

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета Протокол № 1  
от 30.08.2019 г.  
РАССМОТРЕНО  
на заседании Совета Учреждения Протокол № 1 от  
«26» августа 2019 г.  
СОГЛАСОВАНО  
на заседании Совета обучающихся Протокол № 1 от  
27.08.2019 г.  
СОГЛАСОВАНО  
на заседании Совета родителей (законных  
представителей) несовершеннолетних обучающихся  
Протокол № 1 от «26» августа 2019 г.

Утверждено приказом  
директора МБОУ «Бондаревская  
СОШ»  
№ 198 от «30» августа 2019 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об орфографическом режиме ведения тетрадей, проверке тетрадей в МБОУ «Бондаревская СОШ»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ №273-ФЗ от 29.12.12г. «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Уставом МБОУ «Бондаревская СОШ».
- 1.2. Данное Положение регулирует правила ведения тетрадей и периодичность их проверки.
- 1.3. Положение рассматривается на заседании Совета Учреждения, принимается на Педагогическом совете, принимается с учетом мнения Совета обучающихся, Совета родителей. Утверждается приказом директора МБОУ «Бондаревская СОШ».

#### 2. Порядок ведения тетрадей обучающимися 1 - 11 классов

2. Все запись в тетрадях обучающиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

2.1. Писать аккуратным, разборчивым почерком.

2.2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по математике и т.д.). Указывается номер тетради. Тетради с 1-ый по 2-ий класс подписывает учитель.

*Образец*

|   |  |   |
|---|--|---|
| Тетрадь №1<br>для работ<br>по математике<br>ученика 5 Б класса<br>МБОУ «Бондаревская СОШ»<br>Иванова Вани | Тетрадь<br>для контрольных работ<br>по математике<br>ученика 5 Б класса<br>МБОУ «Бондаревская СОШ»<br>Иванова Вани | Тетрадь<br>для работ<br>по развитию речи<br>ученика 5 Б класса<br>МБОУ «Бондаревская СОШ»<br>Иванова Вани |
|---|--|---|

В тетради по предметам средней и старшей школы допускается не проставлять номер (по физике, химии, биологии и др.).

3.3. Соблюдать поля с внешней стороны. Допускаются широкие поля с левой стороны в рабочих тетрадях по физике, на которых фиксируются основные вопросы, условия, предлагаемые задания и т.п. Размер полей устанавливается учителем.

3.4. Указывать дату выполнения работы цифрами на полях в тетрадях по математике и другим предметам (например, 01.09.) с 5-ого класса. Со 2-ого полугодия IV класса, в целях осуществления перехода к требованиям оформления тетрадей в основной и старшей школах, учитель начальных классов в тетрадях по математике, окружающему миру и литературному чтению может практиковать указанные даты выполнения работы цифрами на полях (например, 01.09.). В тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа с третьего класса (например, Пятое апреля.). В 1-ом классе, в период обучения грамоте, запись даты ведётся учителем. Со 2-ого по 3-ий класс – цифрой с указанием месяца (например, 5 апреля).

3.5. Писать на отдельной строке название темы урока. В начальной школе допустимо не указывать тему урока.

3.6. Обозначать номер упражнения, задачи, примера. Со 2 по 4 классы указывать, где выполняется работа: классная или домашняя работа. С 5 по 11 класс указывать вид выполняемой работы: план, конспект и т.д. По необходимости, где выполняется работа.

*Образец:*

|                            |   |   |
|----------------------------|---|---|
| Диктант.<br>Зимняя сказка. | Классная работа.<br>Сложные бессоюзные предложения. | Контрольная работа.<br>Равенство треугольников.<br>Вариант I. |
|----------------------------|---|---|

3.7. Соблюдать красную строку.

3.8. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы пропускать 2 линейки или 4 клеточки.

3.9. Выполнять аккуратно подчеркивания карандашом или ручкой, в случае необходимости - с применением линейки.

3.10. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанное - зачеркивать кривой линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения, цифры, не заключать неверно написанное в скобки.

### **3. Количество и название ученических тетрадей для выполнения всех видов работ, также текущих контрольных письменных работ**

3. Обучающиеся должны иметь следующее количество тетрадей:

| Предмет      | 3-4 классы  | 5-9 классы   | 10-11 классы   |
|--------------|---|--|--|
| Русский язык | Две рабочие тетради, одна тетрадь для Контрольных работ по Русскому языку, одна Тетрадь для творческих работ. | Две рабочие тетради, одна тетрадь для Контрольных работ по Русскому языку, одна Тетрадь для творческих работ | Две рабочие тетради, одна тетрадь для Контрольных работ по Русскому языку, одна Тетрадь для творческих работ |

| <b>Предмет</b>  | <b>2-4 классы</b>                                      | <b>5-9 классы</b>   | <b>10-11 классы</b>   |
|---|--|---|---|
| Литература  | Одна тетрадь   | Одна тетрадь  | Одна тетрадь  |
| Математика  | Две рабочие тетради и<br>Одна – для контрольных работ. | Две рабочие тетради и<br>одна – для контрольных работ.  |   |
| Алгебра   |  | Две рабочие тетради и<br>одну - для контрольных работ.  | Две рабочие тетради и одна -<br>для контрольных работ   |
| Геометрия   |  | Две рабочие тетради и<br>одна - для контрольных работ.  | Одна рабочая тетрадь и одна -<br>для контрольных работ.   |
| Информатика   |  | Одна рабочая тетрадь,   | Одна рабочая тетрадь.   |
| Иностранный язык  | Одну тетрадь и словарь<br>(при необходимости)          | Одна тетрадь и словарь<br>(при необходимости)   | Одна тетрадь и словарь<br>(при необходимости)   |
| Физика  |  | Одна рабочая тетрадь,<br>одна тетрадь для<br>контрольных и одна тетрадь<br>для лабораторных работ.          | Одна рабочая тетрадь, одна<br>тетрадь для<br>контрольных работ<br>и одна тетрадь<br>для лабораторных работ. |
| Химия   |  | Одна рабочая тетрадь,<br>одна тетрадь для<br>контрольных работ и<br>Одна тетрадь для<br>практических работ. | Одна рабочая тетрадь, одна<br>тетрадь для<br>контрольных работ и одна тетрадь<br>для практических работ.    |
| Биология,<br>география,<br>окружающий мир,<br>история,<br>технология,<br>ОБЖ, музыка. | По одной тетради.                                      | По одной тетради.   | По одной тетради.   |

В 1-ом классе: две тетради по математике, пропись, две тетради по русскому языку.

## **4. Порядок проверки письменных работ учителями**

**4.1.** Рабочие тетради обучающихся проверяются:

**4.1.1.** Ежедневно по русскому языку и математике в 1- 5 классах.

**4.1.2.** В 6-7 классах после каждого урока на усмотрение учителя, но не менее 2-ух раз в неделю;

**4.2.** В 9-11 классах после каждого урока на усмотрение учителя, но не менее 2-ух раз в месяц;

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

**4.4.** Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

**4.4.1.** Контрольные работы по русскому языку и по математике во 2-11 классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку;

**4.4.2.** Изложения и сочинения, практические, лабораторные и т.п. виды работ во 2-4 классах - на следующий день, в 5-11 классах проверяются и возвращаются обучающимся не позже чем через неделю;

**4.4.3.** Тетради по геометрии, информатике проверяются в 7, 8, 9 классах один раз в неделю, а в 10-11 классах - один раз в две недели;

**4.4.4.** По иностранному языку во 2-5 классах после каждого урока, в 6 классе - 2 раза в неделю, в 7 классе - не реже одного раза в неделю, в 8-9 классах - один раз в 2 недели, в 10-11 классах - один-два раза в четверть;

**4.4.5.** Тетради по химии, биологии, географии, истории, ОБЖ, технологии, музыке и другие проверяются выборочно 1-2 раза в четверть или на усмотрение учителя.

**4.5.** Тетради по окружающему миру и литературному чтению проверяются не реже чем через 2 недели.

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

**4.6.1.** При проверке тетрадей и контрольных работ обучающихся 1 - 4 классов рекомендуется зачеркивать неверный ответ или букву и вписывать верный; 5-11 классов по русскому языку учителю рекомендуется подчеркивать или исправлять, зачеркивать неверную орфограмму и отмечать на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик. С целью преемственности с ООО в 4 классе допустимо использовать систему исправления аналогичную 5-ого класса. Каждый учитель включает свою систему работы над ошибками, которая фиксируется как в рабочих тетрадях, так и в контрольных.

**4.6.2.** На полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I - орфографическая ошибка, V - пунктуационная);

**4.6.3.** При проверке изложений и сочинений в 6-11 классах отмечается (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и 4

фактические, фактические, речевые (речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией), фактические – знаком Ф, речевые - знаком Р, грамматические - знаком - Г;

**4.6.4.** Подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой.

## **5. Оценивание работ**

**5.1.** Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в классный журнал (электронный и бумажный варианты).

**5.2.** Самостоятельные письменные работы обучающихся также оцениваются. Отметки в журнал за эти работы выставляются по усмотрению учителя, возможно, и не всем обучающимся.

**5.3.** За письменные домашние работы отметки могут быть выставлены в журнал на усмотрение учителя.

**5.4.** После проверки письменных работ обучающимся даётся задание по исправлению ошибок или выполнению заданий, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в рабочих тетрадях.

## **6. Оформление письменных работ обучающихся на отдельных листах**

**6.1.** При оформлении работ, выполненных на отдельных листах необходимо придерживаться следующих правил:

- Единообразно выполнять надписи: указывать вид работы, предмет, работа проведённая в ходе промежуточной аттестации или административная контрольная работа, класс, ОУ, с левой стороны - штамп ОУ, на котором фиксируется дату проведения работы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 644336974853228904002341178330791503358059491631

Владелец Кузьмичева Наталья Александровна

Действителен с 23.01.2023 по 23.01.2024