

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия»  
(Коми национальная гимназия)  
(МОУ КНГ)

Муниципальной велодан учреждение «Гимназия»  
(Коми национальной гимназия)

Принято  
на педагогическом совете  
«30» августа 2019г.  
Протокол № 01

Утверждаю  
Директор   
«30» августа 2019г.  
Приказ №105-ОД



**Положение  
о ведении тетрадей и проверке письменных работ  
учащихся 1-11 классов МОУ КНГ**

*1. Общие положения.*

- 1.1. Положение о ведении тетрадей и проверке письменных работ учащихся 1-11 классов МОУ КНГ (далее – Положение) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.
- 1.2. Положение разработано с целью устранения разночтений в оформлении письменных работ учащихся по всем позициям и регулирования системы требований к учащимся, воспитания культуры оформления письменных работ и формирования соответствующих навыков по ведению тетрадей.
- 1.3. Положение устанавливает правила ведения ученических тетрадей, проведения текущего контроля и оценивания уровня учебных достижений учащихся.
- 1.4. Положение определяет порядок проверки тетрадей, так как проверка тетрадей в МОУ КНГ:
  - является частью воспитания внутренней культуры учащихся;
  - воспитывает уважение у учащихся к тем, кто смотрит и проверяет их работы;
  - формирует навык самоконтроля учащихся.

*2. Количество и назначение ученических тетрадей*

2.1. Для выполнения всех видов обучающих, практических, лабораторных, контрольных, творческих работ надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчёта на каждого учащегося:

Предметы	Количество тетрадей
----------	---------------------



	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
Математика	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ
Русский язык	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради; 1 тетрадь для контрольных, проверочных и творческих работ; тетрадь для развития речи (на усмотрение учителя)	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ в 10-х классах, 1 тетрадь для творческих работ
Литература	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь, с 8-го класса 1 тетрадь для творческих работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для творческих работ
Окружающий мир / Биология	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных работ	1 тетрадь для лабораторных работ
География	-	1 рабочая тетрадь, контурные карты	
Химия	-	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для практических, лабораторных и контрольных работ	
Физика	-	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ	
Информатика	-	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ	
Иностранный язык (английский)	1 рабочая тетрадь, тематический словарь (на усмотрение учителя), 1 тетрадь для контрольных работ		
Государственный (коми) язык	1 рабочая тетрадь, тематический словарь (один на все годы обучения), 1 тетрадь для контрольных работ		-
Родной (коми) язык	1 рабочая тетрадь		-



Лит. чтение на родном (коми) языке / Родная (коми) литература	1 рабочая тетрадь	-
Родной (русский) язык	1 рабочая тетрадь	
Родная (русская) литература	1 рабочая тетрадь	-
ОБЖ	-	1 рабочая тетрадь
История	-	1 рабочая тетрадь
Обществознание	-	1 рабочая тетрадь
Технология	-	1 рабочая тетрадь
Музыка	1 рабочая тетрадь	-
ИЗО	1 альбом для рисования	-

2.2. В тетрадях для контрольных работ, по развитию речи, помимо самих контрольных и творческих работ, делать работу над ошибками не рекомендуется.

### 3. Требования к оформлению и ведению тетрадей.

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Тетради, состоящие из 24-48 и более листов возможно использовать в 7-11-х классах на уроках по предметам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объёму работ.

3.2. Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным почерком.

3.3. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи).

Образец надписи:

*Тетрадь*

*для творческих работ*

*по русскому языку*

*учени \_\_\_\_\_ класса МОУ КНГ*

*ФИ ученика (в Р.п.)*

3.4. Тетради учащихся 1 класса подписывает учитель.

3.5. Соблюдать поля с внешней стороны. При выполнении работ учащимися не разрешается писать на полях (за исключением необходимых пометок на полях). Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету. Рекомендуемый размер – 2 см.

3.6. Указывать дату выполнения работы. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем в виде числа. Со второго полугодия



первого класса, а также во 2-х классах записывается число арабской цифрой и полное название месяца. В 3, 4 классах число и месяц записываются полностью прописью. В 5-11-х классах по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа. В 4-11-х классах по всем предметам допускается запись даты цифрами на полях.

3.7. Упражнения по чистописанию выполняются учащимися в рабочих тетрадях или в специальных тетрадях по чистописанию для 2-4 классов. Образцы букв в 1-2 классе прописывает учитель, в 3-4 классах они прописываются выборочно с учётом индивидуальных особенностей каждого ребёнка. Объём работы: 2 строки в 1 классе во втором полугодии, 2-3 строки во 2 классе, 3 строки в 3-4 классе.

3.8. Название темы урока, а также темы письменных работ (5-11-ые классы) пишется на отдельной строке.

3.9. Обозначается номер задания, указывается вид выполняемой работы (план, конспект и т.д.), где выполняется работа (классная или домашняя).

3.10. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике – 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;
- при оформлении домашней работы в тетради по русскому языку дата, название месяца пишется прописью (5-11 классы);
- 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 делается отступ вправо не менее 2 см. Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в первом классе (с III четверти).

3.12. Подчёркивания, условные обозначения, составление графиков и т.д. выполняются аккуратно карандашом, в случае необходимости – с применением линейки.

3.13. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении



графиков и т.д. Грамматические формы указываются над словом простым карандашом

3.14. Ошибки рекомендуется исправлять следующим образом: неверное написание зачёркивать косой линией (часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией); вместо зачёркнутого надписывать нужное; не заключать неверное написание в скобки.

#### 4. Порядок проверки письменных работ учителями

4.1. Контрольные, лабораторные, практические, самостоятельные работы, диктанты проверяются к следующему уроку. Изложения и сочинения проверяются в течение недели. Зачет или незачет выставляется в день проведения зачета. Отметка по итогам защиты проекта выставляется либо в день защиты проекта, либо к следующему уроку (в случае дополнительной проверки в соответствии с критериями оценки). Другие виды работ проверяются в день проведения или к следующему уроку в зависимости от вида работы.

Отметки в классный электронный журнал выставляются в последний день проверки в соответствии со сроками в день (дату) проведения работ.

#### 4.2. Периодичность проверки тетрадей

Предметы	1-5 классы	6-7 классы	8-9 классы	10-11 классы
Русский язык	После каждого урока у всех учащихся 1-4 классов, в 1 четверти у всех учащихся 5-х классов, со 2 четверти не реже 2-х раз в неделю у всех учащихся 5-х классов	Во II полугодии при закреплении определённого умения или навыка проверяются работы, но по усмотрению учителя могут не оцениваться	Наиболее значимые работы 1 раз в две недели у всех учащихся. У слабоуспевающих учащихся все работы.	Наиболее значимые работы не менее двух раз в месяц у всех учащихся. У учащихся «группы риска» еженедельно.
Литература	Наиболее значимые работы у всех учащихся, но не реже 1 раза в 2 недели			
Математика	После каждого урока у всех учащихся 1-4 классов, не реже 2-х раз в неделю у учащихся 5-х	В I полугодии после каждого урока, во II полугодии два раза в неделю	Один раз в две недели наиболее значимые работы	Два раза в месяц наиболее значимые работы у всех учащихся



	классов		У учащихся «группы риска» еженедельно
Окружающий мир / Биология	Не реже 1 раза в неделю у всех учащихся	Наиболее значимые работы у всех учащихся, но не реже 2-х раз в месяц	
География	-	Наиболее значимые работы у всех учащихся, но не реже 2-х раз в месяц	
Химия	-	Наиболее значимые работы у всех учащихся, но не реже 2-х раз в месяц	
Физика	-	Наиболее значимые работы у всех учащихся, но не реже 2-х раз в месяц	
Информатика	-	Наиболее значимые работы у всех учащихся, но не реже 2-х раз в месяц	
Иностранный язык (английский)	1 раз в неделю у всех учащихся	Наиболее значимые работы не реже 1 раза в неделю у всех учащихся	Наиболее значимые работы у всех учащихся, но не реже 2-х раз в месяц
Государственный (коми) язык Родной (коми) язык Лит. чтение на родном (коми) языке / Родная (коми) литература Родной (русский) язык Родная (русская) литература	1-4 классы – 1 раз в неделю у всех учащихся 5-7 классы – не реже 1 раза в 2 недели у всех учащихся	Наиболее значимые работы не реже 2-х раз в месяц у всех учащихся	-
История Обществознание	Наиболее значимые работы у всех учащихся, но не реже 2-х раз в месяц		
ОБЖ	-	-	Наиболее значимые работы у всех учащихся, но не реже 1 раз в месяц

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

- При проверке тетрадей и контрольных работ учащихся 1-4-х классов, слабоуспевающих учащихся 5-11-х классов, зачёркивая орфографическую

- ошибку, цифру, математический знак и т.д., учитель прописывает красной пастой сверху букву или нужную цифру, знак и т.д..
- Пунктуационный ненужный знак зачёркивается, необходимый пишется красной пастой.
  - При проверке тетрадей и контрольных работ учащихся 5-11-х классов учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам учащийся.
  - При проверке изложений и сочинений в 5-11-х классах отмечаются не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые, грамматические.
- 4.4. При проверке ученических тетрадей учитывается соблюдение учащимися единого орфографического режима.

#### *5. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки*

- 5.1. Контроль за ведением тетрадей и качеством проверки осуществляется в соответствии с планом внутригимназического контроля на учебный год.
- 5.2. Контроль может включать в себя следующие моменты:
- Соответствие количества тетрадей количественному составу класса;
  - Выполнение единого орфографического режима;
  - Регулярность проверки;
  - Соответствие отметок существующим нормам;
  - 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);
  - 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.