Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кольчугинская школа №1 имени Авраамова Георгия Николаевича»
Симферопольского района Республики Крым
(МБОУ «Кольчугинская школа №1 им. Авраамова Г.Н.»
Симферопольского района Республики Крым)

ПРИНЯТО
Протокол заседания
педагогического совета школы
28.08.2026г. № 17

УТВЕРЖДЕНО
Приказ от 28.08.2026г. № 269

Положение № 422
о ведении тетрадей обучающихся по учебным предметам и словарей по иностранному языку

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Законом «Об образовании в РФ»;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- Уставом и локальными актами МБОУ «Кольчугинская школа №1».

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила ведения ученических тетрадей (словарей по иностранному языку), соблюдения единого орфографического режима.

1.3. Настоящее положение распространяется на обучающихся 1–11-х классов.

1.4. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний учащихся.

1.5. Проверка тетрадей является обязательной для каждого учителя.

1.6. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета. Запрещается при проверке использовать ручку с синей пастой, карандаш, корректор.

1.7. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) отметки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.

1.8. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся (для этих целей имеется дневник).

1.9. При оценивании работ учитель руководствуется критериями оценивания учебных достижений обучающихся по предмету. В качестве отметки может быть использован только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5». Выставление в тетради отметок со знаком «минус», «плюс» не допускается.

1.10. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения учащимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить учащихся с критерием выставления отметок за тот или иной вид работы.

1.11. Следует помнить, что выставление неудовлетворительных отметок в первые уроки после длительного отсутствия учащихся (3-х и более уроков), сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебному предмету.

1.12. Настоящее Положение рассматривается на педагогическом совете школы, имеющем право вносить в него свои изменения и дополнения.

2. Количество и назначение ученических тетрадей

2.1. Для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ учащимся надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчёта на каждого

учащегося:

№ п/п	Учебный предмет	Класс	Количество тетрадей			
			Рабочих	Контрольных	Практических (лабораторных)	Творческих
1.	Русский язык	1	прописи - период обучения грамоте	-	-	-
		2-4	2	1	-	-
		5-9	2	1	-	
		10-11	1	1	-	-
2.	Литература, литературное чтение	2-4	1	-	-	-
		5-9	1	1	-	-
		10-11	1	1	-	-
3.	Англ. язык	2-11	2	1	-	1- словарь
4.	Математика	1	2	-	-	-
		2-4	2	1	-	-
		5-6	2	1	-	-
5.	Алгебра, Алгебра и начала математического анализа	7-11	2	1	-	-
6.	Геометрия	7-11	2	1	-	-
7.	Вероятность и статистика	7-11	1	1		-
8.	История	5-11	1	-	-	-
9.	Обществознание	9-11	1	-	-	-
10.	ДНКР	5	1			
11.	Информатика	7-11	1	1	1	-
12.	ИЗО	1-7	альбом	1	-	-
13.	Музыка	1-4	1	1	-	-
		5-8	1	1	-	-
14.	Химия	8-11	1	1	1	-
15.	Физика	7-11	1	1	1	-
16.	География	5-11	1	-	1	-
17.	Биология	5-11	1	1	1	
18.	ОБЗР	8-11	1			-
19.	Труд (технология)	5 – 9	1	1	-	-
20.	Окружающий мир	2-4	1	-	-	-
21.	ОРКСЭ	4	1	-	-	-

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид и быть обёрнутой.

3.2. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой 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.

3.3. Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.

3.4. Необходимо соблюдать поля с внешней стороны, красную строку.

3.5. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву, знак, слово, словосочетание или предложение зачеркивать ручкой косой линией; не заключать неверное написание в скобки.
3.6. Для обучающихся 1-11 классов текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.
3.7. Устанавливается следующий пропуск линий в тетрадях - между домашней и классной работой оставляют 2 линии либо 4 клетки, в тетрадях в косую – 1 строчку.
3.8. Тетради по русскому языку (в линейку) и математике (в клетку), английскому языку (в линейку) должны быть не толще 24 листов. В 10-11 классах по математике (в клетку) допускаются тетради по 60 листов.
3.9. Пользоваться “штрихом” запрещается.
3.10. При выполнении работ обучающимся не разрешается писать на полях.
3.11. Начиная с 5-го класса дата в тетрадях по физике, астрономии, химии, географии, биологии, истории пишется арабскими цифрами на полях:
Например: *21.12.25* (без буквы “г”).
3.12. Все подчеркивания следует проводить остро отточенным простым карандашом по линейке. В некоторых видах работ допускается подчеркивание без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы с простым карандашом.

Домашние сочинения проводятся в рабочих тетрадях.

4. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей.

4.1. Тетради обучающихся 1-2 класса подписываются только учителем (прописным или печатным шрифтом), а тетради обучающихся 3-11 классов подписываются самими обучающимися. *По усмотрению учителя в зависимости от уровня подготовки обучающихся в 3-х классах допускается подпись тетрадей учителем (прописным или печатным шрифтом).*
4.2. Единообразно выполняются надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, математике и т.д.), класс, номер и название школы, фамилию и имя ученика. Надписи на тетрадях следует делать по следующему образцу:

ТЕТРАДЬ	ТЕТРАДЬ
для работ	*для контрольных работ*
по русскому языку	*по химии*
учащегося(щейся) 2-а класса	*учащегося(щейся)8-а класса*
МБОУ «Кольчугинская школа №1	*МБОУ «Кольчугинская школа №1*
им.Авраамова Г.Н.»	*им.Авраамова Г.Н.»*
Иванова Сергея	*Иванова Сергея*

4.3. Образец подписи рабочей тетради по английскому языку во 2-11 классах:

English
Anton Ivanov
Form 5 -a
School № 1

4.4. Словарь по английскому языку во 2-11 классах следует оформлять по следующему образцу:

English Vocabulary
Anton Ivanov
Form 5-a
School № 1

4.5. Образец подписи тетради по английскому языку для контрольных работ:

English tests
Anton Ivanov
Form 5-a
School № 1

4.6. Допускается наклейка на словарь с напечатанной подписью.

5. Оформление письменных работ по математике и русскому языку, в начальных классах

5.1. Оформление письменных работ по русскому языку

5.1.1. После каждой классной (домашней) работы следует отступать две строчки (пишем на третьей).

5.1.2. Каждый новый вид работы начинается с красной строки.

5.1.3. При оформлении красной строки надо сделать отступ вправо не менее 1,5 см (1 палец). Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов во 2-м классе.

5.1.4. По окончании периода обучения грамоте и до окончания 3-го класса записывается число и полное название месяца.

Например: *1 декабря*

5.1.5. Начиная с 4-го класса в тетрадях по русскому языку число записывается прописью:
Например: *Первое декабря*

5.1.6. В ходе всей работы не пропускается ни одна строка. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ по русскому языку на новой странице следует писать с самой верхней строки, дописывать до конца страницы, включая последнюю строку.

5.1.7. Справа дописываем до конца строки, при этом с самого начала 1-го класса учим нормативному переносу слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

5.1.8. Упражнение № 45 (или Упражнение 255). Данная запись выполняется посередине. Страница упражнения не указывается.

5.1.9. Запись даты написания работы по русскому языку и математике (как классной, так и домашней) ведётся по центру рабочей строки. В 1-м классе в период после обучения грамоте и запись даты ведётся учащимися в виде числа и названия месяца. До окончания 3-го класса записываются число и полное название месяца.

Например:
1 декабря
5 апреля
4 мая

5.1.10. В 4-м классе число записывается прописью именем числительным.

Например:
Первое января
Шестнадцатое марта
Пятое мая

По усмотрению учителя, в зависимости от учебных возможностей конкретного класса, допускается запись числа прописью именем числительным с третьего класса.

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

Например:

Классная работа
Домашняя работа
Работа над ошибками

5.1.12. Число в домашней работе указывается.

Например:

1 мая
Домашняя работа

5.1.13. Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру (краткая форма записи).

Например:

I в.
II в.

5.1.14. Переход учащихся на работу в тетради в широкую линейку определяет сам учитель.

5.1.15. В рабочих тетрадях во 2-4 классах ведется работа над ошибками. Учитель отводит нужное количество строк для индивидуальной отработки ошибок, или работа над ошибками проводится коллективно.

5.1.16. Во 2-4-х классах в контрольных тетрадях по русскому языку записывается вид работы и строкой ниже - ее название.

Например *(вид*):

Диктант
Изложение
Сочинение
(название):
Котёнок
У бабушки
Поздняя осень

5.1.17. В 3-4-х классах в контрольных тетрадях по русскому языку также указываются другие виды работ.

Например:
Списывание
Диктант

5.2. Оформление письменных работ по математике.

5.2.1. Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на пятой клетке начинаем писать следующую работу).

5.2.2. От полей, сверху, начала внутренней страницы клетки начинаем писать в следующей полной клетке.

5.2.3. От слов «Классная работа» вниз следует отступать 1 клетку.

5.2.4. Между видами работ отступать 1 клетку (на 2 клетке писать).

5.2.5. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступаем 3 клетки вправо, пишем в четвертой. В зависимости от изучения темы в 4 классе учитель регулирует количество клеток между столбиками по своему усмотрению.

5.2.6. В тетрадях по математике во 2-3 классах дата записывается арабской цифрой, название месяца - прописью.

Например: *1 декабря*

А через клеточку - вид работы.

Например: *Классная работа*

5.2.7. В тетрадях по математике в 4 классе дата пишется буквами

Например: Двенадцатое сентября

5.2.8. Дата в домашней работе указывается.

5.2.9. При выполнении домашней работы во 2-4 классах в тетрадях по середине строки пишется:

Домашняя работа

5.2.10. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать посередине строки.

5.2.11. Слово «задача» следует писать посередине. Указывать данный вид работы можно,

начиная со второго полугодия второго класса или с первого полугодия по усмотрению учителя. Страница номера, задачи не указывается.

Например:

№ 365
Задача
Задача № 34
Задача 34

5.2.12. При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учётом правил каллиграфии, то есть с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов.

5.2.17. Запись решения задачи оформляется следующим образом:

1) 34+5=39 (р.) - было у Саши;
2) 34+39=73 (р.)
Ответ: 73 ракеты всего было у Саши и Миши вместе.

5.2.18. Запись решения уравнения оформляется следующим образом:

x + 5 =35
x = 35-5
x = 30
30+5=35
35=35

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

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

5.2.15. Во 2-4 классах в рабочих тетрадях после проверки работы обучающихся учитель оставляет нужное количество клеток для выполнения индивидуальной работы над ошибками, либо после нескольких работ проводит коллективную работу.

6. Оформление письменных работ по русскому языку в 5-11 классах

6.1. После каждой классной (домашней) работы следует отступать две строчки (пишем на третьей).

6.2. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 1,5 см (на 1-2 пальца).

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

6.4. Справа дописывать до конца строки, при этом учить нормативному переносу слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

6.5. Запись даты написания работы по русскому языку, родному (русскому) языку ведется по центру рабочей строки.

6.6.Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру.

Например:

Классная работа
Контрольный диктант с грамматическим заданием №_
РР №_ Сочинение-рассуждение по теме «»
Изложение
Работа над ошибками

6.7. При выполнении домашнего задания после пропущенных двух строк пишется:

Дата

Домашняя работа

6.8. Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях по учебнику указываются:
Например: *Упражнение 56*

6.9. Все подчеркивания, условные обозначения, чертежи, таблицы выполнять аккуратно остро заточенным простым карандашом под линейку. Допускается в некоторых видах работ и без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы простым карандашом. Выделение орфограмм следует выполнять простым карандашом.

6.10. В столбики слова выписываются с маленькой буквы, запятые не ставятся. Первое слово - с большой буквы.

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

6.12. Спряжения глаголов обозначаются римскими цифрами (*I спр.).*

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

6.14. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать ручкой косой линией, часть слова, предложение зачеркивать тонкой горизонтальной линией. Ошибки подчеркиваются и исправляются учителем в 5-6 классах. В 7-11 – подчеркиваются, выносятся на поля (у «слабых» учеников – подчеркиваются и исправляются).

6.15. Обязательна система работы над ошибками в тетрадях по русскому языку (с 5 по 9 классы).

6.16. В изложениях и сочинениях указывается количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок.
В целом, запись будет выглядеть так:
С – 0-2 4 (учитываются ошибки за содержание и речевые)
Г – 3-3-1 3 (орфографические, пунктуационные, грамматические)

7. Оформление письменных работ по английскому языку.

7.1. Записи в тетрадях по английскому языку во 2-4, 5-11 классах вести в линию.

7.2. После каждой классной (домашней) работы во 2-11 классах следует отступать две строчки (пишем на третьей).

7.3. 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 со 2-го класса.

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

7.5. Дата выполнения работы, вид работы и номер выполняемого задания, записывается в строках по установленному образцу:

Monday, the fifth of September.
Class work / Home work
Ex. 5 p.14

7.6. В тетрадях для контрольных работ обязательно проводится работа над ошибками: *Correction of the mistakes.*

7.7. При выполнении домашнего задания после пропущенных двух строк пишется: *Home work* (дата не пишется)

7.8. Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях по учебнику необходимо обязательно указывать.
Например: *Ex.2 p.10*

7.9. В столбики слова выписываются с маленькой буквы, запятые не ставятся.

7.10. В строчку слова выписываются следующим образом: первое с заглавной, остальные - со строчной буквы, запятая ставится. Словосочетания пишутся с маленькой буквы.
7.11. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать ручкой косой линией, часть слова, предложение зачеркивать тонкой горизонтальной линией; не заключать неверное написание в скобки.
7.12. Упражнение по чистописанию выполняются обучающимися в рабочих тетрадях.
7.13. В ходе проверки учителем прописанных обучающимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить образцы их написания на полях (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке). Также учителю необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах.

8. Оформление письменных работ по физике, химии, биологии, информатике.

8.1. Тетради должны иметь эстетический вид и быть обернутыми. Тетради не должны содержать рисунки, записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к предмету.
8.2. Записи в тетрадях выполняются аккуратным, разборчивым подчерком, соблюдая единый орфографический режим.
8.3. Между классной и домашней работами следует отступать 4 клеточки (на 5-й клетке писать следующую работу).
8.4. Между видами работ отступать 1 клетку (на 2 клетке писать).
8.5. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать посередине строки.
8.6. При выполнении домашней работы в 5-11 классах в тетрадях по середине строки пишется:

Домашняя работа.

8.7. В тетрадях для практических (лабораторных) и контрольных работ по физике, биологии, химии, информатике указывается номер работы.
Например:

Контрольная работа №1
Практическая работа №1
Лабораторная работа №1

8.8. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную цифру, число или знак зачеркивать ручкой косой линией; не заключать неверное написание в скобки.
8.9. Подчеркивания, условные обозначения, графики, чертежи, таблицы выполнять аккуратно простым карандашом, а в случае необходимости - с применением линейки или циркуля. Недопустимо использование фломастеров и маркеров, оставляющих след на обратной стороне листа. Схемы, рисунки, подчёркивания необходимо выполнять только по указанию учителя. Для выделений текста и подчеркиваний используется простой карандаш и линейка. Однако допустимо использование по указанию или разрешению учителя пасты других цветов (кроме красного).

9. **Оформление письменных работ по математике**

9.2.1. Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на пятой клетке начинаем писать следующую работу).
9.2.2. От полей, сверху, начала внутренней страницы клетки начинаем писать в следующей полной клетке.
9.2.3. От слов «Классная работа» вниз следует отступать 1 клетку.
9.2.4. Между видами работ отступать 1 клетку (на 2 клетке писать).
9.2.5. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступаем 3 клетки вправо, пишем в четвертой. В зависимости от изучения темы в 4 классе учитель

регулирует количество клеток между столбиками по своему усмотрению.

9.2.6. В тетрадях по математике в 5-9 классах дата пишется буквами
Например: Двенадцатое сентября

9.2.7. В тетрадях по математике в 10-11 классах дата пишется цифрами на полях
Например: *23.12.15* (без буквы “г”)

9.2.8. Дата в домашней работе указывается.

9.2.9.При выполнении домашней работы в тетрадях по середине строки пишется:

Домашняя работа

9.2.10. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать посередине строки.

9.2.11. В тетрадях для контрольных работ (5-11 кл.) указывается номер и тема работы.
Например:

Контрольная работа №1 по теме «Треугольник»

9.2.12. Слово «задача» следует писать посередине. Указывать данный вид работы можно, начиная со второго полугодия второго класса или с первого полугодия по усмотрению учителя. Страница номера, задачи не указывается.

Например:

№ 365
Задача
Задача № 34
Задача 34

9.2.13. При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учётом правил каллиграфии, то есть с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов.

5.2.17. Запись решения задачи оформляется следующим образом:
1) 34+5=39 (р.) - было у Саши;
2) 34+39=73 (р.)
Ответ: 73 ракеты всего было у Саши и Миши вместе.

5.2.18. Запись решения уравнения оформляется следующим образом:
x + 5 =35
x = 35-5
x = 30
30+5=35
35=35

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

10. Оформление письменных работ по другим предметам.

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

11. Периодичность и сроки проверки письменных работ учителем.

11.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются со следующей периодичностью:

11.2. ***По русскому языку:***

- в 1 – 4-х классах и в первом полугодии 5 класса – после каждого урока у всех учеников;
- во втором полугодии 5 класса и в 6 классе – после каждого урока только у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в неделю;

- в 7 – 9-х классах – не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в две недели;
- в 10 – 11-х классах – не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц.

11.3. ***По литературе:***

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

11.4. ***По иностранному языку:***

- во 2 – 4-х классах – после каждого урока;
- в 5 – 9-х классах – один раз в неделю;
- в 10 – 11-х классах – один раз в месяц наиболее значимые работы.

Словари проверяются у всех учащихся один раз в четверть.

11.5. ***По математике:***

- в первом полугодии 5 класса – после каждого урока у всех учеников;
- во втором полугодии 5 класса и в 6 классе – после каждого урока только у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в неделю;
- в 7 – 9-х классах – не реже одного раза в две недели;
- в 10 – 11-х классах – не реже одного раза в месяц
- в 7-11 классах по вероятности и статистике – один раз в месяц.

11.6. ***По физике, химии, биологии, информатике:***

Рабочие тетради учащихся в 5-11-х классах необходимо проверять один раз в месяц.

Все виды контрольных работ (по физике, химии, биологии, информатике) и практических работ (по химии, биологии, информатике) всех обучающихся проверяются, как правило, к следующему уроку. Отметки заносятся на предметные страницы электронного журнала.

Лабораторные работы по физике оцениваются учителем у всех обучающихся. Если лабораторная работа составляет только часть урока, то отметки обучающимся выставляются выборочно.

Лабораторные работы по биологии оцениваются учителем выборочно. Отметки заносятся на предметную страницу электронного журнала.

Лабораторные опыты по химии проверяются учителем выборочно. Оценки на предметную страницу электронного журнала могут быть выставлены по усмотрению учителя.

Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

При оценке письменных работ, учащихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.

11.7. ***По остальным предметам:***

По географии, истории, обществознанию, ОБЗР – не менее одного раза в полугодие.

12. Особенности проверки

12.1. Результаты оценивания выполненных обучающимися работ контролирующего характера выставляются:

в начальных классах – на следующий день проведения работы;
в 5-9-х классах – не позднее чем через пять рабочих дней после даты проведения работ;
в 10, 11-х классах – не позднее чем через пять рабочих дней после даты проведения работ.

12.2. Отметки за письменные всероссийские, районные работы выставляют в электронный журнал не позднее следующего рабочего дня после даты объявления результатов.

12.3. У слабоуспевающих учащихся и учащихся, находящихся на индивидуальном обучении рабочие тетради проверяются регулярно.

12.4. У учащихся 2-11 классов, находящихся на обучении на дому контрольные диктанты, изложения и сочинения; контрольные работы по математике; контрольные, работы по физике, химии, биологии проверяются и отметки выставляются к следующему уроку.

12.5. Отметка за ведение тетради выставляется один раз в месяц.
Оформление в тетради: Тетрадь. – 5 (в нижнем правом углу).
В конце месяца данная отметка вносится в отдельную графу на предметной странице электронного журнала без даты, с надписью сверху «**ТЕТ**».

12.6. В рабочих тетрадях по химии, биологии, физике, информатике, вероятности и статистике ежемесячно делается запись «Тетрадь» и выставляется отметка. В конце четверти среднеарифметическая отметка вносится в отдельную графу на предметной странице классного журнала без даты, с записью «**ТЕТ**».

12.7. Тетради обучающихся по химии, биологии, физике, в которых выполняются обучающиеся классные и домашние работы, проверяются после каждого урока только у слабоуспевающих учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы раз в месяц тетради всех обучающихся проверялись. Учителя-предметники должны помечать грамматические ошибки, но наличие этих ошибок не должно напрямую влиять на отметку за работу по данному предмету.

12.8. В обязательном порядке тетради для контрольных работ показывают родителям (лицам, их заменяющим) на родительском собрании или индивидуально при посещении школы.

12.9. Все классные и домашние работы учащихся начальных классов проверяются учителем ежедневно и в обязательном порядке.

12.10. В ходе проверки учителем прописанных учащимися 1-4 классов букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить (как один из оптимальных вариантов корректировки) образцы их написания на поля (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке).

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

12.12. **В 1-4 классах:**

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку учащихся 2 – 4-х классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку и надписывает вверху нужную букву; по математике – зачеркивает цифру, математический знак и не указывает 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 («/» - орфографическая ошибка, «*V*» - пунктуационная);
- после проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение

аналогичных ошибок. Над ошибками, как правило, учащиеся работают в тех же тетрадях, в которых выполняли соответствующие письменные работы. Отметка за работу над ошибками в тетрадях выставляется по усмотрению учителя.

12.13. **В 5-11 классах:**

12.13.1. ***По русскому языку***

- 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»;
- 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;
- проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах дробью указывается количество орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок.

12.13.2. ***По биологии, физике, химии, информатике***

- при проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета. Запрещается при проверке использовать ручку с синей пастой, карандаш, корректор.
- при оценивании работ учитель руководствуется критериями оценивания учебных достижений обучающихся по предмету. В качестве отметки может быть использован только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5». Выставление в тетради отметок со знаком «минус», «плюс» не допускается.
- при проверке учитель помечает ошибки, делает поясняющие пометки, выставляет отметки;
- учителя-предметники должны помечать грамматические ошибки, но наличие этих ошибок не должно напрямую влиять на отметку за работу по данному предмету.

- *При проверке рабочих тетрадей обучающихся учитель обращает внимание на следующие моменты:*
  1. Эстетичность оформления тетради.
  2. Соблюдение единого орфографического режима обучающимися.
  3. Качество ведения: аккуратность, выполнение схем, рисунков и таблиц и т.д.
  4. Наличие классных и домашних работ.

- *При проверке контрольных работ учитель обращает внимание:*
  1. На наличие даты, записанной числом на полях.
  2. Должна быть указана тема, номер варианта.
  3. Правильность оформления ответов выполненных заданий. При решении задач учитель должен обратить внимание на наличие исходных формул, правильных выводов из нее; на правильность сделанных расчетов; наличие единиц измерения; наличие ответа.

- *При проверке практических работ по химии учитель обращает внимание на следующие моменты:*

1. Число записывается на полях цифрами.
2. Запись «Практическая работа №….»
3. Тема работы.
4. Запись цели работы.
5. Перечень оборудования и реактивов.
6. Запись «С правилами ОТ ознакомлен, обязуюсь их выполнять. Подпись ученика».
7. Оформление работы в виде таблицы или описания хода работы.
8. По окончанию работы записывается вывод согласно цели работы.

- *При проверке практических работ по биологии учитель обращает внимание на следующие моменты:*
  1. Число записывается на полях цифрами.
  2. Запись «Практическая работа №….».
  3. Тема работы.
  4. Запись цели работы.
  5. Перечень оборудования.
  6. Оформление работы в виде таблицы или описания хода работы.
  7. Вывод по окончанию работы с учётом требований по предмету.

- *При проверке практических работ по информатике учитель обращает внимание на следующие моменты:*
  1. Число записывается на полях цифрами.
  2. Запись «Практическая работа №….».
  3. Тема работы.
  4. Запись цели работы.
  5. Оформление теоретической части работы.
  6. Вывод по окончанию работы согласно цели работы и с учётом требований по предмету.

  Практическая часть работы выполняется обучающимися на компьютере.
  Учителем оценивается отдельно теоретическая и практическая части работы, с записью в тетради для практических работ, затем вывод средняя отметка:

  Т.ч. -4, Пр.ч. -5 / 5.
  или Т.ч. -5, Пр.ч. -4 / 4.

  При выведении итоговой отметки за практическую работу преимущество отдаётся отметке за практическую часть.

- *При проверке лабораторных опытов по химии.*
  Лабораторные опыты оформляются в рабочих тетрадях. Обращается внимание на тему опыта, запись цели, инструктажа, наличие наблюдений, уравнений химических реакций, точность сделанных записей, правильность рисунков, а также формулировку вывода.

- *При проверке лабораторных работ по физике.*
  Лабораторные работы оформляются в тетрадях для лабораторных работ. Число записывается на полях цифрами. Обращается внимание на тему работы, запись цели, оборудования, инструктажа по ОТ, хода выполнения работы и результатов, наличие точности сделанных записей, правильность графиков и схем, а также формулировку вывода.

13. Работа над ошибками

13.1. Работа над ошибками обязательно проводится по русскому языку во 2-11 классах, математике во 2-11 классах.

13.2. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

13.3. Во 2-9 классах после контрольного диктанта, сочинения, изложения обязательно выполняется работа над ошибками (дата не указывается), оценивается на усмотрение учителя.

13.4. Во 2-4 классах обязательна система работы над ошибками в рабочих 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.

14. Правила ведения словаря в процессе обучения иностранному языку (английский)

14.1. Учащиеся ведут записи в словаре синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при работе с грамматическим материалом. Учащимся запрещается писать красной пастой.

14.2. Словарь ведется в общей тетради в клетку, тетради с печатной основой.

14.3. Словарь учащегося должен представлять собой собрание иностранных слов с транскрипцией и переводом, изученных за один или несколько предыдущих лет обучения.

14.4. Словари расчерчиваются по образцу. В словаре записывается активная лексика уроков. С оборотной стороны словаря ведётся грамматический справочник изучаемого грамматического материала.

№ п/п	*СЛОВО*	*ТРАНСКРИПЦИЯ*	*ПЕРЕВОД*

14.5. При занесении новых изучаемых слов иностранного языка ученик должен вносить информацию во все три колонки, не оставляя изучаемое слово без перевода или без транскрипции. Отсутствие транскрипции допускается при записывании законченной фразы в словаре.

14.6. При внесении транскрипции в соответствующую колонку учащийся должен аккуратно и точно переносить знаки транскрипции с целью верного произношения слова при заучивании новой лексики в процессе выполнения домашнего задания.

14.7. Транскрипция записывается в квадратных ([…]) скобках.

14.8. Слово, соответствующая ему транскрипция должны находится на одном уровне. В словаре не должна возникнуть путаница.

14.9. Словари проверяются один раз в четверть. Учитель исправляет ошибки, выставляет отметку.