

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
ГБОУ школы №65  
Протокол от 30.05.2023 №10

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор ГБОУ школы №65  
Т.Н.Бабунова

\_\_\_\_\_  
Приказ от 30.05.2023 №188/2-ШК

С учетом мнения совета  
родителей (законных представителей)  
несовершеннолетних обучающихся и  
совета обучающихся

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о ведении и проверки тетрадей  
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы №65  
с углубленным изучением французского языка  
Выборгского района Санкт-Петербурга

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Законом РФ N273-ФЗ от 26.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 (далее – СП 2.4.3648-20);
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (вместе с «СП 2.4.3648-20. Санитарные правила...»)
- Методическим письмом Министерства просвещения РСФСР от 1 сентября 1980 года 364-М «О единых требованиях к устной и письменной речи учащихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей»;
- Письмом Минпросвещения РФ от 23.10.2019 №ВБ-47/04 «Об использовании рабочих тетрадей»;
- Уставом ГБОУ школы № 65 с углубленным изучением французского языка;
- Основными образовательными программами ГБОУ школы №65;
- Должностными инструкциями и другими локальными актами школы.

1.2. Тетрадь – обязательный атрибут обучения школьника. Контроль за ведением тетрадей осуществляются в целях диагностики знаний по предмету, общей грамотности и культуры обучающихся. Настоящее Положение устанавливает правила ведения ученических тетрадей, проведения текущего контроля и оценивания уровня учебных достижений обучаемых.

1.3. Настоящее положение принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

## **2. Общие требования к проверке тетрадей**

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

- При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой или чернилами красного или зелёного цвета.

- Учитель имеет право, помимо выставления или не выставления отметки, делать в тетрадях записи, касающиеся непосредственно проверяемой работы.
- Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения обучающихся.
- В качестве отметки может быть использован один из следующих символов: «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).
- В 1-ых классах обучение проводится без балльного оценивания знаний учащихся и домашних заданий.
- С целью повышения качества проверки и оценивания уровня усвоения обучающимися изученного материала, учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критериями выставления отметок за письменные работы.

### 3. Количество тетрадей по предметам

Для выполнения всех видов работ, а так же текущих контрольных письменных работ учащиеся должны иметь количество тетрадей, установленное данной таблицей, если иного не оговаривается требованиями изучаемой дисциплины в рамках рабочей программы:

Предмет	Количество тетрадей		
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
русский язык	2 рабочие тетради 1 для диктантов	2 рабочие тетради 1 для контрольных работ 1 для работ по развитию речи	1 рабочая тетрадь 1 для контрольных работ 1 для работ по развитию речи
литература		1 рабочая тетрадь 1 для контрольных работ 1 для сочинений или творческих работ	1 рабочая тетрадь 1 для контрольных работ 1 для сочинений или творческих работ
математика	2 рабочие тетради 1 для контрольных работ	2 рабочие тетради 1 для контрольных работ	
алгебра		1 рабочая тетрадь 1 для контрольных работ	1 рабочая тетрадь 1 для контрольных работ
геометрия		1 рабочая тетрадь 1 для контрольных работ	1 рабочая тетрадь 1 для контрольных работ

иностранный язык	2 рабочие тетради 1 словарь 1 для контрольных работ	2 рабочие тетради 1 словарь 1 для контрольных работ	2 рабочие тетради 1 словарь 1 для контрольных работ
физика		1 рабочая тетрадь 1 для контрольных и лабораторных работ	1 рабочая тетрадь 1 для контрольных и лабораторных работ
химия		1 рабочая тетрадь 1 для контрольных и лабораторных работ	1 рабочая тетрадь 1 для контрольных и лабораторных работ
биология		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
география		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
окружающий мир	1 рабочая тетрадь		
история, обществознание		1 рабочая тетрадь 1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь 1 рабочая тетрадь
ОБЖ		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
информатика и ИКТ		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
музыка		1 рабочая тетрадь	
технология		1 рабочая тетрадь форматы для графических работ (7-8 кл.)	
ИЗО		1 рабочая тетрадь альбом	
искусство		1 рабочая тетрадь	

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

4.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями из 12-18 листов для классных и домашних работ, контрольных и лабораторных работ, работ по развитию речи. Общие тетради 24-48 листов используются в 7-11 классах по учебным дисциплинам, требующих выполнения больших по объему заданий.

4.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид, иметь обложку (12-18 листов) и подписана по следующей форме:

## ТЕТРАДЬ

для \_\_\_\_\_ работ  
по \_\_\_\_\_  
ученика(цы) \_\_\_\_\_ класса  
ГБОУшколы № 65  
Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_

### CAHIER DE FRANCAIS

NOM \_\_\_\_\_  
PRENOM \_\_\_\_\_  
CLASSE \_\_\_\_\_

ECOLE № 65

### ENGLISH EXERCISE BOOK

NAME \_\_\_\_\_  
SURNAME \_\_\_\_\_  
FORM \_\_\_\_\_

SCHOOL № 65

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

Тетради в 1-м классе подписываются учителем.

4.3. Выполнять аккуратные подчёркивания, условные обозначения, составление графиков и т.д. необходимо карандашом, с применением линейки и циркуля.

4.4. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей ручкой, в случае необходимости или по требованию учителя могут использовать при оформлении работ ручки другого цвета.

4.5. Исправлять ошибки учащийся должен аккуратным зачеркиванием, вместо зачеркнутого надписывая нужное. Категорически запрещается использовать штрих-корректор в тетрадях для контрольных работ.

4.7. На каждом уроке в тетрадях необходимо записывать дату выполнения работы (в тетрадях по русскому языку – прописью, в тетрадях по остальным предметам возможна запись арабскими цифрами на полях), а также вид работы (классная, домашняя, самостоятельная, проверочная, диктант, словарный диктант, изложение, сочинение и т.д.)

4.8. При ведении записей в тетрадях обязательным является соблюдение правила «красной строки».

## 5. Порядок проверки тетрадей учащихся

5.1. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ учащихся:

Предметы / классы	1-5 класс	6класс	7класс	8-9 класс	10-11 класс
математика (алгебра, геометрия), русский язык	после каждого урока	в 1-ом полугодии - после каждого	Не реже 1 раза в неделю	значимые классные и домашние работы, но не	Не реже 1 раза в месяц

		урока, во 2-ом полугодии - 2 раза в неделю		реже 1-го раза в 2 недели	
иностраный язык	после каждого урока	2 раза в неделю	значимые классные и домашние работы, но не реже 1-го раза в неделю	значимые классные и домашние работы, но не реже 1-го раза в 2 недели	Словари – 1 раз в месяц, тетради – 1-2 раза в четверть
остальные предметы	Не реже 2 раз в четверть				

5.2. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-4 классах учитель исправляет все допущенные ошибки.

5.3. При проверке тетрадей по русскому языку и математике в 5-11 классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку и отмечал на полях количество/вид ошибок, а учащийся сам исправлял их. После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок, а в изложениях и сочинениях – ошибки по содержанию.

5.4. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в электронный журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Отметки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

5.5. Во 2–11 классах оцениваются все проверяемые работы, но в журнал выставляются отметки по усмотрению учителя. Возможно выставление отметки за ведение тетради (по итогам четверти/полугодия).

5.6. По иностранным языкам в 2 - 11 классах оцениваются все работы, в журнал выставляются отметки за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

5.7. При оценивании письменных работ учащихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков учащихся.

5.8. Учитель, преподающий предмет, контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

5.9. После проверки письменных работ учащимся 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.

5.10. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1–4 классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;
- изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через 2 дня, а в 5 - 11 классах – не более чем в течение недели после проведения работы;
- контрольные работы по математике в 10 - 11 классах, физике, химии, биологии, географии, иностранному языку и остальным предметам в 5 - 11 классах проверяются, как правило, к следующему уроку.

После проверки контрольных работ учитель проводит работу над ошибками.

5.11. Тетради для контрольных работ учитель хранит в течение учебного года в учебном кабинете.

## **6. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки**

6.1. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки ведется администрацией школы в соответствии с графиком ВШК по схеме, в которой указываются:

- Учитель;
- Класс;
- Соответствие количества тетрадей количественному составу класса;
- Выполнение единого орфографического режима;
- Регулярность проверки;
- Соответствие отметок существующим нормам;
- Качество проверки тетрадей (пропуск ошибок, аккуратность исправления, слово учителя в тетради и т.д.);
- Система работы над ошибками (работа над каллиграфией, классификация ошибок, индивидуальная работа учащихся над собственными ошибками);
- Внешний вид тетрадей (оформление, аккуратность ведение, единообразие надписи тетрадей);
- Объём классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам;
- Разнообразие форм классных и домашних работ;
- Дифференцированный подход при оценивании письменных работ.