

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета  
Протокол № 2 от 15.11.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ №74-П-У от 15.11.2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о ведении, оформлении, периодичности проверки письменных работ и административном контроле ведения тетрадей обучающихся МБОУ «Лицей»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о ведении, оформлении, периодичности проверки письменных работ и административном контроле ведения тетрадей обучающихся МБОУ «Лицей» определяет требования к ведению и оформлению тетрадей обучающихся, порядок и периодичность проверки тетрадей и осуществлении контроля за ведением тетрадей:
- 1.2. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.
- 1.3. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.
- 1.4. В качестве отметки может быть использован только один из следующих символов: «1», «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности.
- 1.5. С целью повышения качества ведения тетрадей учителю необходимо ознакомить обучающихся с нормами выставления оценок, с требованиями к ведению и оформлению письменных работ в тетрадях.

#### Количество и название ученических тетрадей

Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Русский язык	Две рабочие тетради и одна тетрадь для диктантов и изложений
Литература	Одна рабочая тетрадь
Английский язык	Одна рабочая тетрадь, тематический словарь
Математика	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ
Физика	Одна рабочая тетрадь, тетрадь для лабораторных и практических работ
Информатика	Одна рабочая тетрадь, допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
Химия	Одна рабочая тетрадь, тетрадь для лабораторных и практических работ, допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
Биология	Одна рабочая тетрадь, тетрадь для лабораторных и практических работ, допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
История	Одна рабочая тетрадь, допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
Обществознание	Одна рабочая тетрадь, допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
География	Одна рабочая тетрадь, допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК

Технология	Одна рабочая тетрадь, допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
ОБЖ	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
Музыка	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
ИЗО	Альбом

## 2. Требования к оформлению и ведению тетрадей

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

Тетрадь  
для \_\_\_\_\_ работ  
по \_\_\_\_\_  
ученика (цы) \_\_\_\_\_ класса  
МБОУ «Лицей»  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_

На обложке тетрадей для контрольных работ делаются соответствующие записи.

2.2. Тетради обучающихся 1, 2 класса подписывает учитель.

2.3. Упражнения по чистописанию выполняются обучающимися в рабочих тетрадях. Образцы букв в 1-2 классе прописывает учитель, в 3-4 классах они прописываются выборочно с учётом индивидуальных особенностей каждого ребёнка. Примерный объём работы: 2 строки в 1 классе во втором полугодии, 2-3 строки во 2 классе, 3 строки в 3-4 классе.

2.4. При работе в тетради необходимо:

2.4.1. 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 тетради по русскому языку допускаются в записи числа имена числительные прописью. Начиная с 4-го класса допускается запись даты на полях в кратком формате (дд.ммм.гггг).

2.4.2. Соблюдать поля с внешней стороны. При выполнении работ обучающимися не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях). Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету

2.4.3. На уроках по русскому языку, математике — указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.), с 4 класса в тетрадях следует записывать его тему.

2.4.4. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ: в тетрадях записывается дата и вид работы (например, контрольная работа, тест, диктант).

2.4.5. При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать по центру номер упражнения, задачи, вопроса. Обозначать номер задания, указывать вид выполняемой работы (план, проверочный диктант и т.д.)

2.4.6. 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;
- **по русскому языку** – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.

2.4.7. Соблюдать красную строку. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см. Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в первом классе.

- 2.5. Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком. Выполнять аккуратные подчёркивания, условные обозначения, составление графиков и т.д. карандашом, в случае необходимости – с применением линейки.
- 2.6. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Зеленая паста, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков, выделении заголовков и т.д. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.
- 2.7. Исправлять ошибки рекомендуется следующим образом: неверное написание зачёркивать косой линией (часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией); вместо зачёркнутого надписывать нужное, не заключать неверное написания в скобки.

### **3. Порядок проверки письменных работ обучающихся.**

- 3.1. При оценке письменных работ следует руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.
- 3.2. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал за то число месяца, когда они проводились.
- 3.3. Самостоятельные письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.
- 3.4. Тетради для контрольных работ хранятся в течение учебного года в учебном кабинете.
- 3.5. Определён следующий порядок проверки рабочих тетрадей:

- **по математике:** в 1-5 классах и первом полугодии 6 класса проверяются все домашние и классные работы обучающихся; во втором полугодии 6 класса и в 7-11 классах ежедневно проверяются работы у слабых обучающихся, у всех остальных - наиболее значимые работы, все виды контрольных и самостоятельных работ, но не реже 2 раз в месяц;
- **по русскому языку:** в 1-5 классах и первом полугодии 6 класса - проверяются все домашние и классные работы обучающихся; - во втором полугодии 6 класса и в 7-11 классах - ежедневно проверяют работы у слабых обучающихся, у всех остальных - наиболее значимые работы;
- **по литературе:** в 5-8 классах проверка тетрадей проводится 2 раза в месяц; - в 9-11 классах один раз в месяц; - в начальной школе тетради по литературному чтению, окружающему миру, музыке - выборочно, но каждая тетрадь должна проверяться не реже одного раза в месяц;
- **по истории:** тетради обучающихся всех классов проверяются не реже одного - двух раз в учебный период;
- **по обществознанию:** тетради обучающихся всех классов проверяются не реже одного - двух раз в учебный период;

- **по биологии:** тетради обучающихся всех классов проверяются не реже одного - двух раз в учебный период. Лабораторные и практические работы проверяются к следующему уроку;
- **по географии:** тетради обучающихся всех классов проверяются не реже одного - двух раз в учебный период. Практические работы проверяются к следующему уроку;
- **по физике:** тетради обучающихся 7-11 классов проверяются не реже одного - двух раз в учебный период. Лабораторные и практические работы проверяются к следующему уроку;
- **по информатике:** тетради обучающихся всех классов проверяются не реже одного - двух раз в учебный период;
- **по химии:** тетради обучающихся 7-11 классов проверяются не реже одного - двух раз в учебный период. Лабораторные и практические работы проверяются к следующему уроку;
- **по иностранному языку:** рабочие тетради обучающихся 2 - 8 классов - проверяются 1 раз в неделю, обучающихся 9-11 классов - не реже 1 раза в месяц; словари 2 - 8 класса - 1 раз в месяц; 9-11 классов - 1 раз в учебный период;
- **по технологии:** тетради обучающихся всех классов проверяются выборочно не реже 1-2 раз в учебный период. Творческие работы обучающихся, проекты обязательно оцениваются;
- **по изобразительному искусству:** учитель контролирует наличие у обучающихся альбомов для рисования и черчения, проверяет каждую работу у обучающихся всего класса.
- **по ОБЖ:** тетради обучающихся 8-11 классов проверяются не реже одного - двух раз в учебный период.

3.6. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные работы по математике, контрольные диктанты по русскому языку в 1 - 11 классах и контрольные работы по всем предметам в 1 - 4 классах проверяются к следующему уроку;
- изложения и сочинения в 5 - 7 классах проверяются не позже чем через урок;
- изложения и сочинения в 8 - 11 классах проверяются в течение недели;

#### 4. Особенности проверки

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

4.1. В начальной школе:

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий. При пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания. На полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I - орфографическая ошибка, V - пунктуационная);
- подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой;
- после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.
- В 1 классе оценки за любые виды работ не выставляются.
- Все контрольные работы во 2 - 4 классах обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал.

#### 4.2. В основной школе:

- при проверке изложений и сочинений в 5 - 9 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 логические - знаком «л», речевые - знаком «р» грамматические - знаком «гр», содержание- знаком «с»;
- при проверке классных и домашних работ у обучающихся, а также контрольных работ учащихся 5-9 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 дробью указывается количество орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок.

4.3. Оценка письменных работ осуществляется в соответствии с указаниями, содержащимися в действующих нормах оценки знаний, умений и навыков по предмету.

### 5. Осуществление контроля

5.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР или руководитель лицейского методического объединения учителей соответствующего предметного цикла.

5.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

5.3. При осуществлении контроля могут проверяться:

- выполнение учителем норм проверки тетрадей;
- выполнение обучающимися домашних работ;
- соблюдение единого орфографического режима;
- правильность ведения тетрадей для контрольных работ и их сохранность в течение года;
- правильность подписи тетрадей;
- соответствие объема классных и домашних работ;
- регулярность проверки тетрадей;
- 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 обучающихся над собственными ошибками);
- внешний вид тетрадей (оформление, аккуратность ведение, единообразие надписи тетрадей).

### 6. Ответственность

За нарушение требований настоящего Положения работники лицея, осуществляющие педагогическую деятельность, несут дисциплинарную ответственность.