

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке ведения ученических тетрадей и их проверке**  
**в областном государственном бюджетном общеобразовательном**  
**учреждении «Новоуколовская средняя общеобразовательная школа»**  
**Белгородской области**

**1. Общее положение**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Уставом школы, Новой системой оплаты труда и другими нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня, 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 учащихся, 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:

Предмет	Количество тетрадей		
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
1	2	3	4
Русский язык	Две рабочие тетради и одна для контрольных работ	Две рабочие тетради, одну тетрадь для контрольных работ, одну тетрадь по развитию речи.	Две рабочие тетради, одну тетрадь для контрольных работ, одну тетрадь по развитию речи.
Литература		Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для творческих работ (сочинений)	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для творческих работ (сочинений)

Математика	Две рабочие тетради и одна для контрольных работ	Две рабочие тетради и одна для контрольных работ	
Алгебра		Две рабочие тетради и одна для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь и одна для контрольных работ
Геометрия		Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь и одна для контрольных работ
Информатика		Одна рабочая тетрадь, одна для контрольных работ, одна для практических работ	Одна рабочая тетрадь, одна для контрольных работ, одна для практических работ
Иностранный язык	Две рабочие тетради, тетрадь-словарь с 3 класса	Две рабочие тетради и тетрадь-словарь	Две рабочие тетради и тетрадь-словарь по желанию
Физика		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для лабораторных работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для лабораторных работ
Химия		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна для практических работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и для практических работ
Биология		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для практических работ и контроля знаний	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для практических работ и контроля знаний
География, природоведение		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для практических работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для практических работ
История, обществознание, право		По одной рабочей тетради	По одной рабочей тетради

Православная культура	Одна рабочая тетрадь и тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь и тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь и тетрадь для контрольных работ
Графика		Одна рабочая тетрадь	
Технология	Одна рабочая тетрадь (4 класс)	Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь
ОБЖ	Одна рабочая тетрадь (4 класс)	Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь
Музыка	Одна рабочая тетрадь (4 класс)	Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь
МХК			Одна рабочая тетрадь
Элективные курсы		Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь

### 3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов.

Общие тетради могут использоваться лишь в 7-11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

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  
Новоуколовской средней школы  
Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_

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

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

3.4. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-6-м классах, прописью — в

тетрадах по русскому языку в 1-9-м классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

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

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

3.7. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

3.8. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике (алгебре, геометрии) — начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной — 4 клетки, между датой и заголовком работы — 2 клетки;

- по русскому языку — линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.

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

3.9. 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.

3.10. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

#### 4. Порядок проверки письменных работ учащихся

4.1. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ учащихся

Предметы/ классы	1-5	6	7	8-9	10-11
Математика (алгебра, геометрия, русский язык)	После каждого урока	В первом полугодии — после каждого урока. Во втором полугодии — два раза в	Два раза в неделю	Один раз в неделю	Один раз в две недели

		неделю			
Иностранный язык	После каждого урока	Два раза в неделю	Значимые классные и домашние работы, но не реже одного раза в неделю	Один раз в две недели	Словари один раз в месяц, тетради – один-два раза в неделю
Остальные предметы	Выборочно один-два раза в четверть				

4.2.В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-7-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

а) зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает вверху букву или нужную цифру, знак;

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

в) при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком (для удобства подсчета ошибок и классификации), при проверке изложений и сочинений, кроме орфографических и пунктуационных отмечаются фактические, логические и речевые ошибки.

4.3.При проверке тетрадей в 8-11-х классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку и отмечал на полях количество ошибок.

4.4.После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок.

4.5.Проверенные контрольные работы (диктанты, 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 -х классах.

## 5. Хранение тетрадей.

5.1. Все тетради учащихся 1-11 классов хранятся в течение текущего учебного года, после чего уничтожаются.