

ПРИНЯТЫ  
Педагогическим советом  
протокол от 31.08.2020 № 1

УТВЕРЖДЕНЫ  
Приказом от 31.08.2020 № 60н  
Директор МБОУ ЦО  
О.В. Афанасьева  
с



## ПРАВИЛА ведения и проверки ученических тетрадей

### 1. Общие положения

1.1. Правила определяют порядок и периодичность проверки письменных работ, в тетрадях по предметам:

- русский язык и литературное чтение;
- иностранный язык;
- математика;
- окружающий мир, ОРКСЭ;
- музыка, ИЗО, технология.

1.2. Правила определяют порядок и периодичность проверки письменных работ и при введении электронного обучения с применением дистанционных технологий, в том числе на определенный период.

1.3. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.

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.

1.7. В качестве отметки может быть использован только один из следующих символов: «1», «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).

1.8. Письменные работы: домашние и классные, обучающие, практические, творческие, контрольные и т. д. должны выполняться в тетрадях соответствующего вида.

1.9. Объем письменных работ всех типов должен соответствовать требованиям программ и санитарно-гигиенических норм.

1.10. Учитель обеспечивает контроль за всеми видами письменных работ учащихся: контрольными, творческими, практическими, проверочными, классными и домашними, которые включают в себя упражнения, задачи, письменные ответы на вопросы, сочинения, изложения, таблицы, различные виды рабочих записей, работу с контурными картами и т.д.

1.11. Контрольные письменные работы проводятся по русскому языку, литературному чтению, иностранному языку, математике, окружающему миру. Время их проведения фиксируется в общешкольном графике в начале каждой четверти. Тетради для контрольных работ хранятся учителем в кабинете.

1.12. Контрольные и проверочные работы, проведенные в период электронного обучения с применением дистанционных технологий, хранятся учителем в электронном виде до окончания текущего учебного года.

1.13. Письменные работы, не являющиеся контрольными и проверочными, хранятся учителем в электронном виде до прохождения промежуточной аттестации по итогам учебного года.

1.14. Работы, выполненные на электронных платформах, в электронных сервисах хранению не подлежат.

1.15. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю необходимо ознакомить обучающихся с критериями выставления оценок.

## 2. Количество и название ученических тетрадей

Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Количество тетрадей
Русский язык	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь по развитию речи
Литературное чтение, окружающий мир, ОРКСЭ, музыка, ИЗО, технология	По одной тетради (по согласованию с учителем)
Иностранный язык (2-4 классы)	Две рабочие тетради, словарь
Математика	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ

## 3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов.

3.2. К оформлению тетрадей предъявляются следующие требования:

- тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид
- единообразное выполнение надписи на обложке:

Тетрадь  
Для \_\_\_\_\_ работ  
по \_\_\_\_\_  
ученика (цы) \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_  
МБОУ ЦО  
Фамилия (в родительном падеже) \_\_\_\_\_  
Имя (в родительном падеже) \_\_\_\_\_

Обложка тетради по английскому языку и словари подписываются на английском языке:

English	Vocabulary
Form 2 B	English
Family name	Form 2 B
Name	Family name
	Name

- на обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи делаются соответствующие записи:

- при оформлении работ записывается дата в принятой для данного предмета форме, вид работы (классная, домашняя, контрольная, диктант и т.д.), номера заданий, упражнений, вопросов;

- чертежи выполняются аккуратно, карандашом, с помощью линейки.

3.3. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.4. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике, прописью — в тетрадях по русскому языку, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

3.5. Размер полей в тетрадях не менее 2,5 см.

3.6. На каждом уроке в тетрадях следует указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

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

3.8. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике — начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной работой — 4 клетки, между датой и заголовком работы — 1 клетка;

- по русскому языку — линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.

Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

3.9. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, в тетрадях записывается только вид работы (например, контрольная работа, тест, диктант).

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

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

При оценке письменных работ учащихся учитель руководствуется соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

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

4.1. Определён следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

**по математике, русскому языку, иностранному языку**

- в 1- 4 классах проверяются все домашние и классные работы обучающихся;

**по литературному чтению, окружающему миру, ОРКСЭ, технологии**

- проверяются выбранные учителем текущие работы у всех обучающихся не реже двух раз в четверть;

- проверяются также все виды контрольных работ у всех обучающихся;

- может оцениваться ведение тетради в течение определенного периода.

**по ИЗО** учитель контролирует наличие у обучающихся альбомов для рисования, проверяет каждую работу у обучающихся всего класса;

**тетради на печатной основе**, если они приобретаются образовательной организацией, проверяются не реже 2 раз в месяц.

4.2. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные работы по математике, контрольные диктанты по русскому языку проверяются к следующему уроку;

- изложения и сочинения проверяются не позже чем через урок.

4.3. Проверка письменных работ, за исключением тетрадей на печатной основе и рабочих тетрадей в период электронного обучения с применением дистанционных технологий осуществляется учителем выборочно, с учетом накопляемости текущих отметок:

не менее 50% работ в неделю у каждого обучающегося по предметам русский язык, математика, английский язык;

ежедневно проверяются работы обучающихся, испытывающих затруднения в учебной деятельности.

4.4. Письменными работами считаются работы, выполненные по заданию учителя от руки, отсканированные или сохраненные в виде фотографии, либо выполненные с помощью текстового редактора и направленные учителю на проверку с помощью следующих сервисов: электронная почта, электронный журнал, иные по рекомендации учителя.

4.5. Проверка контрольных и проверочных работ в период электронного обучения с применением дистанционных технологий осуществляется учителем в соответствии с нормами и требованиями, указанными в п.п. 4.1, 4.2.

4.6. Тетради на печатной основе, а также бумажные носители письменных работ не проверяются.

4.7. В период электронного обучения с применением дистанционных технологий учителями могут выдаваться проверочные работы, в том числе тесты, через электронные сервисы и образовательные платформы. В случае проведения проверочных и тестовых работ с помощью онлайн-сервисов учителю необходимо соблюдать требования к системе оценки результатов по предмету, указанные в рабочей программе.

## 5. Особенности проверки

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

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;

- 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);

- после проверки диктанта, списывания и обозначения орфографических, пунктуационных, грамматических ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу;

- после проверки изложения, сочинения и обозначения орфографических, пунктуационных, грамматических ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу: числитель – отметка за содержание, знаменатель – отметка за грамотность;

- после проверки письменных работ обучающимися под руководством учителя или самостоятельно делается работа над ошибками;

5.2. При введении электронного обучения с применением дистанционных технологий, в том числе на определенный период, при проверке направленных учителю письменных работ применяются следующие правила и способы сообщения об ошибках:

1 способ – распечатать работу, исправить красной ручкой ошибки, поставить отметку, отсканировать и направить обучающемуся посредством электронных сервисов (электронная почта, электронный журнал);

2 способ – просмотреть работу, проанализировать ошибки, поставить отметку в электронный журнал и написать сообщение учащемуся с описанием ошибок, допущенных в работе;

3 способ – оценить работу, поставить отметку в электронный журнал и написать прямой комментарий к отметке;

4 способ – оценить работу, поставить отметку в электронный журнал и прокомментировать её и ошибки во время индивидуальной или групповой консультации (по согласованию).

## **6. Осуществление контроля**

6.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора.

6.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

## **7. Ответственность**

7.1. За нарушение требований настоящего Положения работники школы, осуществляющие педагогическую деятельность, несут дисциплинарную ответственность.