

государственное казенное общеобразовательное учреждение Свердловской области  
«Нижнетагильская школа – интернат, реализующая адаптированные основные  
общеобразовательные программы»

Введено в действие приказом директора

ГКОУ СО «Нижнетагильская школа-интернат»

от «31» августа 2016 г. № 51

Директор

ГКОУ СО «Нижнетагильская школа-интернат»

  
\_\_\_\_\_  
Леонова О.Ю.

СОГЛАСОВАНО

на педагогическом совете школы

Протокол № 1 от «31» августа 2016 г.

Председатель педагогического совета

ГКОУ СО «Нижнетагильская школа-интернат»

  
\_\_\_\_\_  
Леонова О.Ю.

## Положение

### «О ведении тетрадей и оформлении письменных работ»

## **1. Общие положения**

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом ГКОУ СО «Нижнетагильская школа-интернат», должностными обязанностями учителя.
2. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ обучающихся.
3. Положение разработано с целью устранения разночтений в оформлении письменных работ обучающихся по всем позициям и регулирования системы требований к школьникам, воспитания культуры оформления письменных работ и формирования соответствующих навыков по ведению тетрадей.

## **2. Количество и назначение ученических тетрадей**

1. Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:
  - по русскому языку в подготовительном - 4 классах - по 2 тетради, в 5 - 12 классах – по 3 тетради (две рабочие, третья для творческих работ – сочинений, изложений);
  - по литературе в 5 - 10 классах – по 1 тетради, в 11-12 классах - по 2 тетради (одна рабочая, вторая тетрадь для творческих работ - сочинений);
  - по математике в подготовительном - 4 классах – по 2 тетради (возможна тетрадь на печатной основе), 5 - 12 классах - по 3 тетради (две по алгебре и третья по геометрии);
  - по физике и химии - 2 тетради: одна для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, вторая - для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ практикума (она хранится в кабинете в течение года);
  - по биологии, географии, природоведению, истории, обществознанию, технологии, ОБЖ, информатике и ИКТ - по 1 тетради.
2. Для контрольных письменных работ по русскому языку, математике, физике, химии, биологии, географии, природоведению, истории, технологии, информатике и ИКТ - по 1 тетради.

### 3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться в 7 - 12 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и математике используются только с 9-го класса.
2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь

для \_\_\_\_\_ работ

по \_\_\_\_\_

ученика(цы) \_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_

ГКОУ СО «Нижнетагильская школа-интернат»

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя в родительном падеже)

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

3. При выполнении работ обучающимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах). Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.
4. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1 - 6 классах, прописью - в тетрадях по русскому языку в 1 - 10 классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.
5. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем с учетом специфики письменных работ по учебному предмету.
6. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике – указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, изложение, сочинение и т.д.).
7. При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.
8. Устанавливается следующий порядок пропуска клеток и линеек в тетрадях:

- по математике (алгебре, геометрии) – начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной – 4 клетки, между датой и заголовком работы – 2 клетки;
  - по русскому языку – линейки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линейки.
- Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написана дата и наименование работы.
9. Контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, поэтому слова «контрольная работа» не пишутся: в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы (например, изложение). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях.
  10. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

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

1. Тетради обучающихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются:
  - по русскому языку и математике:
    - в подготовительном -6 классах - после каждого урока у всех учеников;
    - в 7 - 12 классах – после каждого урока только у слабых обучающихся, у сильных - лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы один раз в неделю тетради всех обучающихся проверялись.
  - по литературе в 5 - 12 классах – не реже 2 раз в месяц.
  - по истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии и остальным учебным предметам выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного-двух раз в месяц.
2. Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех обучающихся.
3. Контрольные работы по русскому языку, математике, физике, химии, биологии, информатике и ИКТ, истории, географии в 1 - 12 классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку. Изложения проверяются и возвращаются обучающимся не позже чем через 2 дня.

4. В проверяемых работах по русскому языку и математике в подготовительном - 4 классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:
  - 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: I –орфографическая ошибка, V-пунктуационная (для удобства подсчета ошибок и классификации).
5. При проверке изложений и сочинений в 5 - 12 классах (как контрольных, так и обучающих), кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические, грамматические, речевые ошибки.
6. При проверке контрольных работ учащихся 5 - 12 классов по русскому языку и математике учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик.
7. После проверки изложения, сочинения 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.
8. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются.
9. При оценке письменных работ обучающихся руководствоваться соответствующими нормами оценки, утвержденными методическими объединениями учителей – предметников.
10. После проверки письменных работ обучающимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

## **5. Осуществление контроля**

1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по учебной работе или руководитель методического объединения.
2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.