

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБОУ "Перегибинская СОШ"  
от 14.01.2022 № 13-од

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ПО ОФОРМЛЕНИЮ, ВЕДЕНИЮ И ПРОВЕРКЕ ТЕТРАДЕЙ УЧАЩИХСЯ  
ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ПЕРЕГРЕБИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение по оформлению, ведению и проверке тетрадей учащихся основного общего и среднего общего образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Перегибинская средняя общеобразовательная школа» (далее - Школа) устанавливает единые требования к оформлению, ведению и проверке тетрадей учащихся основного общего и среднего общего образования, определяет количество и назначение тетрадей по учебным предметам, регулирует правила ведения тетрадей и порядок их проверки.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (далее - ФГОС ООО), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 года № 1897 с изменениями (далее - ФГОС ООО), Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 413 с изменениями, Методическим письмом Минпроса РСФСР от 01.09.1980 № 364-М «О единых требованиях к устной и письменной речи учащихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей», Уставом Школы.

**2. Количество и назначение тетрадей по учебным предметам**

2.1. Для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ учащиеся должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Количество тетрадей	
	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных и 1 тетрадь для творческих работ	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для творческих работ
	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе	
Литература	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для творческих работ	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для творческих работ
	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе	
Математика	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради по алгебре, 2 рабочие тетради по геометрии и 1 тетрадь для контрольных работ

	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе	
Алгебра	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ
	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе	
Геометрия	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ
	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе	
Иностранный язык	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ, тематический словарь	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ, тематический словарь
	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе	
Химия, биология	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для лабораторных и практических работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для лабораторных и практических работ
	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе	
Физика	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для лабораторных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для лабораторных работ
	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе	
География	1 рабочая тетрадь, контурные карты, 1 тетрадь для контрольных работ (при необходимости)	1 рабочая тетрадь, контурные карты, 1 тетрадь для контрольных работ (при необходимости)
	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе	
По остальным предметам учебного плана	1 рабочая тетрадь, для контрольных работ 1 тетрадь при необходимости.	1 рабочая тетрадь, для контрольных работ 1 тетрадь при необходимости.
	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе	

2.2. Тетради для контрольных, лабораторных, практических работ хранятся в школе в течение всего учебного года и выдаются учащимся для выполнения соответствующих видов работ.

2.3. Учащиеся пользуются тетрадями, состоящими из 12-24 листов. Тетради объемом 48-96 листов могут использовать учащиеся 8-11-х классов по учебным предметам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

### 3. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей

3.1 Надписи на обложках тетрадей необходимо оформлять в едином формате, который включает в себя минимальный объем основной информации (назначение тетради, класс, название школы, фамилия и имя учащегося в родительном падеже), например:

Тетрадь  
для работ  
по русскому языку  
учащегося 10 класса  
МБОУ «Перегребинская СОШ»  
Петрова Ивана

3.2. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом иностранном языке.

#### 4. Ведение тетрадей учащимися

Все записи в тетрадях учащиеся осуществляют с соблюдением следующих правил:

4.1. Писать в тетрадях пастой (чернилами) синего (фиолетового) цвета, использование пасты (чернил) другого цвета при оформлении тетрадей (для выделения орфограмм или заголовков) осуществлять по согласованию с учителем.

4.2. При оформлении работ в тетрадях, по мере необходимости, использовать простой карандаш, выполняя аккуратные подчёркивания, чертежи, зачеркивания, условные обозначения и т.д.

4.3. Писать аккуратным, разборчивым почерком, соблюдая поля с внешней стороны. Не разрешается писать на полях, за исключением пометок на полях во время записи лекций в 10-11 классах.

4.4. На каждом уроке записывать в центре строки и оформлять как предложение:

- *дату выполнения работы* цифрами на полях, например: 10.09. В тетрадях по русскому и иностранному языкам число и месяц записывать словами в форме именительного падежа, например:

Десятое сентября.

Двадцать шестое декабря.

- *название или вид работы*, например:

Классная работа.

Домашняя работа.

Самостоятельная работа.

Контрольная работа.

Работа над ошибками.

- *название темы урока или вида работы*, например:

Общество как система.

Дроби.

Боевые ордена.

- *номер упражнения, задания, задачи (не оформляется как предложение)*, например:

Упражнение 14

Задача 235

4.5. Вариативность выполнения работы записывать в центре следующей строки, делая полную или краткую запись, например:

1 вариант (1 в.)

2 вариант (2 в.)

4.6. Соблюдать красную строку. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 1 см.

4.7. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида, темы и т.д.) следующей работы в тетрадях пропускать 2 строки, если тетрадь в линейку, или 4 клетки, если тетрадь в клетку (для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу).

4.8. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать кривой линией; часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.

#### 5. Порядок проверки тетрадей учителем

5.1. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.

5.2. Периодичность проверки тетрадей:

Тетради учащихся, в которых выполняются классные и домашние работы, проверяются:

*по русскому языку и математике:*

- в 5-6 классах - после каждого урока у всех учащихся;
- в 7-9 классах - после каждого урока только у слабоуспевающих учащихся, а у остальных - наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись (по геометрии в 7-9 классах - один раз в две недели);
- в 10-11 классах - после каждого урока у слабоуспевающих учащихся, а у остальных проверяются наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся;

*по иностранным языкам:*

- в 5-6 классах - после каждого урока;
- в 7-11 классах - после каждого урока только у слабоуспевающих учащихся, а у остальных - наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы раз в месяц проверялись тетради учащихся 7-9 классов, в 10-11 классах - не реже двух раз в учебную четверть;

*по литературе:*

- в 5-9 классах - в 5-9 классах не реже двух раз в месяц,
- в 10-11 классах не реже одного раза в месяц.

*по остальным предметам учебного плана* - выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться в зависимости от количества часов на предмет в учебном плане:

- 1 час в неделю - не реже одного раза за учебный период (четверть);
- 2 часа в неделю - не реже двух раз за учебный период (четверть);
- 3 и более часов в неделю - не реже одного раза в месяц.
- у слабоуспевающих обучающихся проверяются два раза в неделю.

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

5.4. Сроки проверки контрольных работ учителями:

- контрольная работа, контрольный диктант, тест, самостоятельная работа, практическая работа, лабораторная работа по всем предметам учебного плана – к следующему уроку;

- изложения и сочинения в 5 – 7-х классах - не позже чем через урок;
- изложения и сочинения в 8 – 9-х классах проверяются не более недели;
- изложения и сочинения в 10 – 11-х классах проверяются не более 10 дней ;
- диагностические и тренировочные работы в форме ГИА, ВПР – от 3 до 7 дней;
- проектная, исследовательская работа – в течение 7 дней со дня сдачи учащимся работы на проверку.

5.5. В проверяемых работах учитель подчеркивает или исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

- при проверке диктантов подчеркиваются (исправляются) орфографические и пунктуационные ошибки, на полях тетради учитель обозначает орфографические ошибки знаком «I», пунктуационные – знаком «V»;

- при проверке изложений и сочинений (как контрольных, так и обучающих) кроме орфографических и пунктуационных ошибок, подчеркиваются фактические, логические, речевые ошибки (волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки знаком «Ф», логические – знаком «Л», речевые – знаком «Р», грамматические – знаком «Г»;

- по иностранному языку ошибка, допущенная учащимся, исправляется учителем;
- по русскому языку и математике учитель может только подчеркивать и отмечать на полях допущенную ошибку, которую учащийся исправляет сам;

5.6. Проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам: в диктантах указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок (например: 2-4); в изложениях и сочинениях кроме орфографических и пунктуационных ошибок указываются количество фактических,

логических, речевых и грамматических ошибок. Первым записывается число ошибок в содержании (фактические, логические) и число речевых недочетов (речевые), вторым отражается грамотность речи (орфографические, пунктуационные, грамматические).  
Например: 0 - 2

0 - 2 - 4

После подсчета ошибок выставляется отметка за работу в соответствии с локальным актом Школы.

5.7. После проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

5.8. При проверке соблюдения порядка ведения тетрадей учащимися учитель вправе выставить отметку за ведение тетради.

## **6. Осуществление контроля**

6.1. Контроль за ведением тетрадей осуществляется заместителем директора, руководителями методических объединений в соответствии с планом внутришкольного контроля.

6.2. В необходимых случаях проверка осуществляется внепланово, оперативно.

6.3. Предметом проверки тетрадей учащихся является:

- оформление обложки тетради;
- запись даты, темы урока, вида работы,
- аккуратность ведения тетрадей учащимися;
- оформление работ;
- частота и качество проверки работ учащихся учителем.

6.4. По итогам проверки рабочих тетрадей учащихся составляется справка с указанием выявленных нарушений, даются рекомендации по устранению замечаний.