (в том числе по одной для контрольных и творческих работ)

2.4. В начальном звене по окружающему миру и литературному чтению по 1 рабочей тетради (контрольные и практические работы выполняются в рабочих тетрадях)

2.5. По литературе - 2 тетрадь (одна из них для творческих работ);

2.6. По иностранному языку:

В начальном звене: во 2 -ом классе -1 тетрадь на печатной основе, в 3-4 по одной тетради, для выполнения контрольных работ в 2-4 классах заводится одна тетрадь, в 5-11 классах – 2 тетради (одна из них общая, одна для контрольных работ);

2.7. По физики и химии - по 3 тетради, одна из них для выполнения классных и домашних обучающих работ, вторая для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ (она хранится в кабинете в течение года), третья - для контрольных работ;

2.8. По истории, обществознанию, биологии, географии, трудовому обучению, основам безопасности жизнедеятельности - по 1 тетради, по информатике - две тетради (одна из них для контрольных работ)

2.9. По изобразительному искусству - 1 альбом по рисованию;

2.10. По музыке – 1 тетрадь.

2.11. По физической культуре для подготовки к государственной итоговой аттестации в 9,11 классах заводится одна тетрадь.

2.10. Тетради для контрольных работ хранятся в школе и выдаются ученикам только для работы над ошибками.

### **III. Соблюдение единого орфографического режима.**

#### **3.1. Требования к оформлению и ведению тетрадей.**

- 3.1.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться в 5-11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и алгебре могут применяться, начиная с 5-го класса.
- 3.1.2. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.
- 3.1.3. При выполнении работ учащимися не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах). Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.
- 3.1.4. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь  
для \_\_\_\_\_ работ  
по \_\_\_\_\_  
ученика (цы) \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_  
средней школы № 3  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_ ( в Р. пад.)

В случае отсутствия на титульном листе тетради места для записи заполняется первый (рабочий) лист тетради.

- 3.1.5. Тетрадь по иностранному языку подписывается на изучаемом языке под контролем педагога.
- 3.1.6 На обложке тетрадей для контрольных работ, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.
- 3.1.7.С целью сохранности внешнего вида тетрадей учащимся рекомендуется использовать обложки.

#### **3.2. Требования к оформлению и ведению тетрадей в среднем и старшем звене.**

- 3.2.1. На обложке тетради в соответствии с назначением делаются надписи:
- для контрольных работ;
  - для лабораторных и практических работ;
  - для творческих работ.
- 3.2.2. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике, алгебре и геометрии указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т. д.)
- 3.2.3. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца по математике в 1-6-м классах, прописью – в тетрадях по русскому языку в 1-11-х классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.
- 3.2.4. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.
- 3.2.5. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:
- по математике (алгебре и геометрии) – начинать писать в самой верхней полной клетке, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной – 4 клетки, между датой и заголовком работы – 2 клетки;
  - по русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.
- 3.2.6. Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.
- 3.2.7. В тетрадях для контрольных работ слова «контрольная работа» не пишутся, записывается только вид работы (например, диктант).
- 3.2.8. Графики, схемы выполняются карандашом с применением чертежных инструментов. При выполнении рисунков, творческих заданий работы учащихся должны быть аккуратны, эстетичны, разрешается использовать цветные карандаши, пасты.

### **3.3. Требования к оформлению и ведению тетрадей в начальном звене.**

- 3.3.1. Тетрадь учащихся 1- 3 го класса подписывает учитель, во 4 классах учащиеся делают запись самостоятельно под контролем учителя.
- 3.3.2. При ведении тетрадей по русскому языку соблюдаются следующие правила:
- верхняя строка в тетради в широкую линейку не пропускается;
  - дата записывается прописью в 3-4 классах, в 1-2 классах – цифрами.
  - между датой и видом работы (классная, домашняя) строка не пропускается;

- запись каждой новой работы, производить с красной строки, на следующей строке после записи вида работы;
- в 1-2 классах указывается только номер упражнения, в 3-4 классах слово «упражнение» прописывается полностью с указанием номера (упражнение № 5);
- между домашней и классной работами пропускается две строки;
- если домашняя работа выполняется в тот же день, дата не пишется;

### 3.3.3. При оформлении записей в тетрадях по математике:

- сверху пропускается одна целая клетка;
- дата записывается числом «11 мая»;
- между датой и видом работы пропускается одна клетка;
- от полей или середины тетради слева пропускается две клетки;
- между разными заданиями пропускается две клетки, между столбиками примеров – четыре клетки.
- слово «примеры» не пишется, только № 57 – с 4 класса, но писать - «задача 17»;
- между разными видами работ (классная, домашняя) пропускается четыре клетки;
- если домашняя работа выполняется в тот же день, что и классная, дата не пишется;
- между решением задачи и ответом пропускается одна клетка;

### 3.3.4. На стадии формирования процесса перехода умения в навык учащиеся должны иметь право на исправление ошибки, на совместный с педагогом анализ причин своих неудач. При самостоятельном исправлении ошибок учащиеся должны руководствоваться следующими правилами:

- допущенная ошибка (буква) зачеркивается карандашом, верная буква записывается сверху ручкой;
- часть слова, слово, предложение зачеркивается карандашом аккуратной тонкой горизонтальной линией.
- ошибочно записанное не заключать в скобки;

Педагогам в этом случае следует руководствоваться догмой:

ученик - равноправный участник процесса обучения и при самостоятельном исправлении ошибок отметка за работу не снижается.

## **4. Порядок проверки тетрадей.**

4.1. Устанавливается следующая регулярность проверки письменных работ учащихся:

Предметы/ классы	1-5	6	7	8-9	10-11
Математика (алгебра, геометрия) Русский язык	После каждого урока	В первом полугодии – после каждого урока. Во втором полугодии – два раза в неделю.	Два раза в неделю	Один раз в неделю	Один раз в две недели
Иностранный язык	Через урок	Через урок	Значимые классные и домашние работы, но не реже одного раза в неделю		
Остальные предметы	Выборочно один - два раза в четверть.				

4.2. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ учащихся. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-7-х классах учитель исправляет и отмечает все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

- зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает букву или нужную цифру, знак;
- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый в этом случае знак препинания пишется красной пастой;
- при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком (для удобства подсчета ошибок и классификации);
- при проверке изложений и сочинений, кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические, логические и речевые ошибки;
- речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией.
- по иностранному языку в 2-11 классах учитель сам исправляет ошибку, допущенную учеником.

4.3. При проверке тетрадей в 8-11-х классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку и отмечал на полях количество ошибок.

4.4. После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок.

4.5. Проверка контрольных работ в начальном звене по математике, русскому языку осуществляется педагогами к следующему уроку.

4.6. Проверка контрольных работ по математике, физике, химии, иностранному языку в 5-11 классах осуществляется педагогами к следующему уроку.

4.7. Проверенные контрольные работы (диктанты, изложения) должны быть возвращены учителем к следующему уроку; сочинения – через урок в 5-8-х класса, через десять дней – в 9-11-х классах.

4.8. Учитель выставляет отметки аккуратно на следующей после работы строке (русский язык), по математике, пропустив одну клетку. Оценка ставится в одной клетке, строке соответственно в тетради в клетку и линейку. Со 2 по 4 класс выставляется две отметки: за грамотность и каллиграфию.

4.9. После проверки письменных работ учащихся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

## **V. Оценка результатов письменных работ учащихся.**

5.1. Оценивание письменных работ учащихся осуществляется на основе критериев и норм оценочной деятельности по каждому предмету. В основу критериев оценки учебной деятельности положены объективность и единый подход. При 5 - бальной системе для всех установлены общедидактические критерии. При оценивании письменных работ учащихся педагоги руководствуются тем, что оценка является:

- стимулирующей, направляющей;
- коррекционной для определения знаний и интеллектуального продвижения учащихся;

5.2. С целью формирования элементарной грамотности грамматические, пунктуационные ошибки исправляются педагогом, но исправления не влияют на оценивание знаний учащегося по предмету (кроме русского языка и литературы).

5.3. 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 (прежде всего!) успешных результатов и раскрытие причин неудач, без использования личных характеристик учащегося. Оценочное суждение сопровождает любую отметку в качестве заключения по существу работы, раскрывающего, как положительные, так и отрицательные ее стороны.

5.4. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал.

5.5. Самостоятельные обучающие работы оцениваются педагогом, в журнал могут быть выставлены по усмотрению учителя.

5.6. Классные и домашние письменные работы выставляются в журнал по усмотрению педагога (отдается предпочтение самым значимым из работ).

5.7. При оценивании письменного опроса в виде самостоятельной работы (небольшой по времени (15-20 минут) письменной проверке знаний и умений школьника по небольшой, еще не пройденной теме курса) на начальном этапе становления умений и навыков отметка не ставится, вместо нее учитель дает аргументированный анализ работы учащихся, который он проводит совместно с учениками. Если умение находится на стадии закрепления, автоматизации, то самостоятельная работа может оцениваться отметкой.

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

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

- объем домашнего задания не должен превышать рекомендованных СанПиНом затрат рабочего времени на их подготовку:

1 класс – (со 2 полугодия) - 1 час;

2 класс – 1.5 часа;

3-4 класс – до 2-х часов;

5-6 класс – до 2.5 часов;

7-8 класс – до 3-х часов;

9-11 класс- до 4-х часов.

- задания необходимо давать после объяснения нового материала, достаточно разъяснив его выполнение.

- желательно проводить дифференциацию задания с учетом уровня учебных возможностей детей и состояния их здоровья.

## **VII. Контроль администрации за работой педагогов с тетрадями учащихся.**

При контроле со стороны администрации за эффективностью работы педагогов с тетрадями учащихся могут быть проанализированы:

- выполнение учителем норм проверки тетрадей;

- выполнение учащимися домашних работ;

- правильность оформления письменных работ;

- соблюдение единого орфографического режима;

- наличие или отсутствие работы над ошибками;

- правильность ведения тетрадей для контрольных работ и их сохранность в течение года;

- выполнение требований подписи тетради;

- соответствие объема классных и домашних работ;

- разнообразие видов письменных работ;

- работа педагога над каллиграфией учащихся;
- качество проверки ученических работ;
- эстетичность и аккуратность тетрадей учащихся;
- применение педагогом дифференцированных заданий;
- использование педагогом индивидуальных и творческих заданий.