


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«РОДНИКОВСКАЯ ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ»

Симферопольского района Республики Крым  
ул.40 лет Победы,9, с.Родниково, Симферопольский район, РК, 297540  
тел/факс 3(652)344-223, e-mail: shkola.rodnikovskaya@mail.ru

---

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
Секретарь

  
Н.С.Рехтина  
Протокол № 10 от « 30 » 08 2017

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор  
  
Л.В.Могильная  
Регистрационный № 29  
30.08.2017

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о едином орфографическом режиме, ведении и проверке тетрадей**  
**(в новой редакции)**

с.Родниково

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации»; Типовым положением об общеобразовательном учреждении; Уставом и локальными актами МБОУ «Родниковская школа-гимназия».

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила ведения ученических тетрадей и словарей по, соблюдения единого орфографического режима, проведения текущего контроля и оценивания уровня учебных достижений обучаемых.

1.3. Настоящее положение распространяется на обучающихся 1-11-х классов, учащихся по очной и индивидуальной формам обучения.

1.4. Настоящее положение утверждается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

## **Начальные классы**

### **1. Общие требования к письменной речи учащихся**

1.1. Культура письменной речи предусматривает грамотное, правильное высказывание мысли с помощью графических знаков — букв (на письме), опрятное, чистое, в соответствии с языковыми нормами, каллиграфическими и эстетичными правилами, письмо.

1.2. Формируя культуру письменной речи, учитель одновременно способствует выработке у учащихся таких качеств личности, как аккуратность, дисциплинированность, выдержка, старательность, ответственность, что, в свою очередь, повышает нравственность будущего гражданина страны. Поэтому следует формировать у учащихся навыки грамотного, каллиграфического письма, четкого и правильного почерка.

1.3. Для формирования у учащихся навыков письменной речи учитель должен:

1.3.1. Проводить систематическую работу по изучению орфографии;

1.3.2. Развивать практические навыки построения синтаксических конструкций;

1.3.3. Формировать навыки каллиграфического письма;

1.3.4. Следить за опрятностью записей учащихся;

1.3.5. Давать образцы правильного письма на доске, в тетрадях, дневниках и т.д.;

1.3.6. Исправлять, грамматические и языковые ошибки правописаний;

1.3.7. Требовать, чтобы учащиеся внимательно относились к оформлению письменных работ;

1.3.8. Придерживаться правил ведения ученических тетрадей по всем предметам.

1.4. Письменные контрольные работы по любым предметам (языкам, математике) проводят на втором или третьем уроке по расписанию (кроме понедельника и пятницы), не больше одной работы в день, а в течение недели — не больше двух.

### **2. Общие требования к ведению ученических тетрадей**

2.1. Для обеспечения высокой грамотности и общей культуры учащихся необходимо придерживаться определенных правил и рекомендаций по ведению ученических тетрадей.

2.2. Функции ученических тетрадей разнообразны. Выполнение письменных заданий, в частности списывания, упражнений воспроизводящего и творческого характера которые содействует когнитивному развитию учащихся, познанию закономерностей определенной отрасли, усвоению программного материала.

2.3. Правильное, грамотное и опрятное выполнение письменных заданий приучает ученика к систематическому труду, формирует уважение к нему, привычку к чистоте, опрятности и порядку. Тетрадь отображает не только знание и умение учащихся, но и труд учителя.

2.4. Важное значение имеет рациональное использование тетрадей в учебном процессе. Школьники обязаны бережливо использовать тетрадь, не начинать новую тетрадь, пока не исписана предыдущая, пользоваться обложками (желательно полиэтиленовыми), не пачкать страницы, не вырывать листы.

2.5. Замена тетрадей блокнотами или отдельными листами бумаги не допускается.

2.6. Для учебной работы необходимо использовать тетради лишь отечественного производства, поскольку они отвечают действующим в России стандартам.

В соответствии с действующими в России стандартами допускается использование тетрадей с такими видами графической сетки:

**№1** — в две горизонтальных линии разной интенсивности с наклонными линиями, где высота рабочей строки — 4,0 мм; расстояние от рабочей строки к верхней (нижней) междустрочной линии составляет 6,0 мм, а между наклонными линиями — 25,0—27,0 мм; угол наклона между наклонной и строчной — 65°;

**№2** — в две горизонтальных линии разной интенсивности, где расстояния соответственно равняются: между линиями рабочей строки — 4,0 мм, между рабочими строками — 8,0 мм;

**№3** — с горизонтальными линиями через 9,0 мм;

**№5** — в клеточку с нормой линовки 5,0 x 5,0 мм

На начальном этапе формирования у первоклассников графических навыков письма при наличии разных тетрадей учитель должен предоставлять преимущество тетрадам, в которых горизонтальные линии рабочей строки разной интенсивности с основными линиями таких цветов: фиолетового, голубого, серого.

2.7. Во 2—4-х классах для учебных классных и домашних заданий по русскому языку, математике ученики ведут по две тетради (для периодической замены их во время проверки учителем).

2.8. Для контрольных работ во 2-4 классах по языку и математике, для работ по развитию речи по языку в 3-4 классах следует использовать отдельную тетрадь, в которой учащиеся также анализируют ошибки в работе.

2.9. С целью формирования отдельных функциональных навыков письма разрешается в пределах граничной нагрузки использовать дополнительные тетради.

2.10. По русскому языку, литературному чтению, математике, окружающему миру в 1 - 4 классах можно использовать дополнительные тетради с печатной основой, которые вместе с учебником составляют единый учебный комплект.

2.11. Ученическая тетрадь не является государственным документом, поэтому в начальных классах, с учетом возраста ребёнка, медленную технику письма, учащиеся пишут название школы. В 1 - 2 классах тетради подписывает учитель, допускается наклейка на тетрадь, с напечатанной подписью. В 3 - 4 классах учащиеся подписывают по образцу, написанному учителем на доске.

**Образец подписи тетради:**

Тетрадь  
для работ по русскому языку  
ученика (ученицы) 3-А класса  
МБОУ «Родниковская школа-гимназия»  
Иванова Ивана

Тетрадь  
для контрольных работ  
по математике  
ученика (ученицы) 2-Б класса  
МБОУ «Родниковская школа-гимназия»  
Иванова Ивана

2.12. На каждой странице тетради с внешней стороны вертикального среза остается поле шириной 2,0 см (проводится красным цветом вертикальная линия)

2.13. Ученики должны уметь размещать тетрадь на парте, правильно держать ручку и выбирать правильную позицию во время письма.

2.14. Учащиеся также должны уметь писать разборчиво, придерживаясь всех требований к каллиграфическому письму.

2.15. Виды ручек, которые можно рекомендовать в начальной школе, разделяют на шариковые автоматические и шариковые обычные. Ручка должна обеспечивать непрерывность линии письма.

В письменной работе по языкам, математике нужно отмечать:

- дату выполнения работы;
- какая это работа (классная или домашняя)
- вид задания (упражнение, диктант, пересказ, изложение, сочинение,

творческая работа, задача и тому подобное)

- заглавие связного текста (изложения, рассказа и тому подобное).

2.16. В конце заглавий точка не ставится.

**Образец записи:**

*Седьмое октября  
Домашняя работа*

*31 марта  
Классная работа  
Упражнение 123*

2.17. Дату, название работы и его вид (упражнение, словарный диктант и тому подобное) ученики записывают, начиная со 2 класса начальной школы. В 4 классе дату выполнения работы по языкам записывают словами, по математике — число - арабской цифрой, название месяца - прописью.

2.18. В тетрадях для контрольных работ, которые выполняются в классе, ученики пишут дату, вид задания и заглавие текста.

2.19. Во время выполнения письменной работы ученики должны придерживаться абзацев.

2.20. Учащиеся должны придерживались одинаковых интервалов между словами, дописывать каждую строку до конца, ориентируясь на правила переноса, не выходя за пределы строки.

2.21. Если нужно исправить ошибку, ученик должен зачеркнуть неправильно написанную букву или цифру наискосок (справа налево) и вместо нее сверху написать нужную букву или цифру. Если нужно заменить слово, словосочетание, предложение или пример в ходе выполнения работы, то нужно то, что подлежит замене, зачеркнуть тонкой горизонтальной линией, а не брать в скобки, поскольку скобки являются пунктуационным знаком, и затем записать правильно. Исправления (зачеркивание и возобновление) написанного делать ручкой, а не карандашом.

### **3. Общие требования к оформлению письменных работ по русскому языку.**

3.1. В период обучения грамоте учащиеся 1 класса выполняют учебные задания в обычной тетради, или в тетради с печатной основой, где даны образцы написания букв, их сочетаний, отдельных слов и предложений, а также упражнения на развитие мышления и речи школьников.

3.2. В 3 классе на уроках русского языка на протяжении всего года ученики продолжают писать в тетрадях в две линии с контрольными наклонными или в тетрадях в две горизонтальных линии без контрольных наклонных. Переход класса на письмо в одну линию осуществляется в 4 четверти 3 класса. Высота малых букв составляет около 4,0 мм

3.3. В период обучения грамоте (в 1 классе) дату выполнения заданий, слова *Классная работа* ученики не пишут. В этот период между заданиями классных работ ученики оставляют по две рабочих строки для записей или пометок учителя.

3.4. Записи на новой странице тетради ученики начинают делать с первой строки.

3.5. Начало записи текста и его заглавие выполняют на одной странице. Если остаются свободные строки на странице, то их используют для выполнения других заданий на усмотрение учителя.

3.6. Между датой и названием работы (классная, домашняя), между названием и видом работы, а также между видом работы и заглавием строку не пропускают.

3.7. Между конечной строкой текста одной письменной работы и началом следующей следует пропускать две рабочие строки (для отделения одной работы от другой и для выставления отметки).

### **4. Общие требования к письменным работам по математике.**

4.1. Учебные упражнения или другие письменные задания по математике учащиеся выполняют в тетрадях в клеточку.

4.2. В 1 классе дату выполнения работы ученики не записывают. Дату, название работы и его вид (задача, математический диктант и тому подобное) ученики записывают, начиная со 2 класса (название вида задания ученики записывают по функциональной потребности — на усмотрение учителя).

4.3. Запись даты и вида работы размещают посередине рабочей строки. Между конечной строкой текста одной письменной работы и началом следующей пропускают четыре клеточки для замечаний, пометок учителя.

4.4. Запись математических заданий следует начинать на второй полной клеточке сверху и второй клеточке от поля или изгиба страницы тетради.

4.5. Между записями даты, названия работы и ее вида в тетрадях по математике пропускают одну клеточку.

4.6. Цифры и буквы пишут в клеточке тетради наклонно. Каждую цифру, знак и букву записывают в отдельной клеточке.

4.7. В 1-4 классах предлагается писать цифры высотой в одну клеточку, в 1-2 классах писать малые буквы высотой в одну клеточку, а в 3-4 классах - 2/3 клеточки. Большие буквы во всех классах пишут высотой в полторы клеточки.

4.8. Математические выражения можно размещать в строке или в столбик. Между выражениями расстояние выбирают произвольно, но с соблюдением симметрии и экономии бумаги.

4.9. В 1 классе решения задачи ученики записывают в виде выражения. Допускаются разные формы записи решения задачи:

$$2 + 3 = 5 \text{ (ящ.) или } 2 \text{ ящ.} + 3 \text{ ящ.} = 5 \text{ ящ.}$$

4.10. Для облегчения поисков способов решения задачи предлагается записывать текст задачи кратко, используя разнообразные формы: рисунок, схему, таблицу, графические условные обозначения, ориентируясь на существенные опорные слова текста.

4.11. Подбор формы сокращенной записи задачи осуществляет ученик самостоятельно. Незначительные отклонения в записи краткого условия не должны влиять на оценивание.

4.12. Наименования единиц величины пишут полностью в вопросе задачи, после словесной записи числа, например:

*В одной корзине 12 кг яблок, в другом — 15 кг. Сколько килограммов яблок в двух корзинах?*

4.13. После чисел наименования пишут сокращенно:

- без точки: 2мм, 3см, 4дм, 5м; 7 г, 6кг, 9ц, 10т; 12сек, 13 мин, 14ч;
- точка ставится после сокращенного наименования денежной единицы: 15 руб.; 20 к.

Единицы скорости сокращенно записывают так: 60 м/сек (или 60 м за 1 сек), 12 км/ч (или 12 км за 1 час).

Единицы площади: 23 см<sup>2</sup>, 54 м<sup>2</sup> (высота цифры 2 около буквы — 1/2 клеточки).

Читается: 23 квадратных сантиметра, 54 квадратных метра.

4.14. Названия предметов около цифры записывают сокращенно, по правилам сокращений: 40 в. (40 ведер), 10 ябл. (10 яблок).

4.15. В ответе к задаче названия предметов пишут полностью: *в бочку налили 40 ведер воды*. По окончании обучения грамоте вводится краткая запись ответа задачи, например: 5 кг сахара; 40 ведер воды.

4.16. Полный ответ рекомендуется записывать, начиная с 3 класса. Если решение задачи записано без объяснений, то ответ желательно записывать полными предложениями. Полный ответ следует строить по общим правилам построения предложений (ответов на любой вопрос).

4.17. Если запись решения задачи была с объяснением (полным или кратким), то ответ можно записывать кратко.

## **5. Общие требования к проверке письменных работ**

5.1. Контроль качества выполнения письменных работ — важный стимул развития грамотности и письменной речи учащихся.

5.2. Учитель должен систематически проверять и оценивать качество выполнения письменной работы учащимися, поскольку это дает ему возможность определить уровень их знаний, умений и навыков и планировать учебно-коррекционную работу на диагностической основе.

5.3. Все письменные работы, в частности диктанты, пересказы произведений, а также самостоятельные работы учебного и контрольного характера следует проверять к следующему уроку.

5.4. Проверку следует заканчивать работой над ошибками (коллективной или самостоятельной).

5.5. Письменную работу над ошибками выполняют в тетрадях для контрольных работ после их проверки, а продолжают закреплением правильных написаний, действий на следующих уроках в рабочих тетрадях.

5.6. Каждый вид ошибок как по языкам, так и по математике требует от учителя соответствующего способа исправления.

5.7. Графически неправильно написанную букву или цифру учитель подчеркивает и на полях или в отдельной строке (для практического исправления) дает образец правильного их написания. Плохая каллиграфия свидетельствует о неосознанности учащимся алгоритма действия во время написания буквы (откуда начинать, куда вести, где закончить), поэтому во время работы над графическими ошибками стоит предложить учащимся аналитические упражнения для поэлементного анализа и синтетические — на конструирование разных букв из одинаковых элементов и тому подобное. Таким упражнениям необходимо уделять больше всего внимания на начальном этапе обучения письму, потому что исправить приобретенный школьниками неправильный графический навык практически невозможно.

5.8. Помеченную в слове (в вычислениях) ошибку или неправильно употребленное слово учитель перечеркивает, исправляя на правильный вариант.

5.9. Стилистические и лексические ошибки подчеркивают в тексте волнистой линией, а в процессе работы над ними типичные коллективно обсуждаются, в результате чего неправильно построенные предложения совершенствуют путем рассмотрения разнообразных предложений, потом записывают в тетрадь. После этого школьникам предлагают сделать остальные исправления самостоятельно или в паре с одноклассником.

5.10. Пунктуационные ошибки учитель исправляет собственноручно, но в процессе их проработки требует от детей аргументированного объяснения дописанных пунктуационных знаков на основе правил или приведения соответствующих примеров.

5.11. К исправлению ошибок в письменных работах учащихся по математике учитель помеченную в вычислениях ошибку учитель только подчеркивает, а ученик должен правильно вычислить и исправить ее. В тетрадях школьников, которые самостоятельно не могут исправить неправильный результат вычисления, учитель может зачеркнуть его и сверху написать правильный.

5.12. Если ученик ошибся во время решения составной задачи в подборе первого действия или в вычислениях в ней, нужно предложить, чтобы он правильно решил всю задачу и заново переписал ее решение.

Если задача решена правильно, но нечетко (неудачно) сформулировано одно — два вопроса или пояснения, стоит подчеркнуть этот текст и предложить ученику правильно его сформулировать и записать заново.

5.13. Все записи, сделанные учителем в ученической тетради (исправление ошибок, подчеркивание, образцы письма, оценка, фразы типа *Правильно, Уже значительно лучше* и тому подобное), должны быть выполнены четко и опрятно красными чернилами или пастой, должны быть образцом для учеников. Пропуски ошибок, неряшливое исправление, небрежно написанные образцы букв, цифр, слов задерживают развитие грамотности учащихся.

## **Иностранный (английский) язык**

### **1. Количество и название ученических тетрадей**

Для выполнения всех видов учебных работ по иностранному языку учащимся рекомендуется иметь *тетради*:

- с первого года обучения (2 класс) - 2 тетради (в линию, в косую), одна из которых

может быть на печатной основе;

- для выполнения модульных контролей и контролей по видам речевой деятельности требуется отдельная тетрадь.

<i>Предмет</i>	<i>Количество тетрадей</i>		
	<i>2 - 4 классы</i>	<i>5 - 9 классы</i>	<i>10 -11 классы</i>
Иностранный язык	- 2 рабочие тетради - словарь - тетрадь для контрольных работ	- 2 рабочие тетради - словарь - тетрадь для контрольных работ	- 2 рабочие тетради - словарь - тетрадь для контрольных работ

## 2. Требования к оформлению и ведению тетрадей

2.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов в линию, в качестве словаря могут использоваться тетради в клетку.

2.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид и быть обёрнутой. Тетради для учащихся второго класса подписываются только учителем, а тетради учащихся 3-11 классов подписываются самими учащимися (допускается частичная печатная подпись тетради). На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

*English*  
*Ivan Ivanov*  
*Form 5-A*  
*School-gymnasium of Rodnikovo*

Тетради для контролей:

*English Tests*  
*Ivan Ivanov*  
*Form 5-A*  
*School-gymnasium of Rodnikovo*

2.3. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях.

2.4. Дата в тетрадях по иностранным языкам записывается, так как это принято в странах изучаемых языков. После даты на следующей строке необходимо указывать, где выполняется работа (классная или домашняя), указать номер упражнения, вид выполняемой работы.

Учащиеся могут писать полупечатным шрифтом на начальном этапе обучения, затем постепенно переходят на удобный для каждого шрифт.

*Monday, the fifth of September*  
*Classwork / Homework*  
*Ex. 5; p.14*

2.5. Устанавливается следующий пропуск линий в тетрадях - между домашней и классной работой оставляют 2 линии.

2.6. Словарь по английскому языку в 2-11 классах следует оформлять по следующему образцу:

*English*  
*Vocabulary*  
*Ivan Ivanov*  
*School-gymnasium of Rodnikovo*

2.7. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, а также при работе с грамматическим материалом в словаре. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

2.8. Отметка за тетрадь выставляется в журнал один раз в месяц, за словарь один раз в четверть, полугодие. Учитель исправляет ошибки, ставит дату проверки и свою подпись. Отметка за тетрадь и словарь не влияют на оценку за четверть, полугодие.

### **3. Число контрольных работ в год по классам**

3.1. В каждой четверти рекомендовано провести текущий контроль одного из четырёх видов речевой деятельности (чтение - 1 четверть, аудирование - 2 четверть, говорение - 3 четверть, письмо - 4 четверть). Два раза в год осуществляется проверка всех четырёх видов речевой деятельности. Материал для контроля по видам речевой деятельности рекомендовано брать за полугодие. В конце каждого модуля проводиться модульный контроль:

2-4 классы – 8  
5-7 классы – 10  
8-11 классы - 8

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

4.1. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ учащихся (см. табл. 1).

Таблица 1

<b><i>Предметы/ классы</i></b>	<b>2-4</b>	<b>5-9</b>	<b>10-11</b>
Иностранный язык	После каждого урока	Значимые классные и домашние работы, но не реже одного раза в неделю	Наиболее значимые работы, но не реже одного раза в месяц

4.2. При проверке работ в начальной школе учитель исправляет ошибки и пишет сверху правильный вариант слова, выражения и т.д. В основной школе учитель только исправляет ошибки, в средней - только подчеркивает ошибку. Проводится работа над ошибками учащимися самостоятельно.

## **История и обществознание (включая экономику и право)**

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

Для выполнения всех видов работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей: по одной тетради для учащихся 5-11 классов. В случае наличия в используемых УМК рабочих тетрадей на печатной основе, такие тетради возможны для работы.

### **2. Требования к оформлению и ведению тетрадей**

2.1. Учащиеся пользуются общими тетрадями.

2.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

*Тетрадь  
для работ по  
истории / обществознание (в зависимости от предмета)  
ученика (цы) 6-А класса  
МБОУ «Родниковская школа-гимназия»  
Ф.И. учащегося в родительном падеже*

2.3. Дату выполнения работы записывать в строку арабскими цифрами и названием месяца - *9 сентября*.

2.4. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.

2.5. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему.

2.6. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер вопроса или задания. Схемы и таблицы рисуются простым карандашом.

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

Тетради учащихся всех классов проверяются не реже одного раза в учебную четверть.



## **География, биология, химия**

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

1.1. Для выполнения всех видов работ по географии ученики должны иметь 2 тетради:  
- одна (18-48 листов, для старших классов - до 96 листов) для выполнения классных и домашних работ;

- тетрадь для практических работ (если тетрадь имеет печатную основу, то иметь контурные карты не нужно, в противном случае необходимо иметь еще и комплект контурных карт).

На уроках географии рекомендуется иметь: Тетради для практических работ с печатной основой (авторы - А.В. Супрычев, А.Л. Григоренко), на уроках краповедения - Рабочую тетрадь с печатной основой (автор - А.В. Супрычев).

1.2. Для выполнения всех видов работ по биологии ученики должны иметь 2 тетради:

- одна (18-48 листов, для старших классов - до 96 листов) для выполнения классных и домашних работ; разрешается использовать на уроках рабочую тетрадь с печатной основой.

- тетрадь для лабораторных и практических работ (учитывая специфику предмета).

На уроках биологии рекомендуется иметь Тетради для лабораторных и практических работ с печатной основой (авторы- К.Н. Задорожный, О.С. Захарова).

1.3. Для выполнения всех видов работ по химии ученики должны иметь 3 тетради в клетку:

- одна (18-48 листов, для старших классов - до 96 листов) для выполнения классных и домашних работ;

- тетради (12-18 листов и более) для практических и контрольных работ.

### **2. Требования к оформлению и ведению тетрадей**

2.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями.

2.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (или первой странице) делается следующая запись:

*Тетрадь  
для работ по географии (химии, биологии)  
ученика(цы) 8-А класса  
МБОУ «Родниковская школа-гимназия»  
(фамилия, имя в родительном падеже)*

На обложке тетрадей для лабораторных и практических делаются соответствующие записи:

*Тетрадь  
для практических (лабораторных) работ  
по географии (химии, биологии)  
ученика(цы) 8-А класса  
МБОУ «Родниковская школа-гимназия»  
(фамилия, имя в родительном падеже)*

2.3. При выполнении работ учащимся не разрешается делать отметки на полях.

Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца по предметам: химия, физика, биология, география, трудовое обучение, ОБЖ, история, обществознание, музыка, информатика, например: *9 сентября*.

2.4. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем с учетом специфики письменных работ по учебному предмету.

2.5. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему. Вид работы (классная или домашняя) пишется на усмотрение учителя. В тетрадях по практическим, лабораторным и контрольным работам обязательно указывается вид работы.

2.6. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Зеленая паста, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков, выделения тем, терминов, определений и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

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

3.1. Наличие тетради учащихся, в которых выполняются классные и домашние работы, и записей в них проверяются один раз в четверть. При этом оценка за ведение тетради в журнал не выставляется. При выполнении письменного домашнего задания для накопляемости оценок, учитель может поставить отметку в тетрадь и журнал.

3.2. Все виды проверочных работ по географии, биологии, химии проверяются у всех учащихся.

3.3. По географии учитель имеет право выбирать количество и характер практических работ для достижения планируемых результатов. Практические работы могут оцениваться: у всех учащихся (итоговые), выборочно (обучающие и тренировочные). С этой целью в календарно-тематическом планировании указывается вид практической работы - обучающая, тренировочная, итоговая.

По биологии обязательно проверяются все практические работы, лабораторные работы могут проверяться выборочно, если на них отводится только часть урока. Если лабораторная работа рассчитана на весь урок, то она проверяется у всех учащихся.

По химии обязательно проверяются практические и контрольные работы у всех учащихся. Лабораторные работы проверяются по усмотрению учителя.

3.4. Все проверочные и контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал.

3.5. При оценке письменных работ учащихся руководствоваться соответствующими нормами отметок знаний, умений, навыков школьников.

## **Физика**

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

Правила ведения ученической тетради по физике

Для выполнения работ во время учебных занятий, а также выполнения контрольных работ учащемуся необходимо иметь 3 тетради:

- рабочую тетрадь "для работ по физике";
- тетрадь для практических работ;
- тетрадь для контрольных работ.

Для лабораторных работ и контрольных работ допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе. Тетради для лабораторных работ и контрольных работ хранятся на протяжении учебного года в учреждении общего среднего образования и выдаются учащимся для выполнения соответствующих работ.

В рабочей тетради учащиеся могут выполнять домашние работы, творческие задания, самостоятельные работы, которые проводятся в рамках поурочного контроля, а также лабораторные работы, которые не оцениваются.

В тетради для контрольных работ учащиеся выполняют контрольные работы, которые проводятся в рамках тематического контроля, а в тетради для практических работ – практические работы и лабораторные работы, обязательные к оцениванию.

### **2. Требования к оформлению и ведению тетрадей**

При оформлении надписи на обложке тетради указываются, для чего предназначена тетрадь (для работ по физике, для лабораторных работ по физике, для контрольных работ по физике), класс, краткое наименование учреждения общего среднего образования в соответствии с его Уставом, фамилия и имя (полностью) учащегося в родительном падеже. При оформлении надписи на обложке тетради допускается написание предназначения тетради и наименования учреждения общего среднего образования в две строки. Каждое учреждение общего среднего образования определяет единый образец надписи.

Например:

*Тетрадь  
для работ по физике  
ученика 8-Б класса  
МБОУ «Родниковская школа-гимназия»*

*Иванова Ивана*

*Тетрадь  
для практических работ по физике  
ученицы 9-А класса  
МБОУ «Родниковская школа-гимназия»  
Ивановой Инны*

С внешней стороны страницы рабочих тетрадей и тетрадей для лабораторных работ, а также контрольных работ отводятся поля.

Дата выполнения классной работы, лабораторной работы, а также контрольной работы записывается арабскими цифрами и названием месяца: *9 сентября*.

В тетради для контрольных работ после слов "Контрольная работа" указывается её тема, а затем по центру следующей строки - номер варианта.

В тетради для практических работ после слов "Лабораторная работа" или "Практическая работа" указывается тема, цель.

Между видами работ в тетрадях оставляются свободными 4 строки для выставления отметки.

При выполнении различных видов работ учащиеся должны соблюдать красную строку, писать аккуратно, разборчивым почерком, пользоваться шариковой ручкой с пастой синего или фиолетового цвета. При выполнении рисунков, таблиц, графиков и схем учащиеся могут использовать как простой карандаш, ручку с пастой синего или фиолетового цвета, так и цветные карандаши, кроме красного.

### 3. Порядок проверки письменных работ учащихся

Работы проверяются выборочно, однако они должны быть проверены у каждого учащегося 7-11 классов не менее одного раза в месяц.

Выводы по результатам выполнения лабораторных работ в 7-11 классах проверяются к следующему учебному занятию (при большом их количестве - не позже чем через два учебных занятия) у каждого учащегося, и отметки заносятся учителем в классный журнал и дневники учащихся.

Контрольные работы проверяются у каждого учащегося. На полях тетради для контрольных работ против каждого задания записывается количество баллов, которым оценён результат выполнения задания. После последнего задания записывается суммарное количество баллов за выполнение всех заданий, которое переводится в соответствующую отметку. Данная отметка выставляется в тетради и заносится в классный журнал и дневник учащегося. Контрольные работы проверяются к следующему учебному занятию, а при большом их количестве - не позже чем через два учебных занятия.

При проверке работ, выводов по результатам выполнения лабораторных работ учитель подчёркивает, зачёркивает ошибку, записывает правильный вариант выполнения задания ручкой с красными чернилами или пастой красного цвета, а также исправляет допущенные учащимися орфографические, грамматические, пунктуационные ошибки.

Анализ выполнения контрольной работы проводится учителем на учебном занятии. Работа над ошибками выполняется учащимися на учебном занятии в тетради для контрольных работ или в рабочей тетради либо дома в рабочей тетради. По итогам проверки работы над ошибками может быть (по усмотрению учителя) выставлена отметка, которая заносится в классный журнал и дневник учащегося.

## **Математика**

### **1. Количество и название ученических тетрадей**

1.1. Для выполнения всех видов работ, а также текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей: 5-9 классы - две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ по алгебре, одна тетрадь для контрольных работ по геометрии, в 5-6 классах - одна тетрадь для контрольных работ по математике.

## **2. Требования к оформлению и ведению тетрадей**

2.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради по математике с 9 класса.

2.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

*Тетрадь  
для работ по математике (алгебре, геометрии)  
ученика(цы) 8-А класса  
МБОУ «Родниковская школа-гимназия»  
Иванова Ивана*

2.3. При выполнении работ учащимися не разрешается писать на полях

2.4. Дата выполнения работы записывается прописью посередине строки (*9 сентября*). На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему (классная, домашняя). При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер задания.

2.5. Между классной и домашними работами следует отступить 4 клетки (на 5 писать). Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенства и т.п. отступаем две-три клетки вправо, пишем на третьем.

2.6. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать в тетрадь. Мы рекомендуем писать номер задания посередине строки.

2.7. Все чертежи по геометрии выполняются с левой стороны тетради. Чертежи выполняются только карандашом.

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

- 5 класс - после каждого урока;
- 6 класс - I полугодие - после каждого урока; II полугодие - через урок;
- 7-8 классы - проверяются наиболее значимые работы, один раз в неделю - минимум;
- 9-11 классы - проверяются наиболее значимые работы, два раза в месяц - минимум.

***Отметка за ведение тетради по математике, алгебре, геометрии выставляется ежемесячно в классный журнал отдельной колонкой.***

## **Информатика и ИКТ**

Рабочая тетрадь по информатике ведется в произвольной форме, отметка за ведение тетрадей не выставляется в классный журнал.

Отдельно заводится тетрадь для контрольных работ и подписывается по образцу:

*Тетрадь  
для контрольных работ  
по информатике (и ИКТ)  
ученика(цы) 8-А класса  
МБОУ «Родниковская школа-гимназия»  
Иванова Ивана*

Дата выполнения классной работы, практической работы, а также контрольной работы записывается арабскими цифрами и названием месяца: *9 сентября*.

## **Крымскотатарский язык и литература**

### **1. Количество и название ученических тетрадей:**

1.1. Для выполнения всех видов текущих работ рекомендовано иметь 1 рабочую тетрадь в линию, 1 тетрадь по развитию речи и контрольных работ по языку, 1 рабочую тетрадь в линию, 1 тетрадь по развитию речи и контрольных работ по литературе в 5-9 классах. В начальной школе рекомендована 1 рабочая тетрадь по языку, 1 рабочая тетрадь по чтению и 1 тетрадь для развития речи и контрольных работ.

1.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид и быть обёрнутой. Тетради для учащихся второго класса подписываются только учителем, а тетради обучающихся 3-11 классов подписываются самими учащимися.

## Русский язык и литература

Ведение тетрадей по русскому языку и литературе учащимися школы с 5 по 11 класс является обязательным.

В тетрадях выполняются письменные работы в классе и дома.

Организация и контроль за всеми видами письменных работ осуществляется на основе единых требований к ведению тетрадей по русскому языку и литературе.

### 1. Виды письменных работ учащихся

1.1. Основными видами классных и домашних письменных работ, учащихся являются обучающие работы, к которым относятся:

- упражнения по русскому языку;
- конспекты и рефераты по литературе;
- сочинения и письменные ответы на вопросы по русскому языку и литературе;
- составление аналитических и обобщающих таблиц, схем.

### 2. Требования к ведению тетрадей

2.1. Тетради должны быть чистыми, аккуратно подписаны, с полями и в обложке. Писать аккуратно почерком синей ручкой, не допускать неразборчивого написания.

2.2. Тетрадей по русскому языку в 5-9 классах должно быть две - одна сдаётся на проверку, вторая остаётся на руках; в 10-11 классах - 1 рабочая тетрадь. Если, в старшей школе русский язык является профильным предметом, то рабочих тетрадей **заводится 2** (по усмотрению учителя).

2.3. Тетрадей по литературе в 5-11 классах должно быть по 1-ой.

2.4. Тетрадь должна быть в линейку и не толще 18 листов по русскому языку, и по литературе разрешается заводить тетрадь в клеточку.

2.5. Соблюдать поля с внешней стороны, то есть не писать на полях.

2.6. Соблюдать красную строку (делать отступ). Если в конце страницы после даты и наименования работы не помещается хотя бы одна строчка текста, пропустить строку и перейти на новую страницу.

2.6. Между датой, заголовком, наименованием вида работы и текстом строку не пропускать.

2.7. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки, а в тетрадях по литературе - 4 клеточки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).

2.8. Верхняя строчка на странице не пропускается.

2.9. Выполнять аккуратно подчеркивания, условные обозначения карандашом или ручкой, в случае необходимости - с применением линейки.

2.10. Скорректировать ошибки в работе учащемуся допускается исправлять самостоятельно простым карандашом, или ручкой, зачеркнув неправильный ответ (букву), и написать верный ответ. **Пользоваться корректирующей жидкостью запрещается.** Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачёркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; **не заключать неверные написания в скобки.**

2.11. На обложке (белый двойной листок в линию) указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, литературе), класс, номер и название школы, фамилию и имя ученика.

*Тетрадь*

*для работ по русскому языку*

*ученика б -А класса*

*МБОУ «Родниковская школа-гимназия»*

*Иванова Ивана*

*Тетрадь  
для контрольных работ  
по русскому языку  
ученика 6 -А класса  
МБОУ «Родниковская школа-гимназия»  
Иванова Ивана*

В тетрадях по русскому языку и литературе число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например, *Первое сентября*).

Запись в тетради выглядит следующим образом (5-11 кл):

*Двадцать первое ноября  
Классная работа*

*Имя существительное как часть речи*

Контрольные и самостоятельные работы проверяются в сроки:

Диктант - к следующему уроку.

Изложение и сочинение в 5-9 кл. - в течение 5 дней;

в 10-11 кл.- в течение 10 дней.

В конце каждого месяца учитель обязан выставить отметку за ведение тетради по русскому языку и литературе как в тетрадь, так и в отдельную колонку (без даты) классного журнала. Запись выглядит следующим образом: *В.т. – 4*

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

3.1. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать ручкой кривой линией, часть слова, предложение зачеркивать тонкой горизонтальной линией. Ошибки подчеркиваются и исправляются учителем в 5 классах. В 6-11 - подчеркиваются, выносятся на поля.

3.2. Обязательна система работы над ошибками в тетрадях по русскому языку (выполнение работы над ошибками в контрольных и рабочих тетрадях допускается без записи даты).

3.3. В изложениях и сочинениях указывается количество фактических, логических, речевых, орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок (Ф-фактическая, Л- логическая, Р-речевая, I - орфографическая, V- пунктуационная, Г- грамматическая).

В целом запись будет выглядеть так:

Левая сторона страниц

Правая сторона страницы

С - (содержание) - 0-2

«4» (учитывая ошибки за содержание и речевые)

Г- (грамотность) - 3-3-1

«3» (орфографические, пунктуационные, грамматические)

4/3

*(Справа выносятся отметка за содержание и грамотность через дробь)*

3.4. При проверке контрольных работ в виде диктанта на поля выносятся ошибки орфографические, пунктуационные (I - орфографическая, V - пунктуационная). По итогам проверки диктанта выставляется отметка с правой стороны страницы.

Все контрольные работы оцениваются учителем с занесением отметок в классный журнал. Отметки за сочинение и изложение по русскому языку и за сочинение по литературе выставляются на соответствующих страницах журнала по русскому языку и литературе в две колонки. Отметка за содержание работы ставится под датой, оценка за грамотность в следующей графе с указанием «Грамотность». Отметки за домашнее сочинение по литературе выставляются в две колонки после даты урока с указанием «Содержание» и «Грамотность».

3.5. Классные и домашние письменные работы по русскому языку оцениваются; отметки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые виды работы по усмотрению учителя.

3.7. Объем письменной домашней работы по русскому языку составляет:

5-7 класс - 4-10 строк;

8-9 класс - 6-12 строк.

3.8. В качестве домашнего задания предлагаются те же виды упражнений (кроме диктанта), которые учащиеся выполняли на уроке.

3.9. После проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

3.10. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы, и оцениваются на усмотрение учителя.

**4. При проверке учителем классных работ и работ над ошибками** допускается проверка работы без выставления отметки.

**5. Количество и название ученических тетрадей:**

Для выполнения всех видов работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	5-8 классы	9-11 классы
Русский язык	- 2 рабочие тетради, - 1 тетрадь для контрольных работ.	- 1 рабочая тетрадь; - 1 тетрадь для контрольных работ.
Литература	- 1 рабочая тетрадь, - 1 тетрадь для контрольных работ.	- 1 рабочая тетрадь, - 1 тетрадь для контрольных работ.

### Оформление письменных работ по другим предметам

1.1. Письменные работы по другим предметам ведут учащиеся, согласно общим положениям о ведении тетрадей.

### Порядок проверки письменных работ учителем

Тетради учащихся, в которых выполняются классные и домашние работы проверяются:

- все классные и домашние работы учащихся начальных классов проверяются учителем ежедневно и в обязательном порядке.

- все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в классный журнал. При оценке письменных работ учащихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.

- после проверки контрольных работ учащимся даётся 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.

- во 2-11 классах после контрольного диктанта, сочинения, изложения обязательно выполняется работа над ошибками (дата не указывается). Пишется тема урока посередине:

*Работа над ошибками*

- во 2-11 классах при проверке контрольных работ по русскому языку ошибки классифицируются и выносятся на поля:

I- орфографическая ошибка,

V - пунктуационная ошибка.

- во 2-4 классах обязательна система работы над ошибками в тетрадях по математике и по русскому языку. В ходе проверки работ учащихся рекомендуется зачеркивать неправильный ответ или ошибку, подчеркнуть это место и дать возможность обучающимся самим в классе или дома написать нужный ответ или орфограмму, хорошо изученную на данном этапе обучения.

- работу над каллиграфическим почерком следует осуществлять в течение всех четырёх лет обучения в начальной школе. При этом необходимо индивидуально подходить к каждому ребенку. Учителю следует прописывать учащимся те элементы букв, цифр, слоги и буквы, которые требуют корректировки.

### **Работа педагогического коллектива по осуществлению единых требований**

1.1. Каждому учителю при подготовке к уроку тщательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок.

1.2. Постоянно формировать представление у учащихся о богатстве русской речи, регулярно проводить обучение нормам литературного языка, особое внимание уделять новой и более трудной для школьников форме речи - письменной, всем формам ее проявления, записям решения задач в тетради по математике.



Пронумеровано, прошнуровано, скреплено  
печатью

*16 (шестнадцать) страниц*

Директор МБОУ  
«Родниковская школа-гимназия»



Л.В.Могильная