

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «Гимназия им. В.А.Надькина»
от 18 декабря 2013 г.
№116-42-167/9

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЕДИНЫХ ТРЕБОВАНИЯХ К ТЕТРАДЯМ УЧАЩИХСЯ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.
- 1.2. Положение устанавливает требования к ведению и оформлению тетрадей учащихся, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ учащихся, а также установление и размер доплат за проверку тетрадей.

2. Количество и назначение тетрадей учащихся

- 2.1. Наличие рабочей тетради и тетради для контрольных работ обязательно для каждого предмета.
- 2.2. Учащиеся должны иметь следующее количество тетрадей:
 - по русскому языку в 1 – 4-х классах - 2 рабочие тетради и 1 для контрольных работ, в 5 – 9-х классах - 2 рабочие тетради и 1 или 2 тетради для контрольных и творческих работ, в 10-11-х классах - 2 рабочие и 1 для контрольных работ и 1 тетрадь для творческих работ;
 - по литературе в 5-8-х классах — по 1 тетради, в 9-11-х классах - 1 рабочая тетрадь;
 - по математике в 1-4-х классах- 2 тетради рабочие и 1 тетрадь для контрольных работ (в начальной школе, кроме того, может быть тетрадь на печатной основе), в 5-6-х классах - 2 рабочие тетради и 1 для контрольных работ, 7-11-е классы — 2 тетради по алгебре, 2 тетради по геометрии, 1 тетрадь для контрольных работ;
 - по иностранному языку по 2 тетради во 2-9-х классах и 1 тетрадь в 10-11-х классах, по 1 тетради – для словаря во 2-11-х классах;

- по физике и химии 1 рабочая тетрадь для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ - практикумов, которая хранится в кабинете в течение года;
- по биологии, географии, природоведению, истории, обществознанию, праву, технологии, ОБЖ, музыке, черчению по 1 тетради (возможно параллельное использование тетрадей на печатной основе).

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

- 3.1. Учащиеся могут пользоваться стандартными тетрадями, соответствующими требованиям СанПиН. Общие тетради могут использоваться в 5-11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объёму работ.
- 3.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На её обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь
для работ
по русскому языку
учащегося (-ейся) 5 А класса
МБОУ «Гимназия им. В.А.Надькина»
Иванова Александра

или

Тетрадь
для контрольных работ
по математике
учащегося (-ейся) 5 А класса
МБОУ «Гимназия им. В.А.Надькина»
Иванова Александра

Фамилии юношей, заканчивающиеся на гласную, не склоняются, остальные – склоняются, то есть записываются в родительном падеже с окончанием.

- 3.3. Во всех тетрадях обязательно наличие полей по внешнему краю страниц, ширина – не менее 4-х клеток (2 см).
- 3.4. Дата выполнения работы в тетрадях по математике записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца (1 сентября) в 1-3-х

- классах, в 4-11-х классах дата записывается арабскими цифрами (10.09.08.).
- 3.5. В тетрадях по русскому языку в 1-2-х классах и первое полугодие 3-го класса записывается арабскими цифрами названием месяца (1 сентября), с второго полугодия 3-го класса по 11 класс - прописью (Первое сентября).
 - 3.6. На каждом уроке в тетрадях следует записывать тему, а на уроках русского языка, математике, алгебре и геометрии - указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная и т.д.).
 - 3.7. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.
 - 3.8. Оформление решения задач, доказательства теорем и другие подобные записи оформляются в соответствии с требованиями по предмету.
 - 3.9. Пропуск строк: по математике между домашней и классной работой - 4 клетки, между датой и заголовком работы - 1 клетка; по русскому языку – строки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой отступить 2 строки. Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написана дата и наименование работы.
 - 3.10. В тетрадях иллюстрации делаются по мере необходимости по указанию или разрешению учителя. Рисунки, иллюстрирующие содержание задачи, выполняются в тетради по геометрии и физике – справа от условия задачи.
 - 3.11. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах).
 - 3.12. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях или на специально оформленных листах со штампом учреждения, предназначенных для этого вида работ, поэтому слова «контрольная работа» не пишутся: в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы (например, диктант). Листы для контрольных и проверочных работ оформляются в соответствии с прилагаемыми инструкциями.
 - 3.13. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Чёрная или зелёная пасты, карандаш могут быть использованы при

подчёркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

3.14. Ошибка, допущенная учащимся, аккуратно зачёркивается ручкой один раз и сверху или рядом пишется другой вариант ответа.

Недопустимо:

- использование корректора;
- заключение ошибки в знак «скобки»;
- перечёркивание ошибки несколько раз.

4. Порядок проверки письменных работ учащихся

3.1. Периодичность проверки тетрадей учащихся, в которых выполняются классные и домашние работы, следующая:

- в 1-5-х классах и первом полугодии 6-го класса - после каждого урока у всех учащихся по русскому языку; в 1- 5-х классах – после каждого урока у всех учащихся по математике;
- во втором полугодии 6-го класса (русский язык) и в 6-8-х классах (русский язык математика)- наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись (по геометрии в 8-9-х классах - 1 раз в две недели);
- в 10-11-х классах - 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-х классах - не реже 2х раз в месяц; в 10-11-х классах - не реже одного раза в месяц;
- по иностранному языку в 2-5-х классах — после каждого урока; в 6 классе — 2 раза в неделю; в 7 классе - наиболее значимые классные и домашние работы, не реже 1 раза в неделю; в 8-9-х - классах 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 тетради проверяются выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного - двух раз в учебного модуля.

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

- 3.3. Контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-11-х 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 5-8-х классах – через неделю, в 9-11-х классах - через 10 дней; контрольные работы по математике, физике, химии, иностранному языку проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ – через один - два урока.
- 3.4. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-4-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующими правилами:
- зачёркивая орфографическую ошибку, надписывает сверху нужную букву;
 - пунктуационный ненужный знак зачёркивается, необходимый пишется красной пастой;
 - при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определённым знаком: - орфографическая ошибка, - пунктуационная (для удобства подсчёта ошибок и классификации).
- 3.5. Все учителя-предметники должны пометать грамматические ошибки, но наличие этих ошибок не должно напрямую влиять на отметку за работу по данному предмету.
- 3.6. При проверке изложений и сочинений в 5-11-х классах (как контрольных, так и обучающих), кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические грамматические, логические ошибки.
- 3.7. При проверке обучающих контрольных работ учащихся 5-11-х классов по русскому языку и математике учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам обучающийся.
- 3.8. Учитель пометает ошибки следующим образом:
- подчёркивает ошибку;
 - зачёркивает ошибку;
 - подписывает правильный ответ;
 - выносит поясняющие пометки на поля:
V – пунктуационная ошибка,

- И – орфографическая ошибка,
- Г – грамматические ошибки,
- З – оформление нового абзаца,
- Ф – фактическая ошибка,
- Р – речевая ошибка.
- Л – логическая.

- 3.9. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в классный журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.
- 3.10. При оценке письменных работ учащихся руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.
- 3.11. После проведения контрольных работ проводится работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

5. Требования к оформлению и ведению дневника

- 3.1. Дневник является школьным документом учащегося. Ответственность за его обязательное и аккуратное ведение несет сам учащийся.
- 3.2. Записи в дневнике ведутся только синей пастой.
- 3.3. Учащийся заполняет лицевую сторону обложки, записывает названия предметов и фамилии, имена и отчества преподавателей, расписание уроков, занятий дополнительного образования (спецкурсов, элективных курсов и т.п.) и, по мере необходимости, внеклассных и внешкольных мероприятий; указывает месяц и число. Посторонние записи и рисунки в дневнике недопустимы.
- 3.4. Учащийся ежедневно записывает домашние задания для самостоятельной работы в графы того дня, на который они заданы; в период школьных каникул оформляется план внеклассных и внешкольных мероприятий.
- 3.5. Учащийся предъявляет дневник по требованию учителей-предметников, классного руководителя и администрации.
- 3.6. Учитель, оценивая ответ учащегося, выставляет отметку в классный журнал, одновременно вписывает ее в дневник, заверяет своей

подписью, а также выставляет ее в электронный журнал единой информационной образовательной сети «Дневник.ру».

- 3.7. Классный руководитель еженедельно следит за выполнением требований, предъявляемых к ведению дневника, наличием в дневнике отметок, полученных обучающимися в течение недели, и отмечает количество опозданий и пропущенных занятий. В конце дневника классный руководитель выставляет итоговые сведения об успеваемости и посещаемости обучающегося и заверяет их своей подписью в специально отведенных графах.
- 3.8. Для заметок учителей и классного руководителя используются свободные графы или специально выделенные графы и страницы дневника, где записываются объявления, просьбы, предложения, поощрения, замечания в корректной форме.
- 3.9. Родители еженедельно, а также в конце учебного модуля, полугодия и года просматривают и подписывают дневник, контролируют его ведение.

6. Осуществление контроля

- 6.1. Контроль за порядком ведения тетрадей и дневников учащихся, работой учителей с ними в соответствии с данными требованиями осуществляет заместитель директора по УВР. По итогам контроля заместитель директора, проводивший проверку тетрадей и дневников, составляет справку, в которой указывает выявленные нарушения, формулирует замечания и дает рекомендации по устранению нарушений за определенный период времени.
- 6.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

7. Установление доплат за проверку тетрадей

- 7.1. За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с Положением об оплате труда для работников Учреждения.