

Принято на заседании  
Педагогического совета  
протокол № 1  
от 26.08.2020 года

УТВЕРЖДАЮ  
директор МБОУ СШ №133 И.В.Глассон  
Приказ № 178/1  
от 26.08.2020 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении ученических тетрадей, о единых требованиях к  
проверке тетрадей в МБОУ СШ № 133

г. Красноярск

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом школы, Коллективным договором школы для организованного осуществления образовательного процесса, порядка организации проверки тетрадей и соблюдения преемственности единого орфографического режима.

1.2. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и формированию ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проведения текущего контроля и оценивания уровня учебных достижений обучающихся, а также установление и размер доплат за проверку тетрадей.

1.3 Ведение тетрадей по каждому предмету учебного плана (за исключением физической культуры) обучающимися с 1-го по 11-й класс является обязательным.

1.4. В тетради оформляются письменные работы в классе и дома.

1.5. Предусматриваются несколько типов письменных работ в тетради (классная работа, домашняя работа, контрольная работа, творческая работа (формы: сочинение, изложение, эссе, рецензия и т.д., лабораторная работа), в соответствии с чем тетради делятся по назначению (рабочие тетради для классных и домашних работ, тетради для контрольных работ, тетради для творческих работ, тетради для лабораторных и практических работ).

1.6 Учителя-предметники обязаны организовывать работу обучающихся с тетрадями разного вида и проверять тетради и письменные работы согласно нормативам проверки тетрадей и письменных работ учащихся.

1.7. Настоящее положение утверждается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.8. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа по школе до издания нового положения.

## 2. Количество и назначение ученических тетрадей

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

Предмет	Количество тетрадей	
	1-4 классы	5-9 классы
Математика	2 рабочие тетради и контрольных работ (2-4 кл.)	2 рабочие тетради и тетрадь для контрольных работ
Русский язык	2 рабочие тетради,	2 рабочие тетради,

	1 тетрадь по развитию речи (по усмотрению учителя) и 1 тетрадь для контрольных работ (2-4 кл.)	1 тетрадь по развитию речи и 1 тетрадь для контрольных работ
<b>Литература</b>	По усмотрению учителя	1 рабочая тетрадь
<b>Окружающий мир</b>	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК	-
<b>Биология</b>	-	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для лабораторных работ
<b>География</b>	-	1 рабочая тетрадь, контурные карты
<b>Химия</b>	-	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для практических работ, 1 тетрадь для контрольных работ
<b>Физика</b>	-	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для лабораторных работ, 1 тетрадь для контрольных работ
<b>Информатика, искусство, ОДНКНР ОРКСЭ</b>	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
<b>Иностранный язык</b>	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ, допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ, допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
<b>ОБЖ</b>	-	1 рабочая тетрадь
<b>История, обществознание</b>	Допускается использование рабочих тетрадей на входящих в УМК	1 рабочая тетрадь

2.2. В тетрадях для контрольных работ, в тетрадях по развитию речи, помимо самих контрольных и творческих работ, необходимо в обязательном порядке делать работу над ошибками с последующей записью учителем: «Проверено».

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

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

3.2. Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком. Все учащиеся 1-11 классов должны беречь тетради, не допускать вырванных листов, не начинать новую тетрадь до тех пор, пока не будет исписана старая. Во всех тетрадях писать разборчиво и аккуратно, соблюдая поля с внешней стороны.

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

3.4. Тетради учащихся 1 класса подписывает только учитель. Тетради 2-4 классов подписываются самими учащимися. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке

#### Образец надписи:

Тетрадь для работ по _____ ученика(цы) _____ класса МБОУ _____ Фамилия _____ Имя _____	Тетрадь для _____ работ по _____ ученика(цы) _____ класса МБОУ _____ Фамилия _____ Имя _____
--	---

3.5. Соблюдать поля с внешней стороны. При выполнении работ учащимися не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах). Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.

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 2-4-х классах записывается число арабской цифрой и полное название месяца.

В **третьем-четвёртом классах** допускается в записи числа имена числительные прописью.

В **5-9-х классах по русскому языку** число и месяц записываются словами в форме именительного падежа.

В **5-9-х классах по математике** число и месяц записываются словами в форме именительного падежа.

3.7. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (5-11-ые классы).

3.8. Обозначать номер задания, указывать вид выполняемой работы (план, конспект и т.д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя): № 14, Упражнение 14.

3.9. Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру, либо на полях: Вариант 1, Вариант 2.

3.10. Соблюдать красную строку.

3.11. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать только 1 клеточку. Слева при оформлении каждой строки отступается по единой вертикальной линии от края не более чем на 1 клетку. Между столбиками слов, выражений,

уравнений, равенств, неравенств и т.д. отступ – 3 клетки. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки, а в тетрадях по математике – 4 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу).

3.12. Выполнять аккуратные подчёркивания, условные обозначения, составление графиков и т.д. 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.

3.14. Исправлять ошибки 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. Количество контрольных работ

4.1. Число контрольных, лабораторных, практических, творческих работ по всем предметам устанавливается учебными программами по предметам и тематическим планированием.

4.2. Количество проверочных работ определяется учителем самостоятельно на принципах целесообразности и с учетом санитарно-гигиенических требований к обучению.

4.3. Итоговые контрольные работы проводятся:

- после изучения наиболее значимых тем программы;
- в конце четверти, года;

4.5. Время проведения итоговых контрольных работ в целях предупреждения перегрузки учащихся определяется графиком, составленным заместителем директора в соответствии с рабочими программами и по согласованию с учителями. В общешкольный график включаются также и текущие контрольные работы, на выполнение которых отводится целый урок. Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одним классом или одним учащимся.

4.6. Изменение графика контрольных работ осуществляется только по согласованию с заместителем директора по УВР.

#### 5. Порядок проверки письменных работ учителями.

Предмет	1-4 кл	5 кл.	6 кл.	7 – 11 кл.
Русский язык	Проверяются после каждого урока у всех учеников.	Проверяются после каждого урока у всех учеников. Во втором полугодии 6 кл. после каждого урока у слабых обучающихся, наиболее значимые работы через урок у всех обучающихся.	Проверяются после каждого урока у слабых обучающихся, наиболее значимые работы через урок у всех обучающихся.	Проверяются после каждого урока у слабых обучающихся, наиболее значимые работы через урок у всех обучающихся.
Литература, литературное чтение	Проверяются только значимые работы.	Проверяются только значимые работы.	Проверяются только значимые работы.	Проверяются только значимые работы.
Математика	Проверяются после каждого урока у всех учеников.	Проверяются после каждого урока у всех учеников.	Проверяются после каждого урока у слабых обучающихся, один раз в 2 недели наиболее значимые работы	Проверяются после каждого урока у слабых обучающихся, один раз в 2 недели наиболее

			у всех обучающихся.	значимые работы у всех обучающихся.
<b>ОРКСЭ, ОДНКНР, окружающий мир</b>	Проверяются у всех только значимые работы. Проверяется один раз в четверть ведение тетради.	Проверяются у всех только значимые работы. Проверяется один раз в четверть ведение тетради.		
География, ОБЖ.		Проверяются все контрольные и лабораторные задания. Проверяется ведение тетради 1 раз в четверть.	Проверяются все контрольные и лабораторные задания. Проверяется ведение тетради 1 раз в четверть.	Проверяются все контрольные и лабораторные задания. Проверяется ведение тетради 1 раз в четверть.
Биология		Проверяются все контрольные и лабораторные задания. Проверяется ведение тетради 1 раз в четверть.	Проверяются все контрольные и лабораторные задания. Проверяется ведение тетради 1 раз в четверть.	Проверяются все контрольные и лабораторные задания. Проверяется ведение тетради 1 раз в четверть.
Химия			Проверяются все контрольные и лабораторные задания. Проверяется ведение тетради 1 раз в четверть.	Проверяются все контрольные и лабораторные задания. Проверяется ведение тетради 1 раз в четверть.
Физика			Проверяются все контрольные и лабораторные задания. Проверяется ведение тетради 1 раз в четверть.	Проверяются все контрольные и лабораторные задания. Проверяется ведение тетради 1 раз в четверть.
История, обществознание		Проверяются все контрольные и лабораторные проверочные задания. Проверяется ведение тетради 1 раз в четверть.	Проверяются все контрольные и лабораторные задания. Проверяется ведение тетради 1 раз в четверть.	Проверяются все контрольные и лабораторные задания. Проверяется ведение тетради 1 раз в четверть.
Музыка	Проверяются все контрольные творческие задания. Проверяется ведение тетради 1 раз в месяц.	Проверяются все контрольные творческие задания. Проверяется ведение тетради 1 раз в месяц	Проверяются все контрольные творческие задания. Проверяется ведение тетради 1 раз в четверть	Проверяются все контрольные творческие задания. Проверяется ведение тетради 1 раз в месяц

Искусство	Проверяются все контрольные творческие задания. Проверяется ведение тетради 1 раз в месяц.	Проверяются все контрольные творческие задания. Проверяется ведение тетради 1 раз в месяц	Проверяются все контрольные творческие задания. Проверяется ведение тетради 1 раз в четверть	Проверяются все контрольные творческие задания. Проверяется ведение тетради 1 раз в месяц
Информатика		Проверяются все лабораторные задания. Проверяется ведение тетради 1 раз в месяц.	Проверяются все лабораторные задания. Проверяется ведение тетради 1 раз в четверть.	Проверяются все лабораторные задания. Проверяется ведение тетради 1 раз в четверть.
Иностранный язык	После каждого урока у всех обучающихся	Наиболее значимые работы не реже 1 раза в неделю у всех обучающихся	Наиболее значимые работы не реже 1 раза в неделю у всех обучающихся	Наиболее значимые работы не реже 1 раза в неделю у всех обучающихся

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

- При проверке тетрадей и контрольных работ обучающихся 1-4-х классов, слабоуспевающих обучающихся 1-11-х классов зачёркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, учитель подписывает вверху букву или нужную цифру, знак;
- Пунктуационный ненужный знак зачёркивается, необходимый пишется красной пастой;
- При проверке тетрадей и контрольных работ обучающихся 5-9-х классов учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;
- При проверке изложений и сочинений в 5-9-х классах отмечаются не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые, грамматические.

5.2. При проверке ученических тетрадей учитывать соблюдение обучаемыми единого орфографического режима.

5.4. Орфографические ошибки исправляются учителями в обязательном порядке.

**УЧИТЕЛЬ НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ:**

- контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима;

- соблюдает порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

– в 1-4 классах ежедневно проверяются все классные и домашние работы (2-4 классы) учащихся по письменным предметам (русский язык и математика);

– своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ;

– проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по всем предметам в 1-4 классах к следующему уроку;

Проставляет в классный журнал все оценки за контрольные работы за то число месяца, когда они проводились;

Проводит работу над ошибками.

Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года в учебном кабинете.

## УЧИТЕЛЬ РУССКОГО ЯЗЫКА И ЛИТЕРАТУРЫ.

Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

*а) по русскому языку*

– 5 класс и 6 класс в 1 полугодие – рекомендуется проверять все домашние и классные работы учащихся,

– Во втором полугодии в 5-6 классе рекомендуется проверять все домашние работы, в 7-9 классах - рекомендуется ежедневно проверять работы у слабых учащихся, наиболее значимые - у всех остальных, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись;

– 10-11 классы - рекомендуется ежедневная проверка работ у слабых учащихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся.

*б) по литературе*

– 5-11 классы - проверка тетрадей по необходимости.

Своевременно по указанию заместителя директора школы по учебной работе заполняет график проведения контрольных работ.

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года в учебном кабинете.

## УЧИТЕЛЬ МАТЕМАТИКИ

Контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей,

Соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

а) 5 класс – рекомендуется в 1 полугодии проверять все домашние и классные работы учащихся,

б) 5 класс – рекомендуется во 2 полугодии ежедневно проверять работы у слабых учащихся, у всех остальных - наиболее значимые работы, но не реже одного раза в неделю;

в) 6-8 классы – рекомендуется ежедневно проверять работы у слабых учащихся и наиболее значимые - у всех остальных, но не реже двух раз в месяц;

г) 9-11 классы – рекомендуется ежедневная проверка работ у слабых учащихся, у всех остальных проверяются наиболее значимые работы с таким расчетом, чтобы все тетради были проверены 2 раза в месяц.

Своевременно по указанию заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе заполняет график проведения контрольных работ.

Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года в учебном кабинете.

## УЧИТЕЛЬ ИСТОРИИ, ОБЩЕСТВОЗНАНИЯ.

Контролирует наличие у учащихся тетрадей, атласов и других пособий, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

– тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебную четверть.

Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года в учебном кабинете.

## УЧИТЕЛЬ ГЕОГРАФИИ, БИОЛОГИИ, ФИЗИКИ, ХИМИИ, ИНФОРМАТИКИ

Контролирует наличие у учащихся тетрадей, атласов и других пособий, соблюдение установленного в школе порядка, их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

– тетради всех учащихся всех классов проверяются по мере необходимости.



Выставляет в классные журналы оценки за практические работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.

Хранит контрольные (практические) работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.

#### УЧИТЕЛЬ ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА.

Контролирует наличие у учащихся тетрадей и других пособий, соблюдение установленного в школе порядка, их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

– тетради всех учащихся всех классов проверяются по мере необходимости.

Выставляет в классные журналы оценки за словарные диктанты, тестовые задания, проверочные работы и т.п.

Своевременно по указанию заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе заполняет график проведения контрольных работ.

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение года в учебном кабинете.

#### УЧИТЕЛЬ ТЕХНОЛОГИИ, ОБЖ, ЧЕРЧЕНИЯ, ИСКУССТВА.

Контролирует наличие у учащихся тетрадей, и других пособий, соблюдение установленного в школе порядка, их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Рекомендуется осуществлять выборочную проверку тетрадей.

#### УЧИТЕЛЬ ИЗОБРАЗИТЕЛЬНОГО ИСКУССТВА

Контролирует наличие у обучающихся альбомов для рисования. Рекомендуется проверять каждую работу у учащихся всех классов. Работа выдается ученику либо на следующем уроке, либо через урок после ее выполнения.

### **6. Контроль за ведением тетрадей и качества их проверки администрацией школы**

Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки администрацией школы осуществляется 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);
- Объем классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам;
- Разнообразие форм классных и домашних работ;
- Дифференцированный подход.

## 7. Установление доплат за проверку тетрадей

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

<b>Учителям и иным педагогическим работникам за проверку письменных работ в ОО (пропорционально нагрузке):</b>	<b>Процент выплаты</b>
истории, биологии и географии	5%
физики, химии, иностранного языка	10%
математики	20%
начальных классов	20%
русского языка и литературы	25%

Число часов проверки тетрадей определяется из часов предметов обязательной части с учетом недельного количества часов.

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

- неисполнения порядка проверки тетрадей
- ухудшения качества проверки тетрадей.

