

**ПРИНЯТО**

решением педагогического  
совета МАОУ гимназии № 54  
27.11.2023 протокол № 9

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол Управляющего совета  
от 27.11.2023 № \_\_\_\_\_  
Председатель УС  
\_\_\_\_\_ Ю.Н.Щербакова

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор МАОУ гимназии №54  
\_\_\_\_\_ Н.В.Россошных  
приказ № 325/А-0 от 27.11.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о единых требованиях к ведению и проверке тетрадей обучающихся  
МАОУ гимназии № 54**

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает единые требования к оформлению, ведению и проверке тетрадей в МАОУ гимназии № 54 (далее – Гимназия).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:  
-п. 1 ч.6 ст.28, п 2 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2021 года № 273 – ФЗ (с изменениями);
- 1.3. Проверка тетрадей является одним из способов контроля знаний учащихся.
- 1.4. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.
- 1.5. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.
- 1.6. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся (для этих целей имеется дневник).
- 1.7. В качестве оценки может быть использован только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких оценок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).

**Требования к оформлению и ведению тетрадей**

- 1.8. Для выполнения всех видов обучающихся работ, а также текущих контрольных письменных работ обучающиеся должны иметь следующее количество тетрадей:

### Количество и назначение ученических тетрадей 1-4 классы

№ п/п	Учебный предмет	Период обучения, класс	Количество тетрадей			Комментарий
			рабочих	для контрольных работ	для лабораторных, практических, творческих работ	
1	Русский язык	Период обучения грамоте	Прописи	Нет	Нет	Помимо прописей, допускается наличие 1 – 2 тетрадей
		2–4	2	1	Нет	
2	Литературное чтение	1–4	Нет	Нет		Допускается наличие тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
3	Математика	Период обучения грамоте	Рабочие тетради на печатной основе	Нет	Нет	Помимо тетрадей на печатной основе допускается наличие 1 – 2 тетрадей
		2–4	2	1	Нет	
4	Окружающий мир	1–4	Нет	Нет	Нет	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
5	ОРКСЭ	4	Нет	Нет	Нет	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
6	Музыка	1–4	В соответствии с программными требованиями			
7	Информатика	2-4	В соответствии с программными требованиями			
8	Иностранный язык	2-4	1 (в клетку)	1 (3-4 классы)	Нет	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК

### Количество и назначение ученических тетрадей 5-11 классы

№ п/п	Учебный предмет	Количество тетрадей				
		Класс	Рабочих	Контрольных	Практических / лабораторных	Для работ по развитию речи и творческих работ в
1.	Русский язык	5-11	2	1	-	1
2.	Литература	5-9	1	1	-	-
		10-11	1	1	-	-

3.	Математика	5-11	2	1	-	-
4.	ИЗО	5-8	альбом	-	-	-
5.	Химия	8-11	1	1	1	-
6.	Физика	7-11	1	1	1	-
7.	География	5-11	1	-	1	-
8.	Биология	5-11	1	-	1	-
9.	Иностранный язык	5-11	1	1	-	-
10.	История	5-11	1	-	-	-
11.	Обществознание	6-11	1	-	-	-
12.	ОБЖ	8-11	1	-	-	-
13.	Информатика	5-11	1	-	1	-
14.	Астрономия	11	1	-	-	-
15.	Технология	5-9	1	-	-	-

Рабочие тетради для текущих работ должны быть стандартными, состоящими из 12- 48 листов в зависимости от предмета. Общие тетради (более 48 страниц) могут использоваться в 7-11 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объёму работ. Тетради для контрольных, практических (лабораторных), творческих (тетрадей по развитию речи) работ используются 12,18,24 листовые.

- 2.2 Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид и вестись не более одного учебного года. Образцы оформления титульных листов рабочей тетради по всем предметам и тетрадией для контрольных, лабораторных, практических работ представлены в приложении № 1 к данному положению.
- 2.3. Кроме рабочих тетрадией возможно использование тетрадией на печатной основе. К их оформлению и ведению предъявляются те же требования, что и к рабочим тетрадям.
- 2.4. Записи в тетрадях начинаются с первой страницы. Поля обязательны (2 см). Перед выполнением задания записывается номер задания или слово «Упражнение» и указывается его номер (например, Упражнение 14, / Ex.7, pg. 14 или только номер задания (например, № 63). Обязательным является соблюдение правил «красной» строки в тетрадях по всем предметам, кроме иностранного языка. Справа строка дописывается до конца. Использование правил переноса обязательно. Не допускается необоснованное наличие пустых мест на строке. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем. По окончании этого периода дата записывается учениками (1 декабря). С 4 класса в записи даты писать числительные прописью (первое декабря).

- 2.5. Записи в тетрадях ведутся аккуратно, ручкой с синим стержнем. Обучающимся запрещается писать в тетрадях простым карандашом, красной пастой, использовать фломастер, маркер, корректор.
- 2.6. Чертежи, графики, схемы, рисунки и другие условные обозначения выполняются аккуратно карандашом или ручкой с синим стержнем.
- 2.7. Исправление обучающимися допущенных ошибок производится только ручкой: неверно написанная буква, цифра или пунктуационный знак зачеркиваются косой линией; часть слова, слово, предложение, формула – тонкой горизонтальной линией; вместо зачёркнутого надписываются нужные буквы, слова, цифры, предложения; нельзя заключать неверные написания в скобки.
- 2.8. Отметка учителем выставляется красным стержнем под работой справа (точка и другие знаки после оценки не ставится). При выполнении работ обучающимся не разрешается писать на полях.

Оформление записи в тетради:

Предмет	Запись даты	Вид работы	Тема урока
Русский язык Литература	Число записывается посередине строки прописью (в начальной школе с 4 класса). <b>Например:</b> Двадцать третье октября. <b>Примечание:</b> в рабочих тетрадях по литературе число можно записывать цифрами.	На следующей строке указывается вид работы. <b>Например,</b> Классная работа.	На следующей строке указывается тема урока без употребления слова «тема» и кавычек. Эпиграф (в случае необходимости) пишется в правом углу без кавычек и без заключения в скобки фамилии и инициалов автора.
Математика Информатика Физика Химия Биология География История Обществознание Технология Музыка ОБЖ Астрономия	Число записывается по центру рабочей строки <b>Например:</b> 06.03.19	На той же строке, где записана дата, указывается вид работы или тема работы. <b>Например:</b> Контрольная работа № 1	
Английский язык	Число записывается по центру строки прописью (с 3-11 класс). <b>Например:</b> The 22 <sup>nd</sup> of September Во втором классе допускается запись цифрами по центру рабочей строки. <b>Например:</b> 06.09.22	На следующей строке указывается вид работы. <b>Например,</b> Classwork или Test и т.п.	

2.9. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях: в тетрадях «в клетку»:

- начинать писать с самой верхней полной клетки;
- между разными заданиями пропускать две клетки;
- между работами – 4

клетки;

- в тетрадях «в линейку»:
- начинать писать с самой верхней строки;
- строки внутри одной работы не пропускаются;
- между классной работой и домашней работой оставляются две строки.

2.10. В работе, требующей записи в столбик, первое слово пишется с маленькой буквы (кроме имен собственных). Знаки препинания (запятые и точка в конце) не ставятся.

Например: *ветер*

*восток*

*песок*

При выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки, с большой буквы, через запятую.

Например:

*Ветер, восток, песок.*

При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращения слов, обозначений терминов. Сокращается слово только на согласные:

*гласный-гл.,*

*глухой-глух., звонкий-зв., согласный-согл.,*

*твердый-тв., существительное-сущ.*

*прилагательное-*

*прил. глагол-гл.*

*предлог-пр.*

*мужской род-*

*м.р. женский*

*род-ж.р.*

*средний род-*

*ср.р.*

*прошедшее время-*

*п.в. настоящее*

*время-н.в. будущее*

*время - б.в.*

*единственное число-*

*ед.ч. множественное*

*число-мн.ч.*

Название падежей указывается заглавной буквой (И.п. Р.п. Д.п. В.п. Т.п. П.п.)

В начальной школе принятые нормы сокращения прописаны в памятках к учебнику.

2.11. Учащиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линейку учителем определяется с 3 класса (или в соответствии с требованиями УМК). Объем и периодичность проведения «минутки чистописания» следующий:

1 - 2 класс – 2 строки, ежедневно.

3-4 класс- 3-4 строки.

Упражнения по чистописанию в начальной школе выполняются в рабочей тетради. Учитель красным цветом показывает образец написания элементов букв, целых букв, слогов и т. д. Целесообразно в 3-4-х классах строить эту работу, ориентируясь на индивидуальный подход, так как у каждого учащегося свои проблемы в написании букв и их элементов.

2.12. При записи чисел, математических выражений каждая цифра или знак записываются в отдельной клетке.

Все письменные вычисления необходимо выполнять в тетрадях, а не в черновиках. При решении задач каждое действие необходимо записывать с пропуском одной клетки вниз, с указанием порядка действия:

1) ...

2) ...

Формы записи решения задач:

а) в задаче после каждого действия записывается пояснение, а ответ пишется кратко: Ответ: 10 мячей.

Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением, с начала строки.

Возможна запись условия задачи в виде краткой записи, рисунка, графического изображения и таблицы. Названия граф (колонок) пишутся с большой буквы.

При оформлении решения выражений на порядок действий соблюдаются следующие нормы:

- записать выражение полностью;

- указать цифрами над знаками порядок действий;

- расписать выполняемые действия по порядку (применяя устные или письменные приемы вычислений), отступив вниз одну клетку;

- записать окончательное значение выражения.

Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Измерения нужно подписывать ручкой. Обозначения буквами выполняются печатным и письменным шрифтом, строчными и заглавными буквами латинского алфавита.

При сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся.

Например: мм, м, см, ч, мин, км, кг, г и др.

При оформлении математического диктанта необходимо:

- записывать только ответы в строчку, отступая одну клетку;

- рядом с числом писать наименования единиц измерений и предлоги на, в .. раз. Образец: 675 564 на 78 в 7 раз, 17 см и т.д.

## 2. Периодичность и сроки проверки

2.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и

домашние работы, проверяются со следующей периодичностью.

По русскому языку и математике:

1. в 1 – 4-х классах и в первом полугодии 5 класса – ежедневно у всех учеников;
2. во втором полугодии 5 класса и в 6 классе – после каждого урока у учащихся, имеющих низкую мотивацию, требующих индивидуального педагогического внимания, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в неделю;
3. в 7 – 9-х классах – не реже одного раза в неделю у учащихся, имеющих низкую мотивацию, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в две недели;
4. в 10 – 11-х классах – не реже одного раза в неделю у учащихся, имеющих низкую мотивацию или по другим причинам, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц.

По литературе:

5. в 5 – 8-х классах – не реже 2 раз в месяц;
6. в 9 – 11-х классах – не реже одного раза в месяц;

По иностранному языку:

7. во 2 – 4-х классах – один раз в неделю;
  - в 5 – 6-х классах – после каждого урока только у учащихся с низкой мотивацией, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в 2 недели;
  - в 7 – 9-х классах – не реже одного раза в неделю у слабоуспевающих учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц;
  - в 10 – 11-х классах – не реже одного раза в две недели у учащихся, нуждающихся в особом педагогическом внимании, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже трех раз в полугодие.
8. тетради-словари проверяются у всех учащихся не реже одного раза в месяц.

По остальным предметам:

9. проверка производится выборочно, но таким образом, чтобы каждая тетрадь была проверена не реже одного раза в две недели.
- 2.2. Тетради учащихся для лабораторных работ по всем предметам во всех классах проверяются у всех учащихся в течение недели после проведения работы.
- 2.3. Тетради учащихся для изложений и сочинений по русскому языку и литературе, а также для лабораторных и контрольных работ по всем предметам проверяются у всех учащихся после каждой работы.
- 2.4. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:
  1. контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1 – 9-х и контрольные работы по всем предметам в 1 – 4 классах проверяются к следующему уроку;
  2. контрольные работы по математике в 10 – 11-х классах и по остальным предметам во всех классах, кроме 1 – 4-х, проверяются в течение недели;
3. изложения и сочинения в 5 – 7-х классах проверяются не позже чем через урок;

4. изложения и сочинения в 8 – 9-х классах проверяются в течение недели;
5. изложения и сочинения в 10 – 11-х классах проверяются и выставляются в электронный журнал в течение 10 дней;

- все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в электронный журнал. По всем предметам за контрольные работы или контроль знаний, нормативов и т.п. отметки выставляются в графу проведения дня контроля знаний, нормативов и т.п. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

- 2.5. У обучающихся, неуспевающих по итогам учебного периода, в следующей четверти (полугодии) проверяется каждая работа. При проверке работ слабоуспевающих учащихся допускается исправление ошибок с прописыванием правильного варианта над ошибочным.

### **3. Особенности проверки**

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

1. в начальной школе:

2. при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся 1 – 4-х классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;

3. 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);

4. проверив диктант, списывание, изложение, сочинение учитель подсчитывает число орфографических и пунктуационных ошибок; после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу;

5. после проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Над ошибками учащиеся работают в тех же тетрадях, в которых выполняли со ответствующие письменные работы;

- в основной и старшей школе:

– при проверке изложений и сочинений в 5 – 11-х классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (которые подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки символом «ф», логические – знаком «л», речевые – знаком «р», грамматические знаком «г»;

- б. при проверке обучающих классных и домашних работ, а также контрольных работ учащихся 5 – 11-х классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенные ошибки, которые исправляет сам ученик;



7. проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах в строку через дефис указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок;

- отметки за сочинения по литературе выставляются: за содержание – в день проведения классного сочинения на странице предмета «Литература», за грамотность – в ближайший день проведения урока по русскому языку после проведения сочинения на страницу предмета «Русский язык». За диктант с грамматическим заданием выставляются двумя отметками на страницу предмета «Русский язык».

- изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контроль- ных работ по предметам проверяются у всех обучающихся.

#### **4. Внесение изменений (дополнений) в Положение**

5.1 Настоящее Положение действует до принятия нового локального акта.

5.2. Изменения (дополнения) в настоящее Положение вносятся приказом директора гимназии.

5.3. Внесённые изменения (дополнения) в настоящее Положение вступают в силу с момента их утверждения приказом директора гимназии.

Приложение № 1  
к Положению о единых требова-  
ниях к ведению и проверке тетра-  
дей обучающихся

Образец оформления титульного листа рабочей тетради  
по всем предметам

<p style="text-align: center;"><b>Тетрадь</b> <b>ДЛЯ РАБОТ ПО _____</b> <b>УЧЕНИКА (ЦЫ) 5 «А» КЛАССА</b> <b>МАОУ гимназии №54</b> <b>ИВАНОВА ИВАНА</b></p>
--

Образец оформления титульного листа тетради для контрольных, лабораторных,  
практических работ

<p style="text-align: center;"><b>Тетрадь</b> <b>ДЛЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ ПО</b> <b>УЧЕНИКА (ЦЫ) 5 «А» КЛАССА МАОУ</b> <b>гимназии №54</b> <b>ИВАНОВА ИВАНА</b></p>
--

Образец оформления титульного листа тетради по развитию речи

<p style="text-align: center;"><b>ТЕТРАДЬ</b> <b>ДЛЯ РАБОТ ПО РАЗВИТИЮ РЕЧИ</b> <b>УЧЕНИКА (ЦЫ) 5 «А» КЛАССА</b> <b>МАОУ гимназии №54</b> <b>ИВАНОВА ИВАНА</b></p>
--

Образец оформления титульного листа рабочей тетради и тетради для контрольных  
работ по иностранным языкам<sup>1</sup>

<p style="text-align: center;">Рабочая тетрадь по английскому языку English Form 5 «А» Ivan Ivanov</p>
<p style="text-align: center;">Тетрадь для контрольных работ по английскому языку English</p>

<sup>1</sup> Запись на русском языке не производится. Фамилия и имя обучающегося пишется на иностранном языке.