



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа р.п. Ровное  
Ровенского муниципального района Саратовской области»**

РАССМОТРЕНО

на Управляющем совете

Протокол № 11

от 31.05.2019

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 7

от 31.05.2019

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ р.п. Ровное

\_\_\_\_\_ Л.Н. Скачкова

№ 156-д от 31.05.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о ведении и хранении ученических рабочих тетрадей  
всех видов, тетрадей для контрольных и лабораторных работ**

**1. Общее положение**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, новой системой оплаты труда и другими документами, регламентирующими единые подходы 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 обучающихся, а также установление и размер доплат за проверку тетрадей.

1.3. 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 работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

по русскому языку в 1-4 классах - по 2 тетради, в 5-11 классах - по 3 тетради (в том числе одна для творческих работ - сочинений, изложений); по литературе в 5-11 классах - по 1 тетради;

по математике в 1-4 классах - по 2 тетради (в начальной школе, кроме того, тетрадь на печатной основе), в 5-11 классах - по 3 тетради (2 по алгебре и 1 по геометрии);

по английскому языку - по 2 тетради в 5-11 классах, по 1 тетради-словарю для записи иностранных слов в 5-11 классах;

по физике и химии - 2 тетради, одна для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, вторая - для оформления лабораторных, практических работ; по биологии, географии, природоведению, истории, технологии, ОБЖ, музыке, черчению по 1 тетради.

2.2. Для текущих контрольных письменных работ по русскому языку, математике, алгебре, геометрии, иностранному языку, физике, химии по 1 тетради. Кроме того, 1 тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений) по русскому языку в 5-11 классах.

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

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящие из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться в 7-9 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и алгебре используются в 9-11 классах.

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

Тетрадь  
для работ

по \_\_\_\_\_  
ученика (цы) \_\_\_\_\_ класса

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

3.3. При выполнении работ обучающимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старшем классе). Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.4. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.

3.5. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике, алгебре и геометрии - указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

3.6. При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

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

3.7. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, поэтому слова «контрольная работа» не пишутся: в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях.

3.8. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Зеленая паста, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. 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 классах и первом полугодии 6 класса - каждая работа у всех учеников;

во втором полугодии 6 класса и в 6-11 классах - после каждого урока только у слабых

обучающихся, а сильных - лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы раз в неделю тетради всех обучающихся проверялись (по геометрии в 8-11 классах – 1 раз в две недели);

по литературе в 5-11 классах - не реже 2 раз в месяц;

по иностранным языкам в 1-5 классах - каждая работа; в 6 классе - 2 раза в неделю; в 7 классе - наиболее значимые классные и домашние работы, но не реже одного раза в неделю; в 8-11 классах - после каждого урока только у слабых обучающихся, а у сильных - наиболее значимые один раз в две недели, а тетради-словари - не реже одного раза в месяц; по истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии и остальным учебным предметам выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного - двух раз в учебную четверть.

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

4.3. Контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-11 классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку;

изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются обучающимся не позже чем через 2 дня, а в 5-11 классах - через неделю;

контрольные работы по математике, физике, химии и иностранному языку проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ - через один – два урока.

4.4. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-4-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

а) зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;

б) пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;

в) при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком: Г - орфографическая ошибка, V- пунктуационная (для удобства подсчета ошибок и классификации).

4.5. При проверке изложений и сочинений в 5-11 классах (как контрольных, так и обучающих), кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические грамматические и речевые ошибки.

4.6. При проверке обучающих контрольных работ обучающихся 5-11 классов по русскому языку и математике учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик.

4.7. По иностранному языку в 5-11 классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником.

4.8. После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических речевых и грамматических ошибок; после подсчёта ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

4.9. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

4.10. Проверенные контрольные работы (диктант, изложения) должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету; сочинения - через урок в 5-8-х классах, через десять дней - в 9-11 классах.

4.11. При оценке письменных работ обучающихся руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

4.12. После проверки письменных работ обучающимся даётся задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

## **5.Осуществление контроля**

5.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УР.

## **6. Установление доплат за проверку тетрадей**

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

СОГЛАСОВАНО  
на заседании  
Совета учащихся  
Протокол № 2  
31.05.2019

СОГЛАСОВАНО  
на заседании  
Совета родителей  
Протокол № 2  
31.05. 2019