

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:  
00D7A60EE4D1FB4634224213916E1D35D0  
Владелец: Галустян Светлана Леоновна  
Действителен: с 08.11.2022 до 01.02.2024

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о проверке тетрадей и письменных работ учащихся

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации проверки тетрадей и обеспечивает единство требований к устной и письменной речи учащихся МКОУ СОШ № 12.

1.2. Данное Положение рассматривается педагогическим советом и утверждается директором школы.

#### 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 начальной школе, кроме того допустима тетрадь на печатной основе), в 5-9 классах - по 3 тетради (в том числе одна для творческих работ - сочинений, изложений), 10-11 классах - по 1 тетради;
- по литературе в 3-4 классах и в 5-8 классах - по 1 тетради (в начальной школе, кроме того допустима тетрадь на печатной основе), в 9-11 классах - по 2 тетради (1 рабочая, 1 тетрадь для творческих работ - сочинений);
- по математике в 1-4 классах - по 2 тетради (в начальной школе, кроме того допустима тетрадь на печатной основе), 5-6 классах - по 2 тетради, в 7-9 классах - по 3 тетради (2 по алгебре и 1 по геометрии), 10-11 классах - по 2 тетради (1 по алгебре и началам математического анализа и 1 по геометрии);
- по иностранным языкам - по 1 одной общей тетради во 2-11 классах, по 1 тетради словарю для записи иностранных слов, во 2-11 классах (кроме того допустима тетрадь на печатной основе);
- по физике, химии, биологии, географии, природоведению - по 2 тетради (1 для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач и 1 для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ практикума, которая хранится в кабинете в течение учебного года: допустимы тетради на печатной основе);
- истории, обществознанию, информатике, технологии, ОБЖ, музыке - по 1 тетради.

2.2. Для текущих контрольных письменных работ по русскому языку, литературе, математике, алгебре, геометрии, иностранному языку, физике, химии, биологии,

географии, природоведению, истории, обществознанию, технологии, ОБЖ, музыке по 1 тетради.

2.3. Тетради для контрольных работ по предметам хранятся в учебном кабинете в течение текущего учебного года.

### 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.

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

МКОУ СОШ №12 с.Кара-Тюбе

Ф.И.

На обложке тетрадью для контрольных работ, работ по развитию речи лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.

3.3. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением даты). Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.4. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяц; в тетрадях по математике в 1-4 классах, арабскими цифрами на полях - в 5-6 классах тетрадях по математике и в 7-11 классах в тетрадях по алгебре и геометрии, прописью - тетрадях по русскому языку в 1-9-м классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

3.5. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку) математике, алгебре и геометрии - указать вид выполняемой работы (классная, домашняя самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

3.3. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения задачи, вопроса.

3.4. Устанавливается следующий порядок пропуска клеток и линеек в тетрадях:

- по математике (алгебре, геометрии) - начинать писать с самой верхней полной клетки: междуразными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной - 4 клетки между датой и заголовком работы - 1 клетку.
- по русскому языку - линейки внутри одной работы не пропускаются, между домашней классной работой оставляют 1 линейку.
- Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице; тетради, на которой написана дата и наименование работы.

3.5. Итоговые и текущие контрольные работы выполняются в тетрадях для контрольных работ. Контрольные работы по текстам администрации выполняются на отдельных листах штампом школы.

3.6. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Черная или зеленая пасты, карандашом могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

### 4. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

4.1. К письменным работам относятся:

- работы, выполненные в тетрадях по предмету (классные, домашние);
- самостоятельные работы;
- проверочные работы;
- лабораторные работы;
- контрольные работы;
- диагностические работы;
- сочинения, изложения;
- словарные диктанты;
- рефераты, доклады

#### **4.2. Начальные классы**

Учитель соблюдает следующий порядок проверки письменных работ учащихся:

- ежедневно проверяются все классные и домашние работы учащихся;
- 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.

В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-4-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующими правилами:

- зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;
- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой. При проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком:

1- орфографическая ошибка, V - пунктуационная (для удобства подсчета ошибок и классификации).

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

Учитель соблюдает текущий порядок проверки письменных работ учащихся по русскому языку:

- 5 класс - ежедневно;
- 6-8 классы - 1 раз в неделю у всех учащихся, у слабоуспевающих после каждого урока;
- 9 класс - у всех учащихся 1 раз в неделю;
- 10-11 класс - выборочно, еженедельно, но не реже 1 раза в 2 недели у каждого ученика.

По литературе:

- во всех классах выборочно, но тетрадь каждого учащегося проверяется не менее 2 раз в месяц;
- все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- контрольные работы и диктанты в 1-9 классах проверяются у всех учащихся к следующему уроку;
- изложение и сочинение проверяются у всех учащихся в начальных классах не позднее чем через 4 дня, в 5-9 классах - не позже, чем через неделю после проведения работы;
- сочинения в 10-11 классах проверяются не более 10 дней;
- проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ;
- хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года;

- при проверке изложений и сочинений в 5-11 классах (как контрольных, так обучающих), кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактически грамматические и речевые ошибки;
- при проверке контрольных работ учащихся 5-11 классов по русскому языку учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет ученик в работе над ошибками;
- 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.

#### **4.3. Математика**

Учитель соблюдает следующий порядок проверки письменных работ учащихся:

- 5 класс - ежедневно;
- 6-8 классы - 1 раз в неделю у всех учащихся, у слабоуспевающих после каждого урока;
- 9 класс - у всех учащихся 1 раз в неделю;
- 10-11 класс - выборочно, еженедельно, но не реже 1 раза в 2 недели у каждого ученика

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- работы проверяются у всех учащихся в 5-9 классах - к следующему уроку, в 10-11 классах не более 10 дней.

При проверке контрольных работ учащихся 5-11 классов по математике, алгебре геометрии учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик в работе над ошибками.

#### **4.4. История, обществознание**

Учитель соблюдает следующий порядок проверки письменных работ учащихся:

- тетради всех учащихся всех классов проверяются выборочно, но не реже двух раз в месяц у каждого учащегося;
- выставляет в классные журналы оценки за творческие работы учащихся, рефераты, доклады .
- хранит творческие работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.

#### **4.5. География, биология**

Учитель соблюдает следующий порядок проверки письменных работ учащихся:

- тетради всех учащихся всех классов проверяются выборочно, но не реже двух раз в месяц у каждого учащегося;
- выставляет в классные журналы оценки за творческие работы учащихся, рефераты, доклады .
- хранит творческие работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.

#### **4.6. Физика**

Учитель соблюдает следующий порядок проверки письменных работ учащихся:

- 7-9 классы - 1 раз в неделю у всех учащихся,
- 10-11 класс - выборочно, еженедельно, но не реже 1 раза в 2 недели у каждого учащегося ;
- проверяет все виды контрольных работ у всех учащихся, выставляет в классные журналы оценки за контрольные работы учащихся, как правило, к следующему уроку.

#### **4.7. Химия**

Учитель соблюдает следующий порядок проверки письменных работ учащихся:

- 8-9 классы - 1 раз в неделю у всех учащихся;
- 10-11 класс - выборочно, еженедельно, но не реже 1 раза в 2 недели у каждого учащегося ;
- Проверяет все виды контрольных работ у всех учащихся,выставляет вкласные Журналыоценки за контрольные работы учащихся, как правило, к следующему уроку.

#### **4.8. Иностраный язык**

Учитель соблюдает следующий порядок проверке письменных работ учащихся:

- 2-4 классы - ежеурочно проверяются классные работы учащихся в процессе урока домашниеработы - при проверке домашнего задания;
- 5-9 у всех учащихся 1 раз в неделю, а у слабоуспевающих учащихся - дополнительно поусмотрению учителя:
- 10-11 класс -выборочно, • 10-11 класс -выборочно, еженедельно, но не реже 1 раза в 2 недели у каждого учащегося.

Словари:

- 2-4 классы - 1 раз в 2 недели;
- 5-9 классы - 1 раз в месяц

Все виды проверочных, самостоятельных, контрольных и творческих работ проверяются у учащихся 2-4 классов к следующему уроку, в 5-11 классах - в течении недели после проведения работы.

Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

Запись даты в письменных работах учащихся:

October, 10 th(в правом верхнем углу)

После даты на следующей строке пишется: Classwork/ Homework записывается номер упражнения и страница: Ex 5, p.7

#### **4.9. Информатика**

Учитель соблюдает следующий порядок проверки письменных работ учащихся письменные работы всех учащихся всех классов проверяются выборочно, но не реже 1 раза в 2 недели у каждого учащегося;

#### **4.10. Технология**

Учитель осуществляет выборочную проверку письменных работ, проверяются работ всех учащихся всех классов, но не реже 1 раза в 2 недели у каждого учащегося.

#### **4.11. ОБЖ**

Учитель соблюдает следующий порядок проверки письменных работ учащихся тетради всех учащихся всех классов проверяются выборочно, но не реже двух раз в месяц каждого учащегося.

Контрольные письменные работы по физике, химии, биологии, истории, информатике, ОБЖ проверяются, как правило, к следующему уроку, при большом объеме проверки (более 70 работ) :

- через один урок.

Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок классный журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оценивают\* Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

После проверки письменных работ учащимся даётся задание по исправлению ошибок или при оценке письменных работ учащихся учитель должен руководствоваться: соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

## 5. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ

5.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР, который представляет отчет на заседании методического совета школы совещании при директоре.

5.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

## 6. УСТАНОВЛЕНИЕ ДОПЛАТ ЗА ПРОВЕРКУ ТЕТРАДЕЙ И ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

За проверку тетрадей устанавливаются компенсационные выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников