

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о едином орфографическом режиме и проверке тетрадей**  
**в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**«Школа-лицей им. Героя Советского Союза Ф.Ф.Степанова»**  
**Г. Саки Республика Крым**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Законом РФ «Об образовании»;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- Санитарно-гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях;
- Уставом и локальными актами МБОУ «Школа-лицей им. Героя Советского Союза Ф.Ф.Степанова»

1.2. Настоящее Положение устанавливает количество и название ученических тетрадей, правила ведения ученических тетрадей, проведения текущего контроля и оценивания уровня учебных достижений обучающихся.

1.3. Настоящее положение утверждается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

**2. Общие требования к проверке тетрадей**

2.1. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний учащихся.

2.2. Проверка тетрадей является обязательной для каждого учителя.

2.3. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой красного цвета.

2.4. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.

2.5. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся

2.6. В качестве оценки может быть использован только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких оценок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).

2.7. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения учащимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить учащихся с критерием выставления оценок и вывесить его на стенде в кабинете

**3. Количество и назначение ученических тетрадей**

**3.1.** Ведение тетрадей по всем предметам является обязательным (кроме физической культуры).

**3.2.** Обучающиеся должны использовать стандартные тетради, состоящие из 12-18 листов. Общие тетради (40 листов и более) могут использоваться на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

**3.3. Русский язык и литература**

Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

<b>Предмет</b>	<b>5-9 классы</b>	<b>10-11 классы</b>
Русский язык	- 2 рабочие тетради, - 1 тетрадь для контрольных работ.	- 1 рабочая тетрадь; - 1 тетрадь для контрольных работ.
Литература	- 1 рабочая тетрадь, - 1 тетрадь для контрольных работ.	- 1 рабочая тетрадь, - 1 тетрадь для контрольных работ.

В тетради для **контрольных работ** выполняются:

- контрольные диктанты;
- контрольные словарные диктанты;
- контрольные изложения;
- контрольные сочинения.

Работа над ошибками может выполняться как в рабочей тетради, так и в тетради для контрольных работ.

Тетради для контрольных работ по русскому языку, литературе хранятся в течение всего учебного года в школе и выдаются ученикам для выполнения в них работ.

### **3.4.Математика**

Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

<b>Предмет</b>	<b>5-9 классы</b>	<b>10-11 классы</b>
Математика	- 2 рабочие тетради, - 1 тетрадь для контрольных работ.	
Алгебра	- 2 рабочие тетради, - 1 тетрадь для контрольных работ.	- 1 рабочая тетрадь; - 1 тетрадь для контрольных работ.
Геометрия	- 2 рабочие тетради, - 1 тетрадь для контрольных работ.	- 1 рабочая тетрадь, - 1 тетрадь для контрольных работ.

Работа над ошибками выполняется в рабочей тетради.

Тетради для контрольных работ по математике, алгебре и геометрии хранятся в течение всего учебного года в школе и выдаются ученикам для выполнения в них работ.

### **3.5.Иностранный язык**

По иностранному языку учащимся рекомендуется иметь тетради и словарь:

– с первого года обучения (2 класс) – 2 тетради (в линию), одна из которых может быть на печатной основе;

– для выполнения тематических, итоговых, контрольных работ тетради не требуются.

### **3.6.Физика**

Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

- одна рабочая тетрадь, в которой выполняются классные, домашние и другие виды работ;
- одна тетрадь для лабораторных работ;
- одна тетрадь для контрольных работ.

Тетради для контрольных и лабораторных работ по физике хранятся в течение всего учебного года в школе и выдаются ученикам для выполнения в них работ.

Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 10-11 классах.

### **3.7.Химия**

Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

- одна рабочая тетрадь, в которой выполняются классные, домашние, лабораторные и другие виды работ;
- одна тетрадь для контрольных и практических работ.

Тетради для контрольных и практических работ по химии хранятся в течение всего учебного года в школе и выдаются ученикам для выполнения в них работ.

### **3.8. Биология, ОБЖ, география, курс «Крымоведение», история, обществознание**

По данным предметам ведется одна рабочая тетрадь, в которой выполняются классные, домашние, практические, лабораторные и другие виды работ.

Контрольные или проверочные работы выполняются на отдельных листах

Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-11 классах.

**3.9.** По остальным предметам ведется одна рабочая тетрадь, в которой выполняются классные, домашние, практические и другие виды работ. По ИЗО учащиеся выполняют работы в альбомах для рисования.

### **3.10. Итоговые контрольные работы проводятся:**

- после изучения наиболее значительных тем программы,
- в конце учебной четверти,
- в конце полугодия (года).

Время проведения итоговых контрольных работ в целях предупреждения перегрузки учащихся определяется общешкольным графиком, составляемым руководителями школ по согласованию с учителями. В один рабочий день следует давать в классе только одну письменную итоговую контрольную работу. При планировании контрольных работ в каждом классе необходимо предусмотреть равномерное их распределение в течение всей четверти, не допуская скопления письменных контрольных работ к концу четверти, полугодия.

**Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день четверти, в первый день после праздника, в понедельник.**

### **4. Порядок выставления оценок за контрольные работы**

Неудовлетворительный результат контрольной, проверочной, итоговой работы учащегося, отраженный в журнале учета успеваемости класса, в обязательном порядке должен иметь следствием дополнительную работу с учеником, включающую консультацию по неосвоенному материалу и повторную работу, что отражается в журнале успеваемости класса оценкой, выставленной рядом с первой неудовлетворительной отметкой. Материалы повторной работы сдаются в учебную часть. При выставлении четвертной, полугодовой оценки учащегося учитывается его успешность на протяжении всего периода подлежащего аттестации. Итоговая контрольная работа не может быть поводом к снижению итоговой оценки учащегося за четверть или полугодие

### **5. Порядок ведения тетрадей учащимися**

Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

5.1. Записи в тетрадях необходимо делать синей пастой, аккуратно, грамотно, разборчивым почерком. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д.

5.2. Тетради должны иметь эстетический вид. Тетради не должны содержать рисунки, записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к предмету.

5.3. Обложка тетради должна быть подписана *согласно образцу*.

<p><i>Тетрадь для работ по математике ученика __ класса МБОУ «Школа-лицей им. Героя Советского Союза Ф.Ф.Степанова» г. Саки Фамилия, имя обучающегося в родительном падеже, например, Иванова Андрея</i></p>	<p><i>Тетрадь для контрольных работ по русскому языку ученика __ класса МБОУ «Школа-лицей им. Героя Советского Союза Ф.Ф.Степанова» г. Саки Фамилия, имя обучающегося в родительном падеже, например, Иванова Андрея</i></p>
--	--

5.4. Соблюдать поля с внешней стороны.

5.5. В тетрадях в обязательном порядке указываются: дата; где выполняется работа; вид работы; тема урока; номер задачи, вопроса *согласно образцу*.

***Двадцатое марта***  
***Классная работа***  
***«Числовые выражения»***

5.6. В тетрадях **по русскому языку**:

- число и месяц выполнения работы записываются словами в именительном падеже (в 10-11 классах допускается запись числа цифрами на полях или строке);
- на отдельной строке указывается, где выполняется работа;
- на отдельной строке указывается вид работы;
- в классной работе указывается тема урока;
- пропускать строчки в работе запрещается;
- необходимо пропускать 2 строчки между разными работами для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу.

- Обозначать номер упражнения, указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т.д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя). Например:

***Классная работа***  
***Упражнение 234***  
или  
***Диктант***  
***В тайге***

- Соблюдать красную строку.
  - Выполнять аккуратно подчеркивания, условные обозначения карандашом или ручкой, в случае необходимости — с применением линейки.
  - 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.

5.7. В тетрадях **по математике**:

- дата выполнения работы в 5 – 9 классах записывается прописью по центру (например: *Пятнадцатое сентября*), в 10 – 11 классах – арабскими цифрами (например: 20.05.15) на полях или на первой строке, где выполняется работа;
- на второй строке указывается вид работы;
- на третьей строке указывается тема урока;
- записи необходимо начинать со второй верхней полной клетки;
- между разными работами для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу необходимо пропускать 4 клетки;
- допускается использование цветной пасты, кроме красной;
- ошибку подчеркивают, не указывая верный ответ.

5.8. В тетрадях **по иностранному языку**:

- дата выполнения работы записывается, так как это принято в странах изучаемых языков. После даты на следующей строке необходимо указывать, где выполняется работа (классная или домашняя), указать номер упражнения, вид выполняемой работы.

## *Monday, the first of October*

### *Class work*

#### *Ex.5 p. 11*

- учащиеся могут писать полу печатным шрифтом на начальном этапе обучения, затем постепенно переходят на удобный для каждого шрифт.
- тетради и словари подписываются на иностранном языке, который изучается.

English	Français	Deutsch
Galina Sedova	Svetlana Ivanova	Anna Petrova
Form 3 «B»	classe de 7ème «A»	Klasse 5 «B»
School-lyceum	école-lycée	Schul-Lyzeum

5.9. В тетрадях по любому предмету обязательны поля с внешней стороны. Запрещается на полях делать записи без указания учителя.

5.10. Текст в тетрадях должен быть разделён на смысловые абзацы. В начале абзаца необходимо соблюдать «красную строку».

5.13. Схемы, рисунки, подчёркивания необходимо выполнять только по указанию учителя. Обязательно аккуратно.

5.14. Исправлять орфографическую ошибку необходимо следующим образом: неверно написанную букву зачёркивать косой линией сверху вниз справа налево; часть слова, слово(а), предложение(я) зачёркивать тонкой горизонтальной линией; вместо зачёркнутого написать наверху над строчкой верную букву(ы), слово(а), предложение(я).

5.15. Исправлять пунктуационную ошибку необходимо следующим образом: неверно написанный пунктуационный знак зачёркивать косой линией сверху вниз справа налево, вместо зачёркнутого написать верный знак.

5.16. Запрещается заключать неверные написания в скобки.

5.17. Запрещается для исправления использовать корректор.

5.18. Запрещается делать записи, подчёркивания, рисунки, графики и т.д. красной пастой, красными чернилами.

### **6. Периодичность и сроки проверки**

6.1. Каждый учитель обязан проверять тетради обучающихся, исправляя орфографические (математические термины) и пунктуационные ошибки или указывая на них (подчеркивание) кроме математики.

6.2. Подчёркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой.

6.3. Запрещается при проверке использовать ручку с синей пастой, карандаш, корректор.

6.4. Все контрольные работы обязательно оцениваются. Все отметки за контрольную работу, контрольное изложение, контрольное сочинение, включая отметки «2», выставляются в классный журнал.

6.5. Все самостоятельные, проверочные работы обязательно проверяются и оцениваются.

6.6. Классные и домашние письменные работы проверяются учителем. Отметки в классный журнал ставятся по усмотрению учителя.

6.7. При оценивании работ учитель руководствуется нормами оценки учебных достижений обучающихся по предмету.

6.8. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются со следующей периодичностью:

#### **6.8.1. По русскому языку и математике:**

в первом полугодии 5 класса – после каждого урока у всех учеников;

во втором полугодии 5 класса и в 6 классе – после каждого урока только у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в неделю;

в 7 – 9-х классах – не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в две недели;

в 10 – 11-х классах – не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц.

#### **6.8.2. По литературе:**

в 5 – 8-х классах – не реже 2 раз в месяц;

в 9 – 11-х классах – не реже одного раза в месяц;

#### **6.8.3. По иностранному языку:**

во 2 – 4-х классах – после каждого урока;

в 5 – 9-х классах – после каждого урока только у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в неделю;

в 10 – 11-х классах – не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц;

тетради-словари проверяются у всех учащихся не реже одного раза в месяц. Учитель исправляет ошибки и ставит подпись и дату проверки.

Отметка за тетрадь выставляется в журнал один раз в месяц, за словарь один раз в четверть. Отметка за тетрадь и словарь не влияют на четвертную оценку.

#### **6.8.4. По остальным предметам:**

проверка производится выборочно, но таким образом, чтобы каждая тетрадь была проверена не реже одного раза в месяц.

6.9. Тетради учащихся для лабораторных работ по всем предметам во всех классах проверяются у всех учащихся в течение недели после проведения работы.

6.10. Тетради учащихся для изложений и сочинений по русскому языку и литературе, а также для лабораторных и контрольных работ по всем предметам проверяются у всех учащихся после каждой работы.

### **7. Особенности проверки**

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

- при проверке работ по иностранному языку в начальной школе (2-4 классы) учитель исправляет ошибки и пишет сверху правильный вариант слова, выражения и т.д..

- при проверке изложений и сочинений в 5 – 11-х 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 фактические ошибки символом «Ф», логические – знаком «Л», речевые – знаком «Р», грамматические – знаком «Г»;

- при проверке обучающих классных и домашних работ, а также контрольных работ учащихся 5 – 11-х 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. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок.

**8. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки администрацией школы проводится по следующей схеме:**

- Учитель;
- Класс;
- Соответствие количества тетрадей количественному составу класса;
- Выполнение единого орфографического режима;

- Регулярность проверки;
- Соответствие отметок существующим нормам;
- 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 учащихся над собственными ошибками);
- Внешний вид тетрадей (оформление, аккуратность ведение, единообразие надписи тетрадей);
- Объём классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам;
- Разнообразие форм классных и домашних работ;
- Дифференцированный подход.

## **9. Вступление в силу, внесение изменений и дополнений в настоящее Положение**

6.1. Срок действия данного Положения не ограничен.

6.2. При изменении нормативных правовых документов, регламентирующих деятельность муниципальных органов образования и образовательных организаций, в Положение вносятся изменения в соответствии с законодательством.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575780

Владелец Симонова Алёна Валерьевна

Действителен с 18.02.2022 по 18.02.2023