



ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
протокол № 2 от 29.12.2016 г.

«Утверждено»  
Директор ГБОУ СОШ № 2  
с. Обшаровка

*О.Р. Кузнецова*  
« 30 » декабря 2016 г.  
*Ирина 2016*

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЕДИНЫХ ТРЕБОВАНИЯХ К ПРОВЕРКЕ ТЕТРАДЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области  
средней общеобразовательной школы № 2 с. Обшаровка  
муниципального района Приволжский Самарской области**

**1 .ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Закона РФ «Об образовании» (ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации»), Устава ГБОУ СОШ № 2 с. Обшаровка.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Едиными требованиями к устной и письменной речи обучающихся и призвано урегулировать вопросы, связанные с проверкой тетрадей.

1.3. Настоящее Положение согласовано с методическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение рассматривается на Педагогическом совете, и утверждается директором ГБОУ СОШ № 2 с. Обшаровка.

**2.КОЛИЧЕСТВО ТЕТРАДЕЙ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ  
ВСЕХ ВИДОВ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

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

2.1. По русскому языку:

- в 1-4 классах по 3 тетради (по усмотрению учителя возможно использование тетрадей на печатной основе): 2 тетради для текущих классных и домашних работ (тетрадь №1 и №2), одна для всех видов контрольных работ и для творческих работ по развитию речи;

- в 5-11 классах по 3 тетради: 2 тетради для текущих классных и домашних работ (тетрадь №1 и №2), одна для всех видов контрольных работ и для творческих работ по развитию речи (сочинений и изложений);

2.2. По литературе - 1 тетрадь;

2.3. По математике:

- в 1-4 классах - по 3 тетради (по усмотрению учителя возможно использование тетрадей на печатной основе),

- в 5-6 классах 3 тетради (2 для текущих классных и домашних работ), 1 тетрадь для контрольных работ);

- в 7-9 классах - 4 тетради (2 по алгебре и 1 по геометрии, 1 тетрадь для контрольных работ);
- в 10-11 классах - 3 тетради, из них 1 - по алгебре и началам анализа и 1 - по геометрии и 1 - для контрольных работ;

2.4. По иностранным языкам:

- по 2 тетради в 5-9 классах и 1 - в 10-11 классах, по 1 тетради-словарю для записи иностранных слов и 1 тетрадь для контрольных работ;

2.5. По физике и химии - 3 тетради: 1 - для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, 1 - для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, 1 - для контрольных работ;

2.6. По биологии, географии, истории, обществознанию, трудовому обучению, информатике, ОБЖ - по одной тетради;

2.7. По изобразительному искусству - альбом для рисования;

2.8. По музыке - 1 рабочая тетрадь.

Тетради для контрольных работ хранятся в школе и выдаются ученикам только для работы над ошибками.

### 3. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ТЕТРАДЕЙ УЧАЩИХСЯ.

3.1. Все записи в тетрадках учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

- писать аккуратным, разборчивым почерком;
- единообразно выполнять надписи на обложке: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи, для лабораторных работ по физике и т. п.), класс, номер и название школы, местонахождение школы, фамилию и имя ученика в родительном падеже. Образец:

<p>Тетрадь для работ по русскому языку ученика 8- (А,Б,В) класса ГБОУ СОШ № 2 с. Обшаровка Васильева Олега</p>	<p>Тетрадь для творческих работ по русскому языку ученика 8- (А,Б,В) класса ГБОУ СОШ № 2 с. Обшаровка Васильева Олега</p>
--	---

- тетради для учащихся I класса подписываются только учителем;
- тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

3.2. В тетрадях по русскому и иностранному языкам число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например, десятое сентября).

В I классе в первом полугодии дата работ по русскому языку и математике не пишется. Со второго полугодия первого класса, а - также во II - IV классах обозначается время выполнения работы: число арабской цифрой, а название месяца - прописью.

3.3. На отдельной строке записывается название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений, практических и других работ). Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать только 2 клеточки.

Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по:

- русскому языку пропускать 2 линейки;

по математике - 4 клеточки (для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу).

3.4. Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой (в начальных классах только карандашом), в случае необходимости - с применением линейки или циркуля.

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.

#### **4. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ТЕТРАДЕЙ**

Тетради обучающихся, в которых выполняются классные и домашние работы проверяются учителями начальных классов и учителями - предметниками.

##### **4.1. Начальные классы**

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: в 1-4-х классах:

- ежедневно проверяются после каждого урока у всех обучающихся классные и домашние работы;
- своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ;
- проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-4-х классах к следующему уроку;
- изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются обучающимся не позже, чем через 2 дня.

##### **4.2. Русский язык и литература**

Учитель соблюдает текущий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: **1- 5 и 6 (первое полугодие) классах** - все работы ежедневно; **6 (второе полугодие) - 8 классы** - 1 раз в неделю у всех обучающихся, но не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, у слабых - после каждого урока, можно выборочно; **9 — 11 классы** - у всех обучающихся 1 раз в 2 недели, можно выборочно;

По литературе:

- в 5-9 классах выборочно, но тетрадь каждого обучающегося проверяется не реже 2 раз в месяц,
- в 10-11 классах - не реже 1 раза в месяц;

Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- контрольные работы в 5-9 классах проверяются к следующему уроку;
- изложения и сочинения в 5 -8 классах - не позже, чем через неделю после проведения работы;
- в 9-11 классах - проверяются не более 10 дней.

Виды ошибок выносятся на поля тетради ( / - орфографическая ошибка; v – пунктуационная ошибка, Л – логическая. Ф – фактическая, Р – речевая, речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией), ГР – грамматическая). Ошибка подчеркивается, исправляется учителем. После каждой проверенной работы выполняется работа над ошибками.

Подчеркивание и исправление ошибок производится учителями только красной пастой (красными чернилами). 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;

Оценки за контрольные работы выставляются в журнал, за самостоятельные работы – по усмотрению учителя.

#### **4.3. Математика**

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

- **5 и 6 (первое полугодие) классах** - все работы ежедневно у всех обучающихся;
- **6 (второе полугодие) -9 классы** - 1 раз в неделю у всех обучающихся, но не все работы, а наиболее значимые по своей важности, у слабых обучающихся после каждого урока, можно выборочно;
- **10-11** классах - не реже 1 раза в месяц;

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- **5-11** классы - проверяются к следующему уроку, а при большом количестве работ (более 50) через 1-2 урока. Ошибки подчеркиваются, выполняется работа над ошибками. Оценки за контрольные работы выставляются в журнал, за самостоятельные работы – по усмотрению учителя.

#### **4.4. История, обществознание**

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся: тетради всех обучающихся всех классов проверяются выборочно, но не реже 1 -2 раз в учебную четверть.

Выставляет в классные журналы оценки за контрольные работы, самостоятельные, творческие работы обучающихся, рефераты, доклады - по усмотрению учителя.

#### **4.5. География, биология**

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся: тетради всех обучающихся всех классов проверяются выборочно, но не реже 1 - 2 раз в учебную четверть.

Выставляет в классные журналы оценки за контрольные работы, самостоятельные, творческие работы обучающихся, рефераты, доклады - по усмотрению учителя.

#### **4.6. Физика**

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся: тетради всех обучающихся всех классов проверяются выборочно, но не реже 1-2 раз в учебную четверть.

Проверяет все виды контрольных, лабораторных и практических работ у всех обучающихся, выставляет в классные журналы оценки за контрольные, лабораторные и практические работы обучающихся, как правило, к следующему уроку.

#### **4.7. Химия**

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся: тетради всех обучающихся всех классов проверяются выборочно, но не реже 1 -2 раз в учебную четверть.

Своевременно выполняет график проведения контрольных и лабораторных работ, соответствующий КТП.

Проверяет все виды контрольных работ у всех обучающихся, как правило, к следующему уроку.

Выставляет в классные журналы оценки за контрольные работы за то число, когда они проводились.

#### **4.8. Иностранный язык**

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

- во 2-6 классах - после каждого урока у каждого обучающегося;
- в 7-11 классах - после каждого урока только у слабых обучающихся, а у остальных - наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех обучающихся;

Тетради-словари:

- во 2-8 классах - 1 раз в две недели;
- в 9-11 классах - 1 раз в месяц;

Все виды контрольных работ проверяются у всех обучающихся к следующему уроку.

#### **4.9. Информатика, технология, ОБЖ, музыка**

Учитель осуществляет выборочную проверку тетрадей, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже 1 раза за учебную четверть.

#### **4.10. Изобразительное искусство.**

Учитель осуществляет проверку альбомов всех учащихся после выполнения каждого вида рисунка к следующему уроку.

### **5. КОНТРОЛЬ ЗА ПРОВЕРКОЙ ТЕТРАДЕЙ**

5.1. Контроль за проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по учебной работе один раз в четверть.

5.2. Оплата за проверку тетрадей может быть снята на 50%, если проверка была не полной и на 100%, если тетради не проверялись