

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
протокол № 13 от 23.10.2024

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
№ 647 от 23.10.2024
Директор МБОУ «Таврическая
школа-гимназия № 20 им.свт.Луки»
г. Симферополя:
_____ Е.Г.Титяченко

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТАВРИЧЕСКАЯ ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ № 20 ИМЕНИ СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ КРЫМСКОГО»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ведения ученических тетрадей и их
проверки

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 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», методическими рекомендациями по единым подходам к ведению и порядку проверки ученических тетрадей.
- 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. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.
- 1.4. Учитель имеет право, помимо выставления (или невыставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.
- 1.5. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого слова надписывать нужные буквы, слова, не заключать неверные слова в скобки;
- 1.6. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения обучающихся.
- 1.7. В качестве отметки может быть использован только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).
- 1.8. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критериями выставления оценок по своему предмету.
- 1.9. Следует помнить, что выставление неудовлетворительных оценок в

первые уроки после длительного отсутствия учащихся(3-х и более уроков), сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебному предмету.

2. Количество и назначение ученических тетрадей

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

Предмет	1–4-е классы	5–9-е классы	10–11-е классы
Русский язык	2 рабочие тетради, тетрадь для контрольных работ,	2 рабочих тетради, 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных 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 тетради рабочие; 1 тетрадь для контрольных работ по математике	2 тетради рабочие; 1 тетрадь для контрольных работ по математике
Геометрия		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
Вероятность и статистика		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
Информатика		1 тетрадь рабочая, 1 тетрадь для контрольных и 1 для практических работ	
Иностранный язык	2 рабочие тетради; 1 тетрадь для словаря; 1	2 рабочие тетради; 1 тетрадь для словаря; 1 тетрадь для контрольных	2 рабочие тетради; 1 тетрадь для словаря; 1 тетрадь для контрольных

	тетрадь для контрольных работ	работ	работ
Физика		1 тетрадь для выполнения классных и домашних работ, 1 тетрадь для практических и контрольных работ (она хранится в кабинете в течение года)	
Химия	—	1 рабочая тетрадь для выполнения классных и домашних работ, выполнение лабораторных опытов, 1 тетрадь для практических и контрольных работ (она хранится в кабинете в течение года)	
Биология	—	1 рабочая тетрадь для выполнения классных и домашних работ, лабораторных опытов,; 1 тетрадь для практических и контрольных работ	
География		1 тетрадь для выполнения классных и домашних работ, 1 тетрадь для практических работ (она хранится в кабинете в течение года), контурные карты	
Окружающий мир	1 рабочая тетрадь		
История, музыка, ОБИЗР		1 рабочая тетрадь	

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12–18 листов.

3.2. 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 используются, начиная с 9-го класса.

3.3. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь
для _____ работ
по _____
учащегося (ейся) _____ класса
МБОУ «Таврическая школа-
гимназия № 20 им.свт.Луки»
г. Симферополя
Иванова Андрея

3.3. Ученические тетради в 1 классах подписываются учителем, во 2-4, 5-11 классах подписываются учениками по образцу учителя.

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

3.5. Обязательным является соблюдение правила «красной строки» в тетрадях по всем предметам.

3.6. Дата выполнения работы записывается на каждом уроке в строку прописью и названием месяца в тетрадях по математике в 4–9-х классах, прописью – в тетрадях по русскому языку в 4–11-х классах, 10-11 классах цифрами на полях или в строке в тетрадях по остальным предметам.

3.7. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т. д.).

3.8. Между датой и заголовком, названием вида работы и текстом строку не пропускать. Между последней строчкой работы и датой или заголовком следующей – пропускать 2 строки (в тетрадях в линию), 4 клетки (в тетрадях в клетку);

3.9. При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса (Упражнение 5)

3.10. Устанавливается следующий порядок пропуска клеток и линеек в тетрадях: по математике (алгебре, геометрии, вероятность и статистика, биологии, химии, физике):

- 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 клетку;
- по русскому языку, литературе, истории, обществознанию, английскому языку:
- линейки внутри одной работы не пропускаются,
 - между домашней и классной работой оставляют 2 линейки.

3.11. Текст каждой новой работы начинается с «красной строки» на той же странице тетради, на которой написана дата и наименование работы.

3.12. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, в тетрадях записывается вид работы (например: Контрольная работа по теме, Контрольный диктант по теме..... Контрольная работа по алгебре №..., Контрольная работа по геометрии №.....). То же относится и к обозначению

кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях.

3.13. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Зеленая паста, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, чертеже, в условных знаках. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

4. Порядок проверки письменных работ обучающихся

4.1. 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-го класса – после каждого урока у всех учеников
- в 6–9-х классах – один раз в две недели
- в 10–11-х классах – один раз в месяц;

по литературе:

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

по иностранным языкам:

- в 1–4-х классах после каждого урока;
- в 5–6-м классах – два раза в неделю;
- в 7–9-м классе – наиболее значимые классные и домашние работы, но не реже одного раза в неделю;
- в 10–11-х классах – наиболее значимые классные и домашние работы один раз в две недели.
- тетради-словари – один раз в четверть;

по химии, биологии, физики, информатики:

- в 7–11-х классах проверка 1 раз в четверть, в рабочей тетради делается отметка В/т.

по истории, обществознанию, географии и остальным учебным предметам: выборочно не реже 1 раза в четверть.

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

4.3. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные работы по математике в 2–9-х классах проверяются к следующему уроку;
- контрольные работы по математике в 10–11 классах проверяются в течение недели
- контрольные работы по всем предметам в 2–4 классах проверяются к следующему уроку;
- контрольные работы по физике, химии и иностранному языку проверяются к следующему уроку, а при большом количестве работ – через 1–2 урока.
- 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.

5. Особенности проверки.

5.1. 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; на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком («I» - орфографическая ошибка, «V» - пунктуационная);
- проверив диктант, списывание, изложение, сочинение учитель подсчитывает и записывает в конце работы число орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок; после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу;
- после проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Над ошибками, как правило, учащиеся 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 учащихся 5 – 11-х классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенные ошибки, которые исправляет сам ученик;
- проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах дробью указывается количество орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок.

6. Осуществление контроля

6.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет

заместитель директора по УВР или администрация школы.

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

7. Установление доплат за проверку тетрадей

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

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

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

