


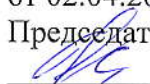



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
Юго-Западное окружное Управление образования  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы  
«Школа № 1103 имени Героя Российской Федерации А.В. Соломатина»

117593, Москва, Литовский бульвар, д. 17, корп. 4  
Телефон (факс): (495) 426-17-11

e-mail: 1103@edu.mos.ru  
web-site: <http://sch1103uz.mskobr.ru/>

«Согласовано»  
Председатель ППО  
ГБОУ Школы № 1103  
 М.А. Валужева

«Рассмотрено»  
на Управляющем совете  
Протокол № 3  
от 02.04.2015  
Председатель УС  
 И.В. Петрокушина

«Утверждаю»  
Директор ГБОУ Школы № 1103  
 М.Е. Сокур  
Приказ 01/144 от 15.04.2015



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проверке тетрадей**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «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.
- 1.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа по школе до издания нового положения.
- 1.4. Проверка тетрадей (письменных работ учащихся) является одним из возможных способов контроля знаний учащихся.
- 1.5. Проверка тетрадей, является обязательной для каждого учителя.
- 1.6. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.

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

1.8. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся.

1.9. В качестве оценки может быть использован только один из следующих символов: «1», «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких оценок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).

1.10. 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.

1.11. Следует помнить, что выставление неудовлетворительных оценок на первых уроках после длительного отсутствия учащихся (3-х и более уроков), сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебному предмету.

## **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 – 9 классах – по 4 тетради (в том числе одна для контрольных работ – диктантов, контрольных работ, другая для творческих работ – сочинений, изложений), 10 – 11 классах – по 1 тетради;
- по литературе в 5 – 9 классах – по 1 тетради, в 10 – 11 классах – по 2 тетради (1- рабочая, 1 тетрадь для творческих работ – сочинений);
- по математике в 1 – 4 классах – по 3 тетради (одна для контрольных работ), в 5 – 6 классах – по 3 тетради (одна для контрольных работ), в 7 – 9 классах – по 4 тетради (2 по алгебре и 1 по геометрии, одна для контрольных работ), 10 – 11 классах – по 3 тетради (1 по алгебре и 1 по геометрии, одна для контрольных работ);
- по иностранным языкам – по 2 тетради в 5 – 9 классах и 1 – в 10-11 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, экспериментальных работ, работ практикума (она хранится в кабинете в течение года);
- по биологии, географии, природоведению, истории, технологии, ОБЖ, музыке, черчению по 1 тетради.

### 3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

- 3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12 – 18 листов. Общие тетради могут использоваться в 7 – 11 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и алгебре используются, только начиная с 9-го класса.
- 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 « \_\_\_ »

ГБОУ Школы № 1103 г. Москвы

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи. Тетради для учащихся 1 класса подписываются только учителем. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

- 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-ых классах, прописью – в тетрадях по русскому языку в 1 – 9-ых 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 на отдельной строке, а на уроках по русскому языку, математике, алгебре и геометрии – указать 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 порядок пропуска клеток и линеек 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 – линейки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линейки;
- текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написана 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.

3.11. Учащимся I – IV классов учитель обязательно прописывает упражнения для формирования навыков чистописания и владения каллиграфией.

#### **4. Периодичность и сроки проверки письменных работ учащихся**

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

- по русскому языку и математике:
  - в 1 – 5 классах и первом полугодии 6 класса – после каждого урока у всех учеников;
  - во втором полугодии 6 класса и в 6 – 9 классах – после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных – лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись (по геометрии в 8 – 9 классах – 1 раз в две недели);
  - в 10 – 11 классах – после каждого урока у слабых учащихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся;

- по литературе в 5 – 9 классах – не реже 2 раз в месяц; в 10 – 11 классах – не реже одного раза месяц;
- по иностранным языкам в 1 – 5 классах – после каждого урока; 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 – 9 классах – после каждого урока только у слабых учащихся, 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 учащихся.

4.3. Контрольные диктанты и контрольные работы:

- по математике в 1 – 11 классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;
- изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через 2 дня, а в 5 – 11 классах – через неделю;
- сочинения в 9 – 11 классах проверяются не более 10 дней;
- 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) исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак, цифру, математический знак, результат математических действий зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения, цифры; не заключать неверные написания в скобки;

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

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

г) проверив диктант, списывание, изложение, сочинение учитель подсчитывает и записывает в конце работы число орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок; после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу;

д) после проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Над ошибками, как правило, учащиеся работают в тех же тетрадях, в которых выполняли соответствующие письменные работы;

4.5. При проверке изложений и сочинений в 5 – 11 классах (как контрольных, так и обучающих), кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические, речевые ошибки, (которые подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки символом «ф», логические – знаком «л», речевые – знаком «р», грамматические – знаком «г».

4.6. При проверке обучающих контрольных работ учащихся 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-х классах.

4.11. При оценке письменных работ учащихся учитель должен руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

4.12. После проверки письменных работ учащимся 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 или администрация школы, для проверки могут привлекаться руководители методических объединений.
- 5.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

## **6. Ответственность.**

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