

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕЛЕНГИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ТАРБАГАТАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**

671110, с. Солонцы, ул. Бабушкина, 37 «а», тел./факс 8(301-46)58-4-67, school_solontsy@govrb.ru

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
МБОУ «Селенгинская СОШ»
Протокол № 1 от 27.08.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Селенгинская СОШ»
Власова /Л.Е. Власова/
Приказ № 171 от 30.08.2024 г.



**Положение
о ведении ученических тетрадей и их проверке
в МБОУ «Селенгинская средняя общеобразовательная школа»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- приказом Минпросвещения от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования»;
- приказом Минпросвещения от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования»;
- приказом Минпросвещения от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;
- письмом Минпросвещения от 23.10.2019 № ВБ-47/04 «Об использовании рабочих тетрадей»;

1.2. Тетрадь по предмету (ученическая тетрадь) – изданное типографским способом средство обучения, которое используется в учебном процессе для организации познавательной деятельности на уроках по предметам учебного плана и выполнению домашних заданий обучающимися. Тетради по предметам должны соответствовать требованиям безопасности.

1.3. Рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета. Обеспечение обучающихся рабочими тетрадями относится к компетенции общеобразовательной организации.

II. Количество и название ученических тетрадей

2.1. Ведение тетрадей по каждому предмету учебного плана (за исключением физической культуры, ИЗО) учащимися с 1-го по 11-й класс является обязательным.

2.2. Предусматриваются несколько типов и форм письменных работ в тетради:

- | Типы работ | Формы работ: |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• классная работа;• домашняя работа;• контрольная работа;• творческая работа. | <ul style="list-style-type: none">• сочинение;• изложение;• эссе;• рецензия;• лабораторная работа;• практическая работа. |

2.3. В соответствии с типами и формами письменных работ тетради делятся по назначению на виды:

- тетради по предмету для классных и домашних работ;
- тетради по предмету для контрольных работ;
- тетради по предмету для творческих работ/работ по развитию речи;

- тетради по предмету для лабораторных работ (по физике, химии, биологии), тетради по предмету для практических работ (по географии) на усмотрение учителя-предметника (лабораторные и практические работы могут выполняться в тетрадях по предмету).

2.4. Для выполнения всех видов письменных работ, в том числе творческих и контрольных работ, по учебным предметам обучающиеся должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Количество тетрадей		
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык	Две рабочие тетради по предмету для классных и домашних работ и одна тетрадь для диктантов и изложений, развитию речи	Две рабочие тетради по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), одна тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений)	Одна рабочая тетрадь по предмету для классных и домашних работ и одна тетрадь для контрольных работ
Литература		Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ. В 9-м классе одна тетрадь для творческих работ	Одна рабочая тетрадь по предмету для классных и домашних работ и одна тетрадь для творческих работ (сочинений)
Математика	Две рабочие тетради по предмету для классных и домашних работ и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради по предмету для классных и домашних работ и одна тетрадь для контрольных работ	
Алгебра		Две рабочие тетради по предмету для классных и домашних работ и одна тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь по предмету для классных и домашних работ и одна тетрадь для контрольных работ
Геометрия		Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для контрольных работ	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для контрольных работ
Вероятность и статистика		Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для контрольных работ	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык		Одна тетрадь для классных и домашних работ и словарь	Одна тетрадь для классных и домашних работ и словарь
Физика, химия, биология		Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для лабораторных работ (на усмотрение учителя-предметника)	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для лабораторных работ (на усмотрение учителя-предметника)
Окружающий мир	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ		
География		Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для практических работ (на усмотрение учителя-предметника)	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для практических работ (на усмотрение учителя-предметника)

История, обществознание, ОБЗР, музыка, информатика, труд (технология)	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ
---	--	--

2.5. Учителя-предметники для повышения качества образования и эффективности применения образовательных технологий на уроках могут использовать рабочие тетради. Использование рабочих тетрадей на печатной основе в начальных классах является неотъемлемой частью образовательного процесса и значительно влияет на эффективность обучения, поскольку выполнение обучающимися письменных работ формирует навык письма и развивает мелкую моторику.

3. Порядок ведения обучающимися тетрадью по предметам

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 5–11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

Для текущих и контрольных работ по русскому языку и математике рекомендуется использовать тетради с однотонной обложкой (без иллюстраций), предусматривающей наличие стандартной подписи.

3.2. тетради в линию используются по русскому языку и литературе. Тетради в клетку – по математике, информатике, физике, химии, биологии, географии, технологии. По остальным предметам допускается использование тетрадей в линию или в клетку по усмотрению учащихся.

Тетрадь в косую линию используется для работ по письму и русскому языку в 1-м классе. Переход в первом классе учащихся на работу в тетради в широкую линейку определяет учитель. При этом учитель руководствуется наличием у каждого учащегося успешно сформированного устойчивого навыка письма. Отдельным учащимся разрешается использовать тетрадь в косую линию и в начале второго класса.

3.3. В тетрадях для текущих работ по русскому языку надлежит делать работу над ошибками поле проведения контрольных и проверочных работ, словарных диктантов, изложений.

4. Требования к оформлению и ведению тетрадей

4.1. Все тетради должны иметь аккуратный внешний вид. Недопустимы посторонние записи, рисунки, наклейки на тетради. Рекомендуется использовать обложки.

4.2.1. Все тетради должны иметь подписи, содержащую информацию о назначении тетради и ее принадлежности. Подписи тетрадей выполняются самими учащимися, начиная со второго класса. Тетради учащихся 1-го класса подписывает учитель или родители, в соответствии с требованиями данного положения.

4.2.2. Подписи на обложках тетрадей необходимо оформлять аккуратным орфографическим подчеркиком по единой форме:

На первой строке записывается назначение тетради: «для работ», «для контрольных работ» («лабораторных работ»).

На второй строке указывается предмет в дательном падеже («по математике»).

На третьей и четвертой строчках указывается класс (цифрой) и сокращенное название образовательного учреждения в родительном падеже: «Селенгинской средней школы» или «Селенгинской СОШ». Возможна запись названия ОУ на двух строках с переносом.

На пятой строке (по центру) фамилия учащегося в родительном падеже.

На шестой строке (по центру) имя учащегося, обязательно полное для обучающихся всех классов, начиная с 1-го.

Образцы подписей тетрадей

<p>ТЕТРАДЬ для <u>работ</u> <u>по математике</u> ученика <u>2</u> класса <u>Селен-гинской</u> <u>средней</u> школы <u>Иванова</u> <u>Вячеслава</u></p>	<p>ТЕТРАДЬ для <u>контрольных работ</u> <u>по русскому языку</u> ученицы <u>5</u> класса <u>Селен-гинской</u> <u>средней</u> школы <u>Ивановой</u> <u>Ксени</u></p>	<p>ТЕТРАДЬ для <u>лабораторных работ</u> <u>по физике</u> ученика <u>8</u> класса <u>Селен-гинской</u> <u>средней СОШ</u> школы <u>Иванова</u> <u>Вячеслава</u></p>
--	---	---

4.3. В общих тетрадях, где не предусмотрена подпись тетради, необходимо выполнить подпись, в соответствии с требованиями данного положения (по единой форме) на первой странице, по центру.

4.4. Ошибки, допущенные учащимися в подписи тетради необходимо аккуратно исправить.

5. Общие положения к оформлению письменных работ по предметам.

5.1. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. В начальных классах допускается использование только шариковых ручек. Гелевые, капиллярные ручки к использованию не рекомендуются, в 1-4 классах не допускаются. Использование паст с ароматами, с перламутровым эффектом запрещено.

Пасты черного, зеленого цвета могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков, схем, выделении правил. Допускается использование паст зеленого и черного цвета для записи тем уроков и терминов в старших классах, (5-11 классах) по всем предметам, кроме русского языка и математики. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

5.2. Для подчеркивания, составления таблиц, выполнения чертежей необходимо использовать чертежные инструменты: линейку, транспортир, циркуль. Чертить таблицы, выделять правила рамочками, подчеркивать слова, словосочетания необходимо с помощью линейки.

5.3. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и с названием месяца в тетрадях по математике в 5–6-х классах, прописью – в тетрадях по русскому языку в 5–9-х классах, цифрами на полях или в строке – в тетрадях по остальным предметам.

5.4. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением записи даты выполнения работы и случаев, предусмотренных спецификой предмета).

5.5. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету. Проводить поля можно карандашом или пастой красного цвета.

5.6. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам. Как правило, отступ слева составляет 1,5-2 см (4 клетки).

5.7. Обязательна запись даты и вида выполняемой работы в тетрадях по всем предметам форма записи по русскому языку и математике описана в 3.11. и 3.12. данного положения. Форма записи по другим предметам следующие:

2-4 классы	5-11 классы	
Во 2 классе допускаются записи «В классе», «Дома». По отдельным предметам вид работы можно не указывать (например по музыке). Записи даты и вида работы по центру строки	Запись вида работы по центру строки. Запись даты на полях, арабскими цифрами, число, номе месяца, год (две цифры)	
<i>12 декабря</i> <i>Классная работа</i>	<i>Домашняя работа</i>	<i>12.12.10</i>

Возможны варианты записи видов работ «самостоятельная работа», «проверочная работа», «контрольная работа», «лабораторная работа».

5.8. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся указывают его номер.

5.9. В тетрадях по всем предметам рекомендуется соблюдать следующие пропуски клеток п линий:

- между видами работ - 4 клетки, 2 линии;
- между заданиями внутри одной работы в тетрадях в клетку - 2 клетки, в тетрадях в линии

пропуск отсутствует.

5.10. Исправление допущенных ошибок обучающимся следует выполнять пастой синего цвета следующим образом:

- одну букву (цифру или знак) следует зачеркнуть одной кривой линией и правильную написать над ней;
- одно неверно записанное слово зачеркнуть одной горизонтальной линией и правильное записать далее (справа), при невозможности записать справа - сверху.
- если неверно выполнено целое или значительная часть задания, упражнения, то следует взять данное задание в скобки или зачеркнуть его одной кривой линией, выполненной простым карандашом по линейке. Выполнить задание правильно далее, отступив соответствующее число клеток (линий).

При исправлении допущенных ошибок учащимся запрещается:

- зачеркивать ошибки несколькими линиями;
- писать правильные буквы и цифры поверх неверно записанных, обводя их несколько раз;
- использовать корректирующую жидкость (штрих), особенно в тетрадях для работ по русскому языку и математике.

5.11. Требования к оформлению письменных работ по русскому языку

1. Запись даты и вида работы является обязательным. В период обучения грамоте делается учителем или учащимися по образцу в виде числа и первой буквы названия месяца, например 6 ноября записывается «6 и.». Дата указывается при выполнении классной и домашней работы. Формы записи даты и вида работы в тетрадях для текущих работ по русскому языку следующие:

1 класс	2 класс	3-11 классы
Запись вводится после обучения грамоте (по мере готовности детей).	Запись по центру строки.	Запись по центру строки. Запись вводится после изучения имен числительных.

<i>5 апреля. В классе.</i>	<i>5 апреля. Классная работа.</i>	<i>Пятое апреля. Классная работа.</i>
<i>5 апреля. Дома.</i>	<i>5 апреля. Домашняя работа.</i>	<i>Пятое апреля. Домашняя работа.</i>

2. В тетрадях для контрольных работ «Контрольная работа» не обязательна, учащиеся пишут вид контрольной работы «Диктант», «Словарный диктант», «Списывание», «Изложение».

3. При оформлении письменных работ следует на новой странице писать с самой верхней строки, дописывая до конца страницы, включая последнюю строку.

Справа учащиеся должны дописывать до конца, не оставляя необоснованно пустых мест в конце каждой строки. Нормативный перенос слов необходимо соблюдать с 1-го класса.

4. Отступы и пропуски в тетради:

- между видами работ - 2 линии. Отсчет идет от последней строки, на которой выполнялось предыдущее задание. Запись делается на третьей строке.

- отступ слева не более 5 мм на всех строчках и «красная строка» - 1,5-2 см. (для учащихся начальных классов - «два пальчика»);

- между упражнениями и заданиями пропусков нет. Новое задание без номера выполняется с «красной строки».

5. Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях, обязательно указываются. Слово «Упражнение» пишется с большой буквы по центру строки с указанием номера упражнения. В начальных классах допускается краткая форма записи «Упр.».

Образцы записей

1-4 классы	5-11 классы
<i>Упражнение 32 Упр. 32</i>	<i>Упражнение 32.</i>

5.12. Требования к оформлению письменных работ по математике

1. Запись даты и вида работы является обязательным. Дата указывается при выполнении классной и домашней работы. Формы записи даты и вида работы в тетрадях для текущих работ по математике:

1 класс		2-4 классы	5-11 классы	
В период обучения грамоте записывает учитель. Число и первую букву названия месяца.	Запись вводится после обучения грамоте (по мере готовности детей). Может использоваться в 1 четверти 2-го класса.	Запись по центру строки.	Дата на полях. Число, номер месяца, года (2 цифры)	Запись по центру строки. На одной строке с датой.
<i>17 н.</i>	<i>17 ноября. В классе. 17 ноября. Дома.</i>	<i>17 ноября. Классная работа. 17 ноября. Домашняя работа.</i>	<i>17.11.12 17.11.12</i>	<i>Классная работа. Домашняя работа.</i>

Возможные записи видов работ: «Контрольная работа», «Математический диктант», «Самостоятельная работа», «Проверочная работа».

2. При проведении контрольных, проверочных и самостоятельных указывается вариант. Возможные записи варианта для учащихся 2-11 классов:

Полная запись.	Краткая запись.
<i>2 вариант. II вариант.</i>	<i>2 в. II в.</i>

3. Отступы и пропуски в тетради:

- между видами работ - 4 клетки. Запись начинается на пятой клетке. Отсчет идет от клетки, на которой выполнялось учащимся предыдущее задание. Клетка, в которой стоит отметка, поставленная учителем, не считается.

- отступ слева - 2 клетки (1,5 клетки):

- отступ сверху на каждой новой странице — 2 клетки (1,5 клетки).

- между заданиями - 2 клетки.
- внутри заданий можно пропускать только одну клетку (не допускается запись в каждой клетке, без пропусков и пропуск 2-х клеток и более внутри задания, например от решения до ответа задачи и т.д.)
- отступы между столбиками примеров и уравнениями могут варьироваться от Здо 6 клеток и определяться учителями самостоятельно, но следует придерживаться следующих рекомендаций: между столбиками должно быть не менее 2-х клеток и запись всех примеров одного столбика и всех строк в уравнении должна начинаться с клеток одной вертикальной линии (выравнивание по левому краю).

Нас каждой странице дописываем до конца, оставляя внизу 2 свободных клетки, в исключительных случаях - больше, но не более 5-ти. Если работа закончена и начинается новый вид работы, допускается запись нового вида работы на новой странице.

4. Номера всех заданий, выполняемых в тетрадах, обязательно указываются. Номер задания записывается знаком и арабскими цифрами по середине строки. При записи решения задачи учащиеся 1- 6 классов делают запись «Задача» и указывают номер задачи на этой же строке. При решении примеров, уравнений достаточно указывать номер задания

Образцы записей

№6	Задача №4
----	-----------

5. Особенности оформления математических заданий:

- При записи математических выражений все символы (цифры, знаки) фиксируются с учетом правил каллиграфии, т. е. в одной клетке - один символ.
- Обязательно соблюдение принятых сокращений наименований единиц величин (например: *кг, мм, см* и т.д.) и слов (*сот., дес., ед.*).
- При выполнении уравнений проверка отделяется горизонтальной чертой, проведенной по линейке простым карандашом.
- При решении задачи запись ответа начинается с начала строки (отступ от края 2 клетки).
- При построении геометрических фигур, координатных лучей, графиков прямые линии проводятся простым карандашом по линейке, обозначения (буквы, цифры) записываются пастой синего цвета.
- Обыкновенные дроби записываются с горизонтальной чертой, знаменатель записывается под числителем без пропуска клеток между ними. В выражении с обыкновенными дробями знаки действий и «равно» записываются напротив дробной черты. При записи выражений, содержащих обыкновенные и десятичные дроби или целые числа, целые числа и десятичные дроби записываются в одной горизонтальной линии с дробными черточками и знаками действий.

6. Требования к объему письменных работ учащихся

6.1. Процесс письма психологически и физиологически очень сложен, особенно для учащихся младшего школьного, поэтому во избежание перегрузок учащихся необходимо соблюдать нормы письменных работ во всех классах.

Рекомендованный объем письменных работ для учащихся 1-4 классов

	1 кл		2 кл		3 кл		4 кл	
	I	II	1	II	1	II	1	II
Словарный диктат			8-10 слов		10-12 слов		12-15 слов	
Контрольные диктанты		15-17	25 - 35	35 - 52	45 - 53	53 - 73	58 - 77	76 - 93
Изложения, сочинения			40 - 45	50 - 55	60 - 65	70 - 75	80 - 85	90 - 95

Рекомендованный объем диктантов в 5-9 классах

6 кл	7 кл	8 кл	9 кл
100-110 слов	110-120 слов	120-150 слов	150-170 слов

6.2. Требование к письменным домашним работам учащихся.

6.2.1. Во избежание перегрузки учащихся учитель обеспечивает правильную дозировку письменных домашних заданий (по объем) и сложности, с расчетом примерного времени, затраченного на их выполнение.

Время выполнения домашних заданий учащимися 2-11 классов

класс	Предельная временная норма выполнения домашних заданий	Количество предметов	Время выполнения домашнего задания по одному предмету.
2 класс	до 1,5 часов	3	25 - 30 мин.

3 - 4 кл.	до 2 часов	3-4	25 - 30 мин.
5 - 6 кл.	до 2,5 часов	3 -4	30 - 35 мин.
7 - 8 кл.	до 3 часов	4-5	30 - 35 мин.
9 - 11 кл.	до 4 часов	5-6	30 - 40 мин.

6.2.2. Объем письменной домашней работы не должен превышать 2/3 от объема письменной работы, выполненной учащимися на уроке.

6.2.3. Письменные домашние задания не допускаются:

- для учащихся 1 класса (исключение составляют задания творческого характера и задания, которые могут выполнить дети самостоятельно, например - раскрасить или нарисовать рисунок. Все домашние задания для учащихся 1-го класса не должны носить обязательный характер, только рекомендательный);

- для учащихся 1 -7 класса - па выходные дни;

- для учащихся 1-11 классов - на каникулярное время.

6.2.4. Учителям стоит учитывать, что домашнее задание не должно дублировать классную работу, его выполнение не должно превращаться в тренировку только памяти. Это должна быть работа по применению, использованию тех знаний, которые ученик получил в классе. Лучший вариант домашней работы - это творческое и дифференцированное задание.

Недопустимо, когда плохо подготовленный урок заканчивается домашним заданием, включающим проработку незаконченного на уроке нового материала и упражнений к нему. Непосильный объем задания порождает хроническое недопонимание.

6.3. Система работы над ошибками в тетрадях по математике и русскому языку обязательна для учащихся 2-11 классов. После проверки контрольных и проверочных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Целесообразно выполнять работу над ошибками в рабочих тетрадях, указывая вид работы.

Рекомендуется выполнять работу над ошибками и по другим предметам (английский язык, физика, химия).

6.4. Работа над каллиграфией

6.4.1. Работу над каллиграфическим почерком следует осуществлять в течение всех четырех лет обучения в начальной школе и первом полугодии 5 класса. В 1-м классе - на уроке фронтальную и индивидуальную, со 2-го класса - индивидуальную работу с учащимися, имеющими неустойчивый графический навык. Учителю необходимо прописывать индивидуально с учащимся те элементы букв, цифр, слоги и буквы, которые требуют корректировки. Задания по каллиграфии целесообразно давать для самостоятельного выполнения дома, соблюдая нормы объема (не более трёх строк образцов, оптимально - 2 строки), с обязательным контролем выполнения.

Работа над каллиграфией должна быть систематической.

6.4.2. При проверке письменных работ в начальных классах обязательно указывать па грубые каллиграфические ошибки (неверно написание букв, цифр, знаков).

7. Порядок проверки письменных работ учащихся

7.1. Устанавливается следующий порядок проверки текущих письменных работ учащихся:

Предмет	Класс	Периодичность проверки
Русский язык	5-7-е	После каждого урока у всех учеников
	8-9-е	После каждого урока – только у слабых учащихся, у остальных – наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы два раза в неделю тетради всех учащихся проверялись
	10-11-е	После каждого урока – только у слабых учащихся, у остальных – наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы два раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся
Литература	5-8-е	Не реже двух раз в месяц
	9-11-е	Не реже одного раза в месяц
Математика	5-6-е	После каждого урока у всех учеников – домашняя работа, классная работа, самостоятельные работы контролирующего характера
Алгебра, геометрия, вероятность и	7-8-е	Текущая проверка домашних работ – один раз в

статистика		неделю у всех учеников, самостоятельные работы контролирующего характера – после проведения работы у каждого ученика
	9–11-е	После каждого урока – только у слабых учащихся, у остальных – наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы два раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся
Иностранный язык	5–6-е	После каждого урока у всех учеников. Тетради-словари должны проверяться не реже одного раза в месяц
	7–8-е	После каждого урока – только у слабых учащихся, у сильных – наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы один раз в две недели учителем проверялись тетради всех учащихся. Тетради-словари должны проверяться не реже одного раза в месяц
	9–11-е	После каждого урока – только у слабых учащихся, у сильных – наиболее значимые по своей важности, но не реже четырех раз в учебную четверть. Тетради-словари должны проверяться не реже одного раза в месяц
География, биология, химия, физика, природоведение, история, обществознание, труд (технология), ОБЗР, музыка, МХК, физкультура, информатика	5–11-е	Не реже двух раз в учебную четверть

Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся.

7.2. Общие требования к проверке тетрадей.

В ходе проверки тетрадей по предметам учитель осуществляет контроль за выполнением классных и домашних работ обучающимися.

7.2.1. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1 - 7-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

а) зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, знак;

б) пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;

в) при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком (для удобства подсчета ошибок и классификации), при проверке изложений и сочинений, кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические, логические и речевые ошибки, а также ошибки по содержанию..

7.2.2. При проверке тетрадей в 8-11-х классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку и отмечал на полях количество ошибок.

7.2.3. При проверке письменных работ по русскому языку и математике в начальных классах учителю необходимо указывать и на ошибки по оформлению работ (не соблюдение единого орфографического режима).

7.2.4. После проверки диктанта указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок, а изложения и сочинения – ошибок по содержанию, речевых, орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок.

7.2.5. Работа над ошибками осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись работы.

7.2.6. Учитель может делать записи с рекомендациями для обучающихся. Записи должны быть корректными, не унижающими личность обучающегося.

8. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки.

Предмет	Вид работы	Класс	Сроки проверки
Русский язык	Диктант	1–11-е	Проверяется к следующему уроку

	Изложение	5–11-е	Проверяется не позже чем через неделю
	Сочинение	5–9-е	
Литература	Сочинение	9–11-е	Проверяется не более 10 дней
Математика	Контрольная работа	1–9-е	Проверяется к следующему уроку
	Контрольная работа	10–11-е	Проверяется не позже чем через неделю
Химия	Контрольная работа	8–11-е	Проверяется не позже чем через неделю
	Практическая работа		
Физика	Контрольная работа	7–11-е	Проверяется не позже чем через неделю
	Лабораторная работа		
Биология	Контрольная работа	5–11-е	Проверяется не позже чем через неделю
	Лабораторная работа		
География	Практическая работа	5–11-е	Проверяется не позже чем через неделю

Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценки в классный журнал.

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