

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Большемурашкинская средняя школа»**

СОГЛАСОВАНО

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

Советом Школы

Педагогическим советом

Приказ директора

Протокол № 59 от 11.08.2023

Протокол № 1 от 11.08.2023

МБОУ Большемурашкинская СШ

Л

О

Ж

от 11.08.2023 № 324

**ПОЛОЖЕНИЕ
о единых требованиях к ведению и проверке
тетрадей обучающихся**

Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает единые требования к оформлению, ведению и проверке тетрадей в МБОУ Большемурашкинская СШ (далее - Школа).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:
 - п. 1 ч.6 ст.28, п 2 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2021 года № 273 – ФЗ (с изменениями);
- 1.3. Проверка тетрадей является одним из способов контроля знаний учащихся.
- 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. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся.
- 1.7. 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. Требования к оформлению и ведению тетрадей

- 2.1. Для выполнения всех видов обучающихся работ, а также текущих контрольных письменных работ обучающиеся должны иметь следующее количество тетрадей:

Количество и назначение ученических тетрадей 5-11 классы

№ п/п	Учебный предмет	Количество тетрадей				
		Класс	Рабочих	Контрольных	Практических / лабораторных	Для работ по развитию речи и творческих работ в
1.	Русский язык	5-11	2	1	-	1
2.	Литература	5-9	1	1	-	-
		10-11	1	1	-	-
3.	Математика	5-11	2	1	-	-
4.	ИЗО	5-8	альбом	-	-	-
5.	Химия	8-11	1	1	1	-
6.	Физика	7-11	1	1	1	-
7.	География	5-11	1	-	1	-
8.	Биология	5-11	1	-	1	-
9.	Иностранный язык	5-11	1	1	-	-
10.	История	5-11	1	-	-	-
11.	Обществознание	6-11	1	-	-	-
12.	ОБЖ	8-11	1	-	-	-
13.	Информатика	5-11	1	-	1	-
14.	Астрономия	11	1	-	-	-
15.	Технология	5-9	1	-	-	-

Рабочие тетради для текущих работ должны быть стандартными, состоящими из 12-48 листов в зависимости от предмета. Общие тетради (более 48 страниц) могут использоваться в 7-11 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объёму работ. Тетради для контрольных, практических (лабораторных), творческих (тетрадей по развитию речи) работ используются 12,18,24 листовые.

- 2.2 Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид и вестись не более одного учебного года. Образцы оформления титульных листов рабочей тетради по всем предметам и тетрадей для контрольных, лабораторных, практических работ представлены в приложении № 1 к данному положению.
- 2.3. Кроме рабочих тетрадей возможно использование тетрадей на печатной основе. К их оформлению и ведению предъявляются те же требования, что и к рабочим тетрадям.
- 2.4. Записи в тетрадях начинаются с первой страницы. Поля обязательны (2 см). Перед выполнением задания записывается номер задания или слово «Упражнение» и указывается его номер (например, Упражнение 14, / Ex.7, pg. 14 или только номер задания (например, № 63). Обязательным является соблюдение правил «красной» строки в тетрадях по всем предметам, кроме иностранного языка. Справа строка дописывается до конца. Использование правил переноса обязательно. Не допускается необоснованное наличие пустых мест на строке. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем. По окончанию этого периода дата записывается учениками (1 декабря). С 4 класса в записи даты

писать числительные прописью (первое декабря).

2.5. Записи в тетрадях ведутся аккуратно, ручкой с синим стержнем. Обучающимся запрещается писать в тетрадях простым карандашом, красной пастой, использовать фломастер, маркер, корректор.

2.6. Чертежи, графики, схемы, рисунки и другие условные обозначения выполняются аккуратно карандашом или ручкой с синим стержнем.

2.7. Исправление обучающимися допущенных ошибок производится только ручкой: неверно написанная буква, цифра или пунктуационный знак зачеркиваются косой линией; часть слова, слово, предложение, формула – тонкой горизонтальной линией; вместо зачёркнутого надписываются нужные буквы, слова, цифры, предложения; нельзя заключать неверные написания в скобки.

2.8. Отметка учителем выставляется красным стержнем под работой справа (точка и другие знаки после оценки не ставится). При выполнении работ обучающимся не разрешается писать на полях.

2.9. **Оформление записи в тетради:**

Предмет	Запись даты	Вид работы	Тема урока
Русский язык			
Литература	Число записывается посередине строки прописью (в начальной школе с 4 класса). Например: Двадцать третье октября. Примечание: в рабочих тетрадях по литературе число можно записывать цифрами.	На следующей строке указывается вид работы. Например, Классная работа.	На следующей строке указывается тема урока без употребления слова «тема» и кавычек. Эпиграф (в случае необходимости) пишется правом углу без кавычек и без заключения в скобки фамилии и инициалов автора.
Математика Информатика Физика Химия Биология География История Обществознание Технология Музыка ОБЖ Астрономия	Число записывается по центру рабочей строки Например: 06.03.19	На той же строке, где записана дата, указывается вид работы или тема работы. Например: Контрольная работа № 1	
Английский язык	Число записывается по центру строки прописью (с 3-11 класс). Например: The 22 nd of September Во втором классе допускается запись цифрами по центру рабочей строки. Например: 06.09.22	На следующей строке указывается вид работы. Например, Classwork или Test и т.п.	

2.10. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:
в тетрадях «в клетку»:

- начинать писать с самой верхней полной клетки;
- между разными заданиями пропускать две клетки;

- между работами – 4 клетки;
в тетрадях «в линейку»:

- начинать писать с самой верхней строки;
- строки внутри одной работы не пропускаются;
- между классной работой и домашней работой оставляются две строки.

2.11. В работе, требующей записи в столбик, первое слово пишется с маленькой буквы (кроме имен собственных). Знаки препинания (запятые и точка в конце) не ставятся.

Например:
ветер
восток
песок

При выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки, с большой буквы, через запятую.

Например:

Ветер, восток, песок.

При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов. Сокращается слово только на согласные:

*гласный-гл.,
глухой-глух., звонкий-зв., согласный-согл., твердый-тв.,
существительное-сущ.
прилагательное-прил.
глагол-гл.
предлог-пр.
мужской род-м.р.
женский род-ж.р.
средний род-ср.р.
прошедшее время-п.в.
настоящее время-н.в.
будущее время - б.в.
единственное число-ед.ч.
множественное число-мн.ч.*

Название падежей указывается заглавной буквой

(И.п. Р.п. Д.п. В.п. Т.п. П.п.)

2.12. При записи чисел, математических выражений каждая цифра или знак записываются в отдельной клетке.

Все письменные вычисления необходимо выполнять в тетрадях, а не в черновиках.

При решении задач каждое действие необходимо записывать с пропуском одной клетки вниз, с указанием порядка действия:

- 1) ...
- 2) ...

Формы записи решения задач:

а) в задаче после каждого действия записывается пояснение, а ответ пишется кратко:
Ответ: 10 мячей.

Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением, с начала строки.

Возможна запись условия задачи в виде краткой записи, рисунка, графического изображения и таблицы. Названия граф (колонок) пишутся с большой буквы.

При оформлении решения выражений на порядок действий соблюдаются следующие нормы:

- записать выражение полностью;
- указать цифрами над знаками порядок действий;
- расписать выполняемые действия по порядку (применяя устные или письменные приемы

вычислений), отступив вниз одну клетку;

- записать окончательное значение выражения.

Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Измерения нужно подписывать ручкой. Обозначения буквами выполняются печатным и письменным шрифтом, строчными и заглавными буквами латинского алфавита.

При сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся. Например: мм, м, см, ч, мин, км, кг, г и др.

При оформлении математического диктанта необходимо:

- записывать только ответы в строчку, отступая одну клетку;
- рядом с числом писать наименования единиц измерений и предлоги на, в .. раз.

Образец: 675 564 на 78 в 7 раз, 17 см и т.д.

2. Периодичность и сроки проверки

3.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются со следующей периодичностью.

По русскому языку и математике:

- В первом полугодии 5 класса – ежедневно у всех учеников;
- во втором полугодии 5 класса и в 6 классе – после каждого урока у учащихся, имеющих низкую мотивацию, требующих индивидуального педагогического внимания, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в неделю;
- в 7 – 9-х классах – не реже одного раза в неделю у учащихся, имеющих низкую мотивацию, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в две недели;
- в 10 – 11-х классах – не реже одного раза в неделю у учащихся, имеющих низкую мотивацию или по другим причинам, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц.

По литературе:

- в 5 – 8-х классах – не реже 2 раз в месяц;
- в 9 – 11-х классах – не реже одного раза в месяц;

По иностранному языку:

- во 2 – 4-х классах – один раз в неделю;
- в 5 – 6-х классах – после каждого урока только у учащихся с низкой мотивацией, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в 2 недели;
- в 7 – 9-х классах – не реже одного раза в неделю у слабоуспевающих учащихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц;
- в 10 – 11-х классах – не реже одного раза в две недели у учащихся, нуждающихся в особом педагогическом внимании, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже трех раз в полугодие.
- тетради-словари проверяются у всех учащихся не реже одного раза в месяц.

По остальным предметам:

- проверка производится выборочно, но таким образом, чтобы каждая тетрадь была проверена не реже одного раза в две недели.

3.2. Тетради учащихся для лабораторных работ по всем предметам во всех классах проверяются у всех учащихся в течение недели после проведения работы.

3.3. Тетради учащихся для изложений и сочинений по русскому языку и литературе, а также для лабораторных и контрольных работ по всем предметам проверяются у всех учащихся после каждой работы.

3.4. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1 – 9-х и контрольные работы по всем предметам в 1 – 4 классах проверяются к следующему уроку;
- контрольные работы по математике в 10 – 11-х классах и по остальным предметам во всех классах, кроме 1 – 4-х, проверяются в течение недели;
- 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 и выставляются в электронный журнал в течение 5 учебных дней;
 - все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в электронный журнал. По всем предметам за контрольные работы или контроль знаний, нормативов и т.п. отметки выставляются в графу проведения дня контроля знаний, нормативов и т.п. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

3.5. У обучающихся, неуспевающих по итогам учебного периода, в следующей четверти (полугодии) проверяется каждая работа. При проверке работ слабоуспевающих учащихся допускается исправление ошибок с прописыванием правильного варианта над ошибочным.

3. Особенности проверки

4.1. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

- 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 в строку через дефис указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок;
- отметки за сочинения по литературе выставляются: за содержание – в день проведения классного сочинения на странице предмета «Литература», за грамотность – в ближайший день проведения урока по русскому языку после проведения сочинения на страницу предмета «Русский язык». За диктант с грамматическим заданием выставляются двумя отметками на страницу предмета «Русский язык».
- изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех обучающихся.

4. Внесение изменений (дополнений) в Положение

- 5.1 Настоящее Положение действует до принятия нового локального акта.
- 5.2. Изменения (дополнения) в настоящее Положение вносятся приказом директора школы.
- 5.3. Внесённые изменения (дополнения) в настоящее Положение вступают в силу с момента их утверждения приказом директора школы.

Приложение № 1
к Положению о единых требованиях к
ведению и проверке тетрадей
обучающихся

Образец оформления титульного листа рабочей тетради
по всем предметам

Тетрадь
ДЛЯ РАБОТ ПО _____ УЧЕНИКА (ЦЫ) 5 «А» КЛАССА МБОУ Большемурашкинская СШ ИВАНОВА ИВАНА

Образец оформления титульного листа тетради для контрольных, лабораторных,
практических работ

Тетрадь ДЛЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ ПО УЧЕНИКА (ЦЫ) 5 «А» КЛАССА МБОУ Большемурашкинская СШ ИВАНОВА ИВАНА

Образец оформления титульного листа тетради по развитию речи

ТЕТРАДЬ ДЛЯ РАБОТ ПО РАЗВИТИЮ РЕЧИ УЧЕНИКА (ЦЫ) 5 «А» КЛАССА МБОУ Большемурашкинская СШ ИВАНОВА ИВАНА
--

Образец оформления титульного листа рабочей тетради и тетради для контрольных
работ по иностранным языкам¹

<p>Рабочая тетрадь по английскому языку English Form 5 «A» Ivan Ivanov</p>
<p>Тетрадь для контрольных работ по английскому языку English</p>

¹ Запись на русском языке не производится. Фамилия и имя обучающегося пишется на иностранном языке.