

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета  
Протокол № 3 от 09.01.2024 г

УТВЕРЖДЕНО

Директор МКОУ «СОШ № 17»

Лукьяновка

(С. Л. Бойко)

Приказ от 10.01.2024 г № 18



## Положение

### о порядке ведения ученических тетрадей и их проверке МКОУ «СОШ № 17» с. Лукьяновка

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом требований, установленных Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.10.2019 № ВБ-47/04 «Об использовании рабочих тетрадей», в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20 и СанПиН 1.2.3685-21, методическими рекомендациями по единым подходам к ведению и порядку проверки ученических тетрадей и Уставом МКОУ «СОШ № 17» с. Лукьяновка.

1.2. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ учащихся, а также установление и размер доплат за проверку тетрадей.

1.3. Записи в тетрадях делаются обучающимися пастой (чернилами) синего (фиолетового цвета), использование пасты (чернил) другого цвета при оформлении тетрадей (для выделения орфограмм или заголовков) осуществляется по согласованию с учителем. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.

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. В качестве оценки может быть использован только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких оценок 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 критерием выставления оценок.

1.10. Учителя-предметники обязаны следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них. Не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.

## 2. Количество и назначение ученических тетрадей

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

Предмет	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для творческих работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для творческих работ
Литература		1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ
Математика	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ	
Алгебра		2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ
Геометрия		2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ
Вероятность и статистика		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
Иностранный	1 рабочая тетрадь	2 рабочие тетради	2 рабочие тетради

язык	тетрадь, 1 тетрадь для словаря, 1 тетрадь для контрольных работ	тетради, 1 тетрадь для словаря, 1 тетрадь для контрольных работ	1 тетрадь для словаря, 1 тетрадь для контрольных работ	тетради, 1 тетрадь для словаря, 1 тетрадь для контрольных работ
Физика, химия		1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ практикума (она хранится в кабинете в течение года)		
Биология		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь	
География		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь	
История		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь	
Обществознание		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь	
ОБЖ		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь	
Технология		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь	

### 3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться в 5-11 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

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

МКОУ «СОШ № 17» с. Лукьяновка

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

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

На обложке тетради по иностранному языку делается следующая запись на английском языке:

English

Form \_\_\_\_\_

Name \_\_\_\_\_

3.3. При выполнении работ обучающимся 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.

3.4. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-6-м классах и по русскому языку в 1-4 классах; прописью - в тетрадях по русскому языку в 5-11 классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам, по иностранному языку прописью на иностранном языке.

3.5. На каждом уроке в тетрадях 5-11 кл. следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике, алгебре и геометрии в 1-11 классах – указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

3.6. При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

3.7. Устанавливается следующий порядок пропуска клеток и линеек 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; по русскому языку – линейки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линейки.

3.8. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

3.9. Все обучающиеся 1-11 классов должны беречь тетради, не допускать вырванных листов, не начинать новую тетрадь до тех пор, пока не будет исписана старая.

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

4.1. Тетради обучающихся, в которых выполняются классные и домашние работы, проверяются:

**по русскому языку и математике:**

- в 1–6-х классах – после каждого урока у всех учеников; в 7-м классе – после каждого урока только у слабых обучающихся и два раза в неделю у всех остальных; 8–9 классы – один раз в неделю (по геометрии в 8–9-х классах – один раз в две недели); в 10–11-х классах – один раз в две недели;

**по литературе:**

- в 5–9 классах – не реже двух раз в месяц;
- в 10–11 классах – не реже 1 раза в месяц.

**по иностранным языкам:**

- в 1–5 классах – после каждого урока;
- в 6 классе – 2 раза в неделю;
- в 7–9 классах – 1 раз в неделю;
- в 10–11 классах – 1 раз в две недели.

**по истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии и остальным учебным предметам** выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного - двух раз в месяц.

4.2. Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся.

4.3. Контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1–11 классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку; изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются обучающимся не позже чем через 2 дня, а в 5–11 классах – через неделю; сочинения в 9–11 классах проверяются не более 10 календарных дней; контрольные работы по математике, физике, химии и иностранному языку проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ – через один - два урока.

4.4. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1–11-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующими правилами:

а) зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;

б) пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;

в) при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком: I – орфографическая ошибка, V – пунктуационная (для удобства подсчета ошибок и классификации).

4.5. При проверке изложений и сочинений в 5–11-х классах (как контрольных, так и обучающих) кроме орфографических и пунктуационных отмечаются фактические грамматические и речевые ошибки.

4.6. По иностранному языку в 1–11-х классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником.

4.7. В 5-11 классах после проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических речевых и грамматических ошибок; после подсчёта ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

4.8. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в электронный журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

4.9. При оценке письменных работ обучающихся руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

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

## **5. Осуществление контроля**

5.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет администрация школы.

5.2. Предметом проверки рабочих тетрадей обучающихся является наличие следующих записей:

- оформление обложки;
- наличие даты и вида работы, соответствие даты работы в тетради дате, указанной в электронном журнале;
- аккуратность ведения тетрадей;
- оценивание работы в соответствии с нормами оценки, соответствие оценки в тетради, выставленной в электронный журнал;
- частота проверки работы каждого обучающегося, качество проверки тетрадей (пропуск ошибок, аккуратность исправления и т.д.);

- система работы над ошибками (работа над каллиграфией, классификация ошибок, индивидуальная работа учащихся над собственными ошибками);

- объём классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам.

5.3. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля на соответствующий учебный год.

## 6. Установление доплат за проверку тетрадей

6.1. За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством об оплате труда.

6.2. Размер доплаты может быть отменен либо уменьшен в случаях:

- неисполнения порядка проверки тетрадей;
- ухудшения качества проверки тетрадей.

С наложением сумм доплат:

10.01.2024 г. ИЛ /Ильинкова Р.В.)  
10.01.2024 г. ИЛ /Ильинкова Т.М.)  
10.01.2024 г. ИЛ /Ильинкова О.С.)  
10.01.2024 г. ИЛ /Ильинкова С.В.)  
10.01.2024 г. ИЛ /Ильинкова А.М.)  
10.01.2024 г. ИЛ /Ильинкова Т.К.)  
10.01.2024 г. ИЛ /Ильинкова Т.В.)  
10.01.2024 г. ИЛ /Ильинкова Н.В.)  
12.03.2024 г. ИЛ /Ильинкова А.В.)