

**ПРИНЯТО**  
на заседании  
Управляющего Совета  
протокол №1  
от «27» августа 2014 г  
Председатель \_\_\_ С.В. Геер

**СОГЛАСОВАНО**  
на заседании  
педагогического  
совета №1  
от «28» августа 2014г

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом учреждения  
от «28 » августа 2014 г  
№ 228  
Директор \_\_\_ Е.В. Хиврич

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ВЕДЕНИИ УЧЕНИЧЕСКИХ РАБОЧИХ ТЕТРАДЕЙ ВСЕХ ВИДОВ,**  
**ТЕТРАДЕЙ ДЛЯ КОНТРОЛЬНЫХ И ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ**  
**В МОУ «ЛИЦЕЙ №7 ИМЕНИ ШУРЫ КОЗУБ**  
**С. НОВОИВАНОВСКОГО»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения ведения и соблюдения единого орфографического режима в МОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Новоивановского» (далее – Лицей) и распространяется на обучающихся 1–11-х классов, обучающихся по очной и индивидуальной формам обучения.

1.2. Единые требования к ведению тетрадей:

1.2.1. Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным, разборчивым почерком.

1.2.2. Соблюдать поля с внешней стороны.

1.2.3. Обозначать номер упражнения и задачи; указывать, где выполняется работа (классная или домашняя), записывать тему классной работы.

1.2.4. Для обучающихся 1-11 классов текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

1.2.5. Обучающиеся 1-11 классов пишут шариковой ручкой. Паста заправки должна быть только синего цвета.

1.2.6. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву, знак, слово, словосочетание или предложение зачеркивать ручкой косой линией; не заключать неверное написание в скобки.

1.2.7. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать две линейки, а в тетрадях по математике и другим предметам - 4 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).

1.2.8. Тетради по русскому языку (в линейку) и математике (в клетку) должны быть не толще 18 листов.

1.2.9. Начиная с 4-го класса, дата в тетрадях по математике, физике, химии, географии, биологии, истории пишется арабскими цифрами на полях, например: 21.12.03г.

1.2.10. Количество рабочих тетрадей доводится до сведения обучающихся до начала учебного года учителями-предметниками (Приложение 1)

## 2. ОФОРМЛЕНИЕ НАДПИСЕЙ НА ОБЛОЖКАХ УЧЕНИЧЕСКИХ ТЕТРАДЕЙ

2.1. Обучающиеся должны единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, математике и т.д.), класс, номер и название Лицея, фамилию и имя (Приложение 2).

2.2. Тетради для обучающихся первого класса подписываются только учителем, а тетради обучающихся 2-11 классов подписываются самими обучающимися. Возможно оформление тетради при помощи компьютерных технологий.

2.3. Тетради обучающихся обязательно должны быть обернуты.

## 3. ОФОРМЛЕНИЕ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

### 3.1. По русскому языку:

3.1.1. После каждой классной (домашней) работы в 1-11 классах следует отступить две строчки.

3.1.2. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 1,5 см. Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов с 1-го класса.

3.1.3. В ходе работы не пропускать ни одной строки. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ по русскому языку следует на новой странице писать с самой верхней строки, дописывая до конца строки, включая последнюю строку.

3.1.4. Справа дописывать до конца строки, при этом с 1-го класса учить нормативному переносу слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

3.1.5. Запись даты написания работы по русскому языку ведется по центру рабочей строки.

3.1.6. Обучающимися начальной школы по окончании периода обучения грамоте и до окончания 3-го класса записывается число и полное название месяца, например: *1 декабря*.

3.1.7. Начиная с 3-го класса II полугодия в тетрадях по русскому языку число записывается прописью, например: *Первое декабря*.

3.1.8. Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение (в конце ставится точка), например:

*Классная работа.*  
*Диктант.*  
*Сочинение.*  
*Изложение.*  
*Работа над ошибками.*

3.1.9. При выполнении домашнего задания после пропущенных двух строк пишется: *Домашняя работа*. (дата не пишется)

3.1.10. Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях по учебнику необходимо обязательно указывать, например: *Упражнение 56*.

3.1.11. Все подчеркивания, условные обозначения, чертежи, таблицы выполнять аккуратно остро заточенным простым карандашом по линейке. Допускается в некоторых видах работ и без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы простым карандашом. Выделение орфограмм следует выполнять простым карандашом или пастой зелёного (чёрного) цвета.

3.1.12. В столбики слова выписываются с маленькой буквы, запятые не ставятся.

3.1.13. В сточку слова выписываются следующим образом: первое с прописной, остальные со строчной буквы, запятая ставится. Словосочетания пишутся с маленькой буквы. Названия падежей обозначаются с большой буквы (*И.п.*).

3.1.14. Спряжения глаголов обозначаются римскими цифрами (*I*).

3.1.15. Род имён существительных обозначается маленькими буквами (*м.р.*).

3.1.16. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать ручкой косой линией, часть слова, предложение зачеркивать тонкой горизонтальной линией; не заключать неверное написание в скобки.

3.1.17. Для обучения письму в первом классе и во втором классе введена тетрадь, разлинованная в две линейки. Для обучающихся, начиная с третьего класса и по 11 класс введена тетрадь по русскому языку, разлинованная в одну линейку. Допускается ведение тетрадей, разлинованных в две линейки, для обучающихся 3 класса (по усмотрению учителя).

3.1.18. Система работы по формированию навыка правильного соединения букв должна проводиться дифференцированно на протяжении всех четырех лет обучения на уровне начального общего образования.

3.1.19. Упражнение по чистописанию выполняются обучающимися в рабочих тетрадях. Образцы букв в 1 классе прописывает учитель, во 2-4 классах они прописываются выборочно с учетом индивидуальных особенностей каждого ребенка. Учителю следует прописывать индивидуально обучающимся те элементы букв, слоги и буквы, которые требуют корректировки. Объем работы - две строки в 1 классе во втором полугодии, 2-3 строки - во 2 классе, 3-4 строки - в 3-4 классах.

3.1.20. В ходе проверки учителем прописанных обучающимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить образцы их написания на полях (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке). Также учителю необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах.

3.1.21. Обязательна система работы над ошибками после написания контрольных работ: диктант, изложение, сочинение.

### **3.2. По математике, физике, химии, географии:**

3.2.1. Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки.

3.2.2. Между видами работ отступать 2 клетки (на 3 клетке писать).

3.2.3. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступать 3 клетки вправо, писать на четвертой.

3.2.4. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать посередине строки.

3.2.5. В тетрадях по математике во 2-3 классах обозначается время выполнения работы посередине строки: число записывается арабской цифрой, название месяца - прописью, например: *1 декабря*. А через клеточку - вид работы, например: *Классная работа*.

3.2.6. В тетрадях по математике в 4-11 классах дата пишется на полях цифрами, например: *23.12.03г.*

3.2.7. При выполнении домашней работы во 2-11 классах в тетрадях пишется: *Домашняя работа*.

3.2.8. Во 2-11 классах в тетрадях для контрольных работ пишется дата на полях и в этой же строке посередине пишется: *Контрольная работа № 3. I вариант*.

3.2.9. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную цифру, число или знак зачеркивать ручкой кривой линией; не заключать неверное написание в скобки.

3.2.10. Подчеркивания, условные обозначения, графики, чертежи, таблицы выполнять аккуратно простым карандашом, а в случае необходимости - с применением линейки или циркуля.

3.2.11. В тетрадях для практических и контрольных работ по физике, химии, географии, биологии указывается номер работы или тема, например: *Контрольная работа №1. Практическая работа №1./Контрольная работа. Клетка. Практическая работа. Сила тяжести*.

### **3.3. По другим предметам:**

3.3.1. Письменные работы по другим предметам ведут обучающиеся, согласно общим положениям о ведении тетрадей. При оформлении же письменных работ по английскому языку имеются свои особенности:

3.3.1.1. Записи в тетрадях по английскому языку в 5-11 классах вести в клетку.

3.3.1.2. Словарь ведется в общей тетради с указанием темы.

3.3.1.3. В тетрадях для контрольных и проверочных работ обязательно проводится работа над ошибками: *Mistakus work*.

3.3.1.4. Ошибка при переводе текста подчеркивается, а на полях отмечается «р» (речевая ошибка).

3.3.1.5. Ошибки в русском тексте исправлять следующим образом: неверно прописную букву или пунктуационный знак зачеркнуть ручкой кривой

линией, часть слова, предложения зачеркнуть только горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверное написание в скобки.

#### 4. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ УЧИТЕЛЕМ

4.1. Тетради обучающихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы проверяются:

4.1.1. По русскому языку в 1-5 классах и в I полугодии в 6 классах - ежедневно;

- со II полугодия в 6 классах и 7 классах - 2 раза в неделю;
- в 8 классах - 1 раз в неделю;
- в 9-11 классах - по мере необходимости;

4.1.2. По математике в 1-5 классах и в I полугодии в 6 классах - ежедневно;

• со II полугодия в 6 классах и в 7-9 классах - выборочно, но не реже 1 раза в 2 недели;

- в 10-11 классах - по мере необходимости;

4.1.3. По физике - общее количество проверок - 1 раз в 2 недели.

Проверочные работы, выполненные в рабочих тетрадях, подлежат обязательной проверке.

4.1.4. У слабоуспевающих обучающихся и обучающихся, находящихся на индивидуальном обучении, тетради проверяются регулярно.

4.2. Проверка контрольных работ учителем осуществляется в следующие сроки:

• во 2-11 классах контрольные диктанты проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку;

• изложения и сочинения во 2-4 классах проверяются и возвращаются обучающимся не позже, чем через два дня; в 5-11 классах на проверку отводится неделя;

• во 2-6 классах контрольные работы по математике проверяются и оценки выставляются обучающимся к следующему уроку; в 7-11 классах - проверяются в течение недели.

Контрольные, практические (лабораторные) работы по физике, химии, биологии, географии проверяются к следующему уроку, но не дольше одной недели.

4.2.1. У обучающихся 2-11 классов, находящихся на индивидуальном обучении, контрольные диктанты, изложения и сочинения, контрольные работы по математике, контрольные, практические (лабораторные) работы по физике, химии, биологии, географии проверяются и оценки выставляются к следующему уроку.

4.2.2. Во 2-11 классах после контрольного диктанта, сочинения, изложения обязательно выполняется работа над ошибками (дата не указывается). Пишется тема урока посередине: *Работа над ошибками.*

4.2.3. Во 2-11 классах с учащимися, находящимся на индивидуальном обучении после контрольного диктанта, сочинения, изложения работа над ошибками проводится по мере необходимости.

4.3. Во 2-11 классах при проверке контрольных работ по русскому языку (диктант) ошибки классифицируются и выносятся на поля: / - орфографическая ошибка, V - пунктуационная ошибка.

4.3.1. При проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку:

- в 5-8 классах орфографическая ошибка зачеркивается косой линией; на полях выставляется знак « / » (орфографическая ошибка);

- в 9-11 классах учитель подчеркивает ошибочное написание.

При пунктуационной ошибке неверно поставленный знак зачеркивается, а при отсутствии знака подчеркивается пробел, где знак должен быть. На полях выставляется знак «V» (пунктуационная ошибка).

4.3.2. При проверке сочинений и изложений выставляется две оценки: за содержание и грамотность. Первая отметка - за содержание - включает в себя оценивание за логическое построение, стиль, фактический материал, речевое оформление. Вторая оценка - за грамотность. При ее выставлении учитывается количество орфографических, пунктуационных, речевых, синтаксических и грамматических ошибок, например: 5/4.

4.4. После контрольной работы в 5-11 классах по мере необходимости проводится работа над ошибками. В этом случае в тетради производится запись: *Работа над ошибками*.

4.5. В зависимости от цели проверки работ по всем предметам учитель может исправить ошибки, подчеркнуть или вынести на поля.

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

## 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляют заместители директора по УМР, УВР.

5.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

5.3. За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с Положением о распределении внеаудиторной занятости.

№ п/п	Учебный предмет	Класс	Количество тетрадей			
			Текущих	Контрольных	Практических (лабораторных)	Творческих
1.	Русский язык	1	прописи - период обучения грамоте	-	-	-
		1-4	2	1 (кроме 1 кл.)	-	0
		5-9	2	1	-	1 (р/р)
		10-11	1	1	-	1 (р/р)
2.	Литературное чтение	2-4	-	-	-	1
	Литература	5-7	1	-	-	1
		8-11	1	-	-	1
3.	Математика	1	прописи - период обучения грамоте 1 (со II полугодия)	-	-	-
		2-4	2	1	-	-
		5-6	2	1	-	-
4.	Алгебра	7-11	2	1	-	-
5.	Геометрия	7-11	2	1	-	-
6.	ИЗО	1-8	альбом	-	-	-
7.	Химия	8-11	1	1	1	-
8.	Физика	7-11	1	1	1	-
9.	География	6-11	1	-	1	-
10.	Биология	6-11	1	1		-
11.	Англ. язык	2-4	1	-	-	1- словарь
		5-11	1	1	-	1- словарь

\*по ряду предметов имеются рабочие тетради на печатной основе.

## Приложение 2

Надписи на тетрадях следует делать по следующему образцу:

ТЕТРАДЬ  
для работ  
по математике  
ученика(цы) 5 класса «А»  
МОУ «Лицей № 7 имени Шуры Козуб  
с. Новоивановского»  
Иванова Ивана

ТЕТРАДЬ  
для творческих работ  
по литературе  
ученика(цы) 5 класса «А»  
МОУ «Лицей № 7 имени Шуры Козуб  
с. Новоивановского»  
Иванова Ивана

Образец подписи рабочей тетради по английскому языку в 5-11 классах  
следует оформлять по следующему образцу:

*English 5a form  
Sedova Elena*

Словарь по английскому языку в 5-11 классах следует оформлять по  
следующему образцу:

*Dictionary  
English 5a form  
Sedova Elena.*

Образец подписи тетради по английскому языку для контрольных и  
проверочных работ:

*For tests  
English 5a form  
Sedova Elena.*