

Принято

на заседании Совета школы

протокол № 1 от «29» 08 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор Средней школы №7

И.Н. Сидоркина

Приказ № 100/79 от «01» 09 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о единых требованиях к оформлению письменных работ**  
**и проверке тетрадей обучающихся**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя школа №7»**

**1. Общие положения**

1.1 Положение о единых требованиях к оформлению письменных работ и проверке тетрадей обучающихся (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №7» (далее – Средняя школа №7).

1.2 Настоящее Положение регламентирует деятельность учителя по выполнению единых требований к оформлению письменных работ и проверке тетрадей обучающихся, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, условия и сроки хранения тетрадей.

**2. Количество, назначение и порядок ведения рабочих тетрадей обучающихся**

2.1 Количество и назначение рабочих тетрадей обучающихся.

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

Предмет	Количество тетрадей		
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
Математика	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	
Алгебра		Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ
Геометрия		Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ. Допускается одна

Геометрия		Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ. Допускается одна тетрадь для контрольных работ по алгебре и геометрии
Русский язык	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктанты, списывания) и одна для творческих работ (обучающие сочинения, изложения, работы по редактированию текстов)	Две рабочие тетради, одна тетрадь для творческих работ (сочинений изложений), одна - для контрольных работ	Две рабочие тетради, одна тетрадь для творческих работ (сочинений изложений), одна - для контрольных работ
Литературное чтение Литература	3-4 классы-одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для творческих работ (сочинений)	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для творческих работ (сочинений)
Окружающий мир	допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК		
Всеобщая история. История России. История		Две рабочих тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ
Обществознание		Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ. Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ
Право			Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ.
География		Одна рабочая тетрадь, контурные карты	Одна рабочая тетрадь, контурные карты.
Химия		Одна рабочая тетрадь и	Одна рабочая тетрадь

		одна тетрадь для практических и контрольных работ; допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК	и одна тетрадь для практических и контрольных работ
Физика		Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для лабораторных работ; допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК, тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для лабораторных работ, тетрадь для контрольных работ
Биология		<u>5-8 классы</u> Одна рабочая тетрадь и для лабораторных работ; одна тетрадь для контрольных работ; <u>9 класс</u> Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для лабораторных работ и контрольных работ; допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для лабораторных и контрольных работ
Информатика		Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ; допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык	Две рабочих тетради, одна тетрадь для контрольных работ, тематический словарь, допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК	Две рабочих тетради, одна тетрадь для контрольных работ, тематический словарь, допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК	Две рабочих тетради, одна тетрадь для контрольных работ, тематический словарь, допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
ОБЖ		Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь
Музыка	Одна рабочая	Одна рабочая тетрадь.	

	тетрадь, допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК. Нотная тетрадь	Нотная тетрадь	
ИЗО	Альбом	Альбом	
Технология		Одна рабочая тетрадь	
Предметы школьного компонента		Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь

2.2 Единые требования к оформлению и ведению рабочих тетрадей обучающихся определяются настоящим Положением и конкретизируются по каждому учебному предмету.

2.3 Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться в 7-11 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку используются, только начиная с 9-го класса, по алгебре и геометрии с 7-го класса.

2.4 Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. Надписи на обложках необходимо оформлять по единой форме. Тетради учащихся для 1-го класса подписывает учитель. Тетради учащихся 2– 11-х классов подписывают сами учащиеся.

При использовании тетрадей (48-96 листов), не имеющих на обложке типографской формы для подписи, на тетрадь, посередине её обложки приклеивается бирка размером 6х9 см по следующему образцу:

Тетрадь
для _____ работ
по _____
ученика(цы) _____ класса
<u>Средней школы №7 г. Щекино</u>
Фамилия, имя _____

Или аналогичным образом подписывается 1-ый лист тетради.

На обложке тетрадей для контрольных работ, лабораторных и практических, творческих работ делаются соответствующие записи.

2.5 Все записи в тетрадях обучающиеся должны делать аккуратным и разборчивым почерком. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.



2.6 Наличие полей в тетрадях обязательно. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем, исходя из специфики письменных работ по учебному предмету, но не менее 4-х целых клеток.

2.7 На каждом уроке в тетрадях следует записывать дату выполнения работы, а на уроках по русскому языку, математике, алгебре и геометрии – указать вид выполняемой работы (классная работа, самостоятельная работа, диктант, изложение, сочинение и т.д.). При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

2.8 Дата выполнения работы записывается арабскими цифрами на полях в тетрадях по математике в 5-11 классах, прописью - в тетрадях по русскому языку в 5-11-х классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

2.9 Устанавливается следующий порядок пропуска клеток и линеек в тетрадях:

- по математике (алгебре, геометрии) – начинать писать с первой полной клетки, между домашней работой и классной работой пропускать 4 клетки (на пятой клетке оформляется следующая работа);
- запись названия работы проводится по центру рабочей строки;
- между видами работ в классной и домашней работе следует отступать 2 клетки (на третьей клетке пишем). Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступаем 3 клетки вправо, пишем на четвертой;
- все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать в тетрадь. Номер задания пишется посередине строки.
- все записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, то есть с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение, деление);
- по русскому языку – линейки внутри одной работы не пропускаются, между домашней работой и классной работой оставляют 2 линейки;
- текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написана дата и наименование работы.

2.10 Контрольные выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ. Слова «Контрольная работа» пишутся с указанием номера и темы контрольной работы: в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы (например, диктант). Во 2- 4 классах допускается отсутствие темы контрольной работы.

2.11 Обучающиеся ведут записи в тетрадях синими или фиолетовыми чернилами. Черные или зеленые чернила, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красными чернилами, т.к. они предназначены только для записей учителем.

2.12 Запись в тетрадях иностранного языка: каждую работу обязательно подписывать следующим образом:

- дата прописью на изучаемом языке, например: "The 1st of September", «The first of September».
- тип работы (классная или домашняя) слитно: Homework / Classwork
- номер упражнения и страница в учебнике (сокращенно): Ex. 1 p. 124

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

3.1 Проверка тетрадей является одним из способов контроля знаний обучающихся. Проверка тетрадей является обязательной для каждого учителя. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.

Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения обучающихся.

3.2 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).

3.3 После всех видов письменных работ, проверенных учителем, необходимо провести работу над ошибками (самостоятельно дома или фронтально в классе). Работа над ошибками должна быть проверена преподавателем.

3.4 Рабочие тетради обучающихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются:

по русскому языку и математике:

- в 1- 5-х классах и первом полугодии 6 класса - после каждого урока классная и домашняя работы у всех обучающихся;
- во втором полугодии 6 класса и в 7-9 классах – после каждого урока только у слабоуспевающих обучающихся, у всех обучающихся проверяются наиболее значимые по своей важности работы, но с таким расчётом, чтобы раз в неделю тетради всех обучающихся проверялись (по геометрии в 8-9 классах – 1 раз в две недели);

- на каждом уроке проверяется наличие домашней работы;
- в 10-11 классах - после каждого урока у слабоуспевающих обучающихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее
- значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех обучающихся.

по литературе

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

по иностранным языкам:

- в 2-5 классах - после каждого урока;
- в 6 классах -2 раза в неделю;
- в 7 классах - наиболее значимые классные и домашние работы, но не реже одного раза в неделю;
- в 8-11 классах - после каждого урока только у слабоуспевающих обучающихся, а у сильных – наиболее значимые один раз в две недели, а тетради-словари- не реже одного раза в месяц;

по информатике, истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии и остальным учебным предметам выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного раза в две недели.

по ИЗО учитель контролирует наличие у обучающихся альбомов для рисования и проверяет каждую работу у обучающихся всего класса;

3.5 Все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся.

3.6 Контрольные диктанты 5-11 классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку; изложения и сочинения в 5-11 классах проверяются и возвращаются учащимся через неделю; сочинения в 9-11 классах проверяются не более 10 дней;

3.7 Контрольные работы по математике в 5-11 классах проверяются не более 5 дней; контрольные работы по физике, химии и иностранному языку проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ – через один - два урока.

3.8. В проверяемых работах по русскому языку и математике учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

в начальной школе:

- при проверке тетрадей обучающихся 2-4-х классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак. В рабочих тетрадях надписывает вверху нужную букву или верный результат математических действий.

- при пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания; допускается использование учителем на полях обозначений ошибок определенным условным знаком («I» – орфографическая ошибка, «V» – пунктуационная).

в 5-11 классах учитель исправляет все допущенные ошибки:

- зачеркивает орфографическую ошибку и надписывает сверху нужную букву; математические ошибки, подчеркивает и отмечает на полях;
- пунктуационный ненужный знак зачеркивает, необходимый пишет красной пастой;
- при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком: I – орфографическая ошибка, V-пунктуационная (для удобства подсчета ошибок и классификации).

3.9 При проверке изложений и сочинений в 5-11 классах, кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические, грамматические и речевые ошибки.

3.10 При проверке контрольных работ обучающихся 5-11 классов по русскому языку и математике учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку.

3.11 По иностранному языку в 2-11 классах преподаватель исправляет ошибку, допущенную обучающимся.

3.12 После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью допускается указание количества орфографических и пунктуационных и грамматических ошибок. В изложениях и сочинениях- количества фактических речевых и грамматических ошибок. После подсчёта ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу.

3.13 Все контрольные работы обязательно оцениваются преподавателем с занесением отметок в классный журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Отметки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению педагога.

3.14 После проверки письменных работ обучающимся даётся 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.

#### **4. Порядок работы с контурными картами**

4.1. Задание на контурной карте должно быть выполнено правильно, аккуратно и своевременно.

4.2 Все задания на контурной карте выполняются хорошо отточенными простым и (или) цветными карандашами. Работа ручкой или фломастерами запрещается.



4.3 При выполнении заданий используются необходимые карты из учебника или атласа, но не копируют карту целиком, перерисовывая ее содержание, а выполняются только конкретные задания, указанные учителем. Заранее задания не выполняются.

4.4 Для правильного нанесения на контурную карту исторических событий или географических объектов следует ориентироваться по градусной сетке, речной сети, береговой линии озер, морей и океанов, границам государств.

4.5 Контурная карта должна иметь заголовок, который подписывается сверху и условные обозначения (легенду), которые помещаются в специально отведенном месте в отдельной рамке.

4.6 Для выполнения заданий используются общепринятые условные обозначения объектов, значения которых указываются в легенде карты. Чтобы не перегружать контурную карту, мелкие географические объекты обозначаются цифрами и выносятся в легенду карты.

4.7 Все надписи на карте выполняются только простым карандашом печатными буквами.

4.8. Названия географических объектов подписываются с заглавной буквы, как правило, вдоль параллелей. Названия рек наносятся вдоль их течения, горных хребтов - вдоль их протяженности, а не поперёк. Первая буква названия населённого пункта находится возле пунсона, его обозначающего. При подписи объектов используются общепринятые сокращения, например - остров (о.), полуостров (п-ов.). Стрелки направлений походов начинаются и заканчиваются в строго определённом месте. Границы на контурной карте обозначены пунктиром, но наносятся на контурную карту сплошной линией. При нанесении порядкового номера года используются арабские цифры, века обозначаются римскими цифрами.

4.9. Контурная карта с заданиями должна быть сдана на проверку в срок.

4.10 Во время болезни задания в контурных картах выполнять необходимо, т.к. итоговые проверочные работы могут включать в себя задания по работе с картами.

## **5. Порядок осуществления контроля за ведением и проверкой рабочих тетрадей обучающихся**

5.1 Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки осуществляется заместителем директора в соответствии с планом внутришкольного контроля по следующей схеме:

- учитель;
- класс;
- соответствие количества тетрадей количественному составу класса;
- выполнение единого орфографического режима;

- регулярность проверки;
- соответствие отметок существующим нормам;
- качество проверки тетрадей (пропуск ошибок, аккуратность исправления, слово учителя в тетради и т.д.);
- система работы над ошибками (работа над каллиграфией, классификация ошибок, индивидуальная работа учащихся над собственными ошибками);
- внешний вид тетрадей (оформление, аккуратность ведения, единообразие надписи тетрадей);
- объём классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам;
- разнообразие форм классных и домашних работ;
- дифференцированный подход.

### **6. Хранение ученических тетрадей**

Тетради для контрольных, лабораторных, практических работ хранятся учителем в кабинете в течение текущего учебного года. По окончании - тетради подлежат уничтожению. Рабочие тетради по их окончании выдаются обучающемуся.

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

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