

## **ПРИНЯТО**

На педагогическом совете  
протокол № 1  
от «31» 08 2021г.

С учётом мнения родительского  
комитета гимназии  
Протокол №1 от 27.08.2021 г.

## **УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
МБОУ «Гимназия №183»  
\_\_\_\_\_ С.А.Галинова  
Приказ №174  
от «01» 09 2021г.

С учётом мнения  
Совета обучающихся гимназии  
Протокол №1 от 27.08.2021 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ о ведении ученических тетрадей**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о ведении ученических тетрадей (далее - Положение) разработано в целях упорядочения ведения и соблюдения единого орфографического режима в МБОУ «Гимназия №183» (далее - Гимназия) и распространяется на обучающихся 1-11 классов, обучающихся по очной и индивидуальной формам обучения. Требования к ведению тетрадей.

1.2. Все записи в тетрадях оформлять аккуратным, разборчивым почерком.

1.3. Соблюдать поля с внешней стороны.

1.4. 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.).

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

1.6. Соблюдать красную строку.

1.7. 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.

1.8. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.

1.9. Устанавливается следующий порядок пропуска клеток и линеек в тетрадях

- по математике и другим предметам - начинать писать, отступив сверху страницы одну полную клетку, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной - 4 клетки, между датой и заголовком работы - 2 клетки.

- по русскому языку, родному языку, иностранным языкам - линейки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линейки.

1.10. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ. Исключение составляют контрольные работы в виде тестов, которые можно выполнить на распечатанных листках формата А4.

1.11. Допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).

1.12. Тетради обучающихся должны быть обернуты.

1.13 Тетради по русскому языку, математике, родному языку и иностранным языкам должны быть не толще 18 листов, по алгебре и геометрии - общие тетради.

1.14 В 5-11 классах в тетрадях по математике, алгебре, геометрии, физике, информатике, биологии, химии, истории, обществознанию дата пишется на полях арабскими цифрами (21.12.18.)

### Количество и назначение тетрадей

№	Учебный предмет	Класс	Количество тетрадей			
			Текущих	Контрольных	Лабораторных (практически X)	По развитию речи
1	Русский язык	1	Прописи (период обучения грамоте)			
		1-4	2	1	-	1
		5-9	2	1	-	1
		10-11	2	1	-	1
2	Литература	5-9	1	-	-	-
		10-11	1	-	-	1
3	Математика и информатика	1	Прописи (период обучения грамоте)			
		1-4	2	1	-	-
4	Математика	5-6	2	1	-	-
		10-11	1	1	-	-
5	Алгебра	7-9	1	1	-	-
6	Геометрия	7-9	1	1	-	-
7	Изобразительное искусство	1-8	альбом	"	"	"
8	Химия	8-11	1	1	1	-
9	Физика	7-11	1	1	1	-
10	География	5-11	1	-	-	-
11	Биология	5-11	1	1	-	-
12	Информатика	7-11	1	1	-	-
13	История России. Всеобщая история	5-9	1			
14	История	10-11	1	-	-	1
15	Обществознание	5-11	1		—	"
16	Иностранные языки	2-4	1	1	—	1-словарь

		5-8	1	1	-	1- словарь
		9-11	1	1	-	-
17	Родной язык	1-4	2	-	-	-
		5-11	1	-	-	-

## 2. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей

2.1. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, математике и т.д.), класс, номер и название ОУ, фамилию и имя ученика. Надписи на тетрадях следует делать по следующему образцу:

### ТЕТРАДЬ

*для контрольных работ по русскому  
языку ученика(цы) 2а класса МБОУ  
«Гимназия №183»  
Шакирова Руслана.*

Подпись рабочей тетради по английскому языку в 5-11 классах следует оформлять в правом верхнем углу по следующему образцу:

*English  
Form 5a Elena Sedova*

Словарь по английскому языку в 5-11 классах следует оформлять по следующему образцу:

*English  
Vocabulary Form 5a Elena Sedova*

Образец подписи тетради по английскому языку для контрольных и проверочных работ:

*English  
For tests Form 5a Elena Sedova*

Подпись рабочей тетради по немецкому языку в 5-11 классах следует оформлять в правом верхнем углу по следующему образцу:

*Deutsch Klasse  
Arbeitsheft  
Vomame Name*

Словарь по немецкому языку в 5-11 классах следует оформлять по следующему образцу:

*Deutsch Klasse  
Wokabelheft  
Vomame Name*

Образец подписи тетради по немецкому языку для контрольных и проверочных работ:

Deutsch  
Klasse  
Kontrollarbeiten  
Vomame Name

2.2. Тетради для обучающихся первого класса подписываются только учителем, а тетради обучающихся 2-11 классов подписываются самими обучающимися.

### **3. Оформление письменных работ по русскому языку, родному языку**

3.1. После каждой классной (домашней) работы в 1-11 классах следует отступать две строчки (пишем на третьей).

3.2. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 1,5 см (на 1-2 пальца). Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов с 1-го класса.

3.3. В ходе работы не пропускать ни одной строки. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ по русскому языку, родному языку следует на новой странице писать с самой верхней строки, дописывая до конца страницы, включая последнюю строку.

3.4. Справа дописывать до конца строки, при этом с 1-го класса учить нормативному переносу слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

3.5. Запись даты написания работы ведется по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем или обучающимися в виде числа и названия месяца.

3.6. Например: *1 декабря*

*1 декабрь*

3.7. Начиная со 2-го класса в тетрадях по русскому и родному языкам число записывается прописью:

3.8. Например: *Первое декабря*

*Беренче декабрь*

3.9. Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение.

Например:

- *Классная работа*
- *Сыйныф эше*
- *Диктант*
- *Сочинение Инша*
- *Изложение*
- *Работа над ошибками*
- *Хаталар эстендэ эш*

При выполнении домашнего задания после пропущенных двух строк пишется:

*Домашняя работа; Ой эше.* (дата не пишется)

3.10. Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях по учебнику необходимо обязательно указывать.

Например: *Упражнение 56; 56 нчы кунегу.*

3.12 После даты, названия вида работы, названия вида задания точка не ставится.

3.13 Все подчеркивания, условные обозначения, чертежи, таблицы выполнять

аккуратно остро заточенным простым карандашом по линейке. Допускается в некоторых видах работ и без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы простым карандашом.

3.14 Выделение орфограмм следует выполнять простым карандашом.

3.15 В строчку слова выписываются следующим образом: первое с прописной, остальные со строчной буквы, запятая ставится. Словосочетания пишутся с маленькой буквы. Названия падежей обозначаются с большой буквы (*Я п.*). (*И. к*)

3.16 Спряжения глаголов обозначаются римскими цифрами (*I*).

3.17 Род имён существительных обозначается маленькими буквами (*м.р.*).

3.18 Система работы по формированию навыка правильного соединения букв должна проводиться дифференцированно на протяжении всех четырех лет обучения в начальном общем образовании (далее - НОО).

3.11. Упражнение по чистописанию выполняются обучающимися в рабочих тетрадях. Образцы букв в 1 классе прописывает учитель, во 2-4 классах они прописываются выборочно с учетом индивидуальных особенностей каждого ребенка. Учителю следует прописывать индивидуально учащимся те элементы букв, слоги и буквы, которые требуют корректировки. Объем работы - две строки в 1 классе во втором полугодии, 2-3 строки - во 2 классе, 3-4 строки - в 3-4 классах.

3.12. Ошибки в работах по русскому языку, родному языку исправлять следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркнуть ручкой косой линией, часть слова, предложения зачеркнуть только горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверное написание в скобки.

#### **4. Оформление письменных работ по математике, алгебре, геометрии, физике, химии, географии, биологии, информатике**

4.1. Между классной и домашней работами следует отступить 4 клеточки (на 5-й клетке писать следующую работу).

4.2. Между видами работ отступить 2 клетки (на 3 клетке писать).

4.3. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступить 3 клетки вправо, писать на четвертой.

4.4. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать.

4.5. В тетрадях по математике во 2-3 классах обозначается дата выполнения работы посередине строки: число записывается арабской цифрой, название месяца - прописью. Например: *1 декабря*

4.6. А через клеточку - вид работы. Например: *Классная работа.*

4.7. В тетрадях по математике в 4-11 классах дата пишется на полях цифрами. Например: *23.12.03.* (без буквы "Г")

4.8. По математике слово *Задача* в тетрадях пишется в 1-4 классах.

4.9. При выполнении домашней работы во 2-11 классах в тетрадях пишется: *Домашняя работа.*

4.10. В 5-11 классах в тетрадях для контрольных работ пишется дата на полях и в этой же строке посередине пишется: *Контрольная работа 15.10.11.*

*I - вариант.*

4.11. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную цифру, число или знак зачеркивать ручкой косой линией; не заключать неверное написание в

скобки.

4.12. Подчеркивания, условные обозначения, графики, чертежи, таблицы выполнять аккуратно простым карандашом, а в случае необходимости - с применением линейки или циркуля.

4.13. В тетрадях для практических и контрольных работ по физике, химии, информатике указывается номер работы.

Например:

*Контрольная работа №1 Практическая работа №1*

## **5. Оформление письменных работ по другим предметам**

5.1. Письменные работы по другим предметам ведут учащиеся, согласно общим положениям о ведении тетрадей. Однако при оформлении письменных работ по английскому языку имеются свои особенности.

5.2. Записи в тетрадях по английскому языку в 5-11 классах вести в клетку.

5.3. Словарь ведется в общей тетради с указанием темы раздела.

5.4. В тетрадях для контрольных и проверочных работ обязательно проводится работа над ошибками:

### ***Correction work***

5.5. Ошибка при переводе текста подчеркивается, а на полях отмечается “p” (речевая ошибка).

## **6. Порядок проверки письменных работ учителем**

6.1. Тетради обучающихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы проверяются:

- в 1 -4 классах ежедневно проверяются все классные и домашние работы учащихся по письменным предметам (письмо, русский язык, математика, английский язык);
- по русскому языку в 5 классах и в I полугодии в 6 классах - через день;
- со II полугодия в 6 классах и 7 классах - 2 раза в неделю;
- в 8 классах - 1 раз в неделю;
- в 9-11 классах - по мере необходимости, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись;
- по математике в 5 классах и в I полугодии в 6 классах - через день;
- со II полугодия в 6 классах и в 7-9 классах - выборочно, но не реже 1 раза в 2 недели;
- в 10-11 классах - по мере необходимости, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись;
- по физике - общее количество проверок - 1 раз в 2 недели.
- Проверочные работы, выполненные в рабочих тетрадях, подлежат обязательной проверке.
- У слабоуспевающих учащихся и учащихся, находящихся на индивидуальном обучении тетради проверяются регулярно.

6.2. Проверка контрольных работ учителем осуществляется в следующие сроки:

- во 2-11 классах контрольные диктанты проверяются и возвращаются учащимся через 3 дня;
- изложения и сочинения во 2-4 классах проверяются и возвращаются учащимся не позже, чем через два дня; в 5-8 классах на проверку отводится неделя; в 9-11 классах - отводится 10 дней;

- во 2-6 классах контрольные работы по математике проверяются и оценки выставляются в течение 3 дней; в 7-11 классах - проверяются в течение недели;
- контрольные, практические (лабораторные) работы по физике, химии, биологии, географии проверяются к следующему уроку, но не дольше одной недели;
- у учащихся 2-11 классов, находящихся на индивидуальном обучении контрольные диктанты, изложения и сочинения; контрольные работы по математике; контрольные, практические (лабораторные) работы по физике, химии, биологии, географии проверяются и оценки выставляются к следующему уроку.
- во 2-11 классах после контрольного диктанта обязательно выполняется работа над ошибками (дата не указывается). Пишется тема урока посередине: Работа над ошибками;
- Во 2-11 классах с учащимися, находящимся на индивидуальном обучении после контрольного диктанта, сочинения, изложения работа над ошибками проводится по мере необходимости.
- Во 2-11 классах при проверке контрольных работ по русскому языку, по родному языку ошибки классифицируются и выносятся на поля: / - 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, обучающихся 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.

### 6.3. При проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку:

- в 5-8 классах орфографическая ошибка зачеркивается косой линией; на полях выставляется знак “Г (орфографическая ошибка);
- в 9-11 классах учитель подчеркивает ошибочное написание.
- При пунктуационной ошибке неверно поставленный знак зачеркивается, а при отсутствии знака подчеркивается пробел, где знак должен быть. На полях выставляется знак “V” (пунктуационная ошибка).
- При проверке сочинений выставляется две оценки: за содержание и грамотность. Первая отметка - за содержание - включает в себя оценивание за логическое построение, стиль, фактический материал, речевое оформление. Вторая оценка за грамотность. При ее выставлении учитывается количество орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок. Например, : 5/4.

•После контрольной работы в 5-11 классах по мере необходимости проводится работа над ошибками. В этом случае в тетради дата не указывается, через две строки пишут:

### 6.4. Работа над ошибками.

В зависимости от цели проверки работ по всем предметам учитель может исправить ошибки, подчеркнуть или вынести на поля.

## 7. Сроки действия положения

Срок действия настоящего положения не ограничен. По мере необходимости изменения в настоящее положение могут вноситься на основании оформленного протокольного решения педагогического совета или соответствующими приказами и распоряжениями вышестоящих органов, внесением изменений в Устав МБОУ «Гимназия №183», и вводится в действие приказом директора.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат: 63699200BDAED1A24FC4699ABA82662D

Владелец: Галинова Светлана Асхатовна

Действителен с 23.06.2022 до 23.09.2023



Лист согласования к документу № 215-исх от 14.09.2022

Инициатор согласования: Галинова С.А. Директор

Согласование инициировано: 14.09.2022 12:15

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Галинова С.А.		🔒 Подписано 14.09.2022 - 12:15	-