Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Опытненская средняя общеобразовательная школа»

Принято педагогическим советом
протокол от 29.08.2024 г. № 1

Утверждено приказом
от 30.08.2024 г. № 186

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Опытненская средняя общеобразовательная школа"
Digitally signed by Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Опытненская средняя общеобразовательная школа"
Date: 2025.01.23 14:59:54 +07'00'

Положение
о единых требованиях к оформлению письменных работ и проверке тетрадей обучающихся МБОУ «Опытненская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Положение о единых требованиях к оформлению письменных работ и проверке тетрадей обучающихся МБОУ «Опытненская СОШ» (далее – Положение, Школа) разработано с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями); Уставом и локальными нормативными актами Школы.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок ведения тетрадей обучающихся, количество и виды тетрадей по различным предметам/курсам/модулям учебного плана, порядок проверки тетрадей учителем.

1.3. Тетрадь – один из инструментов обучения обучающихся. Тетрадь ведется каждым обучающимся по всем предметам учебного плана. Вид, оформление, технология ведения тетрадей определяется учителем.

1.4. Организация и контроль за всеми видами письменных работ осуществляется на основе единых требований к письменной речи обучающихся.

1.5. Воспитание культуры оформления письменных работ и оформление соответствующего навыка является необходимым, так как:

- является частью воспитания внутренней культуры обучающихся;
- воспитывает уважение у обучающихся к тем, кто смотрит и проверяет их работы;
- формирует навык самоконтроля, так как у обучающихся, благодаря более аккуратному оформлению работ, систематически возникает потребность более часто и более внимательно проверять и перепроверять свою работу;
- организует обучающихся для более внимательного выполнения работы.

2. Виды письменных работ обучающихся

2.1. Основными видами классных и домашних письменных работ обучающихся являются обучающие работы, к которым относятся:

- упражнения по русскому и иностранным языкам, математике, физике, химии;
- конспекты первоисточников и рефераты по истории, обществознанию, географии и литературе в 5-11 классах;
- планы статей и других материалов из учебников;
- сочинения и письменные ответы на вопросы по русскому языку и литературе;
- составление аналитических и обобщающих таблиц, схем и т.п. (без копирования готовых таблиц и схем учебников);
- различные виды рабочих записей и зарисовок по ходу и результатам лабораторных (практических) работ по окружающему миру, биологии, географии, физике,

химии, технологии в 5-11 классах (без копирования в тетради соответствующих рисунков из учебника).

2.2. По русскому и иностранным языкам, математике, физике и химии проводятся текущие и итоговые письменные контрольные работы.

2.2.1. Текущие письменные контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только его часть.

2.2.2. Контрольные работы проводятся:

- после изучения наиболее значимых тем программы;
- в конце учебной четверти, полугодия, года.

2.2.3. Время проведения контрольных работ в целях предупреждения перегрузки обучающихся определяются общешкольным графиком, составленным заместителем директора по УВР по согласованию с учителями.

3. Количество и назначение ученических тетрадей

3.1. Для выполнения всех видов обучающих работ обучающиеся должны иметь следующее количество тетрадей:

Начальная школа

№ п/п	Учебный предмет	Количество тетрадей		Период обучения	Комментарии
		Текущих	Контроль-ных		
1.	Русский язык	1 кл – прописи, 2-4 кл. - 2	Нет 1	1-4	Помимо прописей допускается наличие 1-2 тетрадей в 1 кл.
2.	Литературное чтение	Нет	Нет	1-4	По усмотрению учителя с 1 кл. Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
3.	Математика	2	Нет	1-4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
4.	Окружающий мир	Нет	Нет	1-4	
5.	Иностранный язык	В соответствии с программными требованиями		2-4	
6.	ИЗО	Альбом	Нет	1-4	
7.	Труд	Нет	Нет	1-4	
8.	Музыка	нет	нет	1-4	

Основная и средняя школа

- по русскому языку в 5-9 классах – по 4 тетради, в том числе одна тетрадь для контрольных работ, одна для работ по развитию речи;
- по литературе – 1 тетрадь;
- по математике – в 5-9 классах – 3 тетради (1 из которых для контрольных работ), в 10-11 классах 3 тетради (1 по алгебре и началам анализа и 1 по геометрии, 1 для контрольных работ);
- по иностранным языкам – по 2 тетради в 5-11 классах, по 1 тетради-словарю для записи иностранных слов в 5-9 классах;
- по физике и химии –3 тетради (1 – для выполнения классных и домашних работ, 1 – для контрольных работ, 1 – для лабораторных работ, работ практикума);
- по биологии, географии, истории, обществознанию, ОБЖ, технологии, музыке, и другим предметам – по 1 тетради;
- по изобразительному искусству – 1 альбом по рисованию.

3.2. Для контрольных работ по русскому языку, литературе, математике, алгебре, геометрии, физике, химии выделяются специальные тетради, которые в течение года хранятся в Школе и выдаются обучающимся для выполнения в них контрольных работ и работ над ошибками.

Вместо тетрадей для контрольных работ по учебным предметам допускается использовать рабочие листы.

3.3. Во 2-11 классах в тетрадях по русскому языку и литературе записывается вид работы и строкой ниже ее название.

Например:	Диктант.	Изложение.	Сочинение.
	Пушок.	В тайге.	Интересный случай.

Тоже относится к обозначению кратковременных работ, выполняемых в обычных тетрадях.

По физике, химии записываются слова: Контрольная работа, строкой ниже – название темы, по математике в 7-11 классах уточняется предмет, по которому проводится контрольная работа.

4. Порядок ведения тетрадей учащимися

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

4.1. Писать каллиграфическим аккуратным, разборчивым почерком.

4.1.1. Работу над каллиграфическим почерком следует осуществлять в течение всех лет обучения в начальной школе.

4.1.2. Работа над каллиграфическим письмом должна строиться в системе.

4.1.3. Формировать навык правильного соединения букв. Учителю следует прописывать индивидуально с обучающимся те элементы букв, цифр, слоги и буквы, которые требуют корректировки.

4.1.4. В ходе проверки учителем прописанных обучающимися букв необходимо исправить неправильно прописанные буквы и прописать образцы данных соединений.

4.2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи, для лабораторных работ по физике и т.п.), класс, название Школы, местонахождение Школы, фамилию и имя обучающегося (в форме родительного падежа, имя полное).

Пример: Тетрадь
для работ
по русскому языку
ученика(цы) 3 класса
средней школы
с. Зеленое
Павлова Кирилла (Ивановой Ольги)

- Тетради обучающихся 1-2 классов подписываются только учителем.
- Тетради с 3-го класса подписываются самими обучающимися.
- Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке:

English
Form 5 или Class 5
Sedova Galina

4.3. Соблюдать поля с внешней стороны. На поля следует отводить четыре клетки. Поля проводить простым карандашом. Поля в обязательном порядке выделяются в тетрадях по русскому языку и математике в 1-11 классах и в тетрадях для контрольных работ по всем предметам. В остальных тетрадях поля выделяются по усмотрению учителя, если он их использует для рабочих пометок.

4.4. Указывать дату выполнения работы цифрами на полях (например, *10.09.20*). В тетрадях по русскому число 1-11 классах и математике в 1-4 классах число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например, *десятое сентября*) по центру строки, по иностранному языку число записывается цифрой или словом, месяц

прописью на иностранном языке. В 1-ом классе в период обучения грамоте запись даты написания работы по русскому языку и математике – ведется по центру рабочей строки.

4.5. Название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений, практических и других работ) производится на следующей строке (без пропуска строки) по центру.

4.6. Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру (полная и краткая запись).

Например: *1 вариант 1-в. вариант 1 в-1*
2 вариант 2-в. вариант 2 в-2

4.7. Обязательно указывается номер упражнения, задания, задачи. Номер упражнения необходимо указывать по центру строки (полная форма записи), например:

Упражнение 14; задачи и задания – по центру строки либо на полях (краткая форма записи), например: № 3. Слово «*Задача*» рекомендуется писать только в 1-2 классе. Указывается вид выполняемой работы (план, конспект и т.д.), где выполняется работа (классная или домашняя). В математике 5-11 классов прописывается тема урока и слово «Домашняя работа»

4.8. Обязательно соблюдать красную строку. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см. Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов с 1-го класса.

4.9. Для обучающихся 1-4 классов текст каждой новой работы начинать с красной строки.

По русскому языку в ходе всей работы не пропускать ни одной строчки (между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, заголовком и текстом). На новой странице писать с самой верхней строки, дописывать до конца страницы, включая последнюю строку.

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

Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида – классная или домашняя работа) следующей работы пропускать 2 строки.

В начальной школе оставлять 1 строку для отметки по чистописанию. Переход обучающихся на работу в тетради в широкую линейку определяет сам учитель.

По математике между видами работ в классной и домашней работе следует отступать две клетки. Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (отделение работ и выставление отметки). Для отметки по чистописанию в начальной школе оставлять 4 клетки.

В начальной школе между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенства и т.п. отступать 4 клетки вправо, писать на пятой.

В любой работе (классной или домашней) слева от горизонтали отступать одну клетку от края.

При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксировать с учетом правил каллиграфии, т.е. соблюдения графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов. Особенно при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение, деление).

4.10. Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения остро заточенным простым карандашом или ручкой (в начальной школе только карандашом, в случае необходимости – с применением линейки или циркуля).

Выделение орфограмм следует выполнять простым карандашом, что даст возможность обучающимся самим в ходе выполнения работы или в ходе самопроверки своевременно скорректировать и исправить допущенную ошибку.

4.11. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные слова в скобки.

5. Порядок проверки письменных работ учителями

5.1. Тетради обучающихся, в которых выполняются обучающие классные или домашние работы проверяются:

5.1.1. По русскому языку и математике:

- в начальной школе – ежедневно каждая работа обучающихся с 1 класса;
- в 5 и 6 (1 полугодие) классах по русскому языку – после каждого урока у всех учеников; по математике в 5 и 6 (1 полугодие) классе – все работы ежедневно;
- со II полугодия 6 класса и в 7-9 классах – после каждого урока только у слабых обучающихся, а у сильных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех обучающихся проверялись (по геометрии в 7-9 классах – 1 раз в две недели);
- в 10-11 классах – проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех обучающихся.

5.1.2. По иностранным языкам в 5-6 классах – после каждого урока; в 7-11 – после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных – не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в 2 недели учителем проверялись тетради обучающихся 7-9 классов, и не реже одного раза в месяц – тетради обучающихся 10-11 классов. Тетради-словари – не реже одного раза в четверть;

5.1.3. По литературе в 5-9 классах – не реже 2 раз в месяц, а 10-11 классах – не реже одного раза в месяц;

5.1.4. По истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии – выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного-двух раз в учебную четверть.

5.2. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-9 классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку;
- изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются обучающимся не позже чем через два дня, а в 5-9 классах – через неделю;
- сочинения в 9-11 классах проверяются не более 10 дней;
- контрольные работы по математике в 10-11 классах, физике, химии и иностранному языку в 5-11 классах проверяются как правило к следующему уроку, а при большом количестве – через один-два урока.

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

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике обучающихся 1-4 классов учитель:

- зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает вверху нужную букву или верный результат математических действий, или только зачеркивает неправильный ответ или ошибку, подчеркивает это место, давая возможность обучающимся самим написать нужный ответ или орфограмму;

- при пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания; на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I – орфографическая ошибка, V – пунктуационная);

- при проверке изложений и сочинений в 5-11 классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые

(речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки знаком Ф, логические – знаком Л, речевые – знаком Р, грамматические – знаком Г;

- при проверке тетрадей и контрольных работ в 5-11 классах по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;
- по иностранному языку в 5-11 классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником, или подчеркивает это место. В 9-11 классах учитель, возможно на полях тетради обозначает ошибки знаком Sp в правописании, Gr – грамматические, S – речевые;
- подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой (красными чернилами, красным карандашом);
- проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах дробью указывает количество орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок;
- после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу.

5.4. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в классный журнал.

- Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Отметки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.
- В первом классе отметки за работы по русскому языку и математике в тетради и в классный журнал не выставляются.
- Классные и домашние письменные работы по русскому языку и математике, начиная со II полугодия 2 класса и включая I полугодие 5 класса, оцениваются; отметки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя. В 5 (начиная со II полугодия) - 11 классах оцениваются все проверяемые работы, но в журнал выставляются отметки по усмотрению учителя.
- По иностранным языкам в 5-6 классах оцениваются все работы, в журнал выставляются отметки за наиболее значимые. В 7-11 классах оцениваются все проверяемые работы, в том числе и работы в тетрадях-словарях; в журнал выставляются отметки за наиболее значимые.
- По остальным предметам все проверяемые работы по усмотрению учителя оцениваются, и отметки могут быть выставлены в журнал.
- При оценке письменных работ обучающихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.

5.5. После проверки письменных работ обучающимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

В начальной школе работа над ошибками проводится ежедневно.

Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.