

«Принято»  
на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 1  
от «29» авг 2017 год



## Положение о едином орфографическом режиме и порядке проверки ученических тетрадей в ГБОУ "Самарский казачий кадетский корпус"

### 1. Общее положение

1.1 Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ обучающихся, а также установление доплат за проверку тетрадей.

1.2. Данное положение способствует:

- установлению единых требований к письменной речи обучающихся;
- воспитанию культуры оформления письменных работ;
- формированию соответствующих навыков по ведению тетрадей, словарей;
- воспитанию уважения у обучающихся к тем, кто смотрит и проверяет их работы;
- формированию навыка самоконтроля, так как у обучающихся, благодаря более аккуратному оформлению работ, систематически возникает потребность более часто и более внимательно проверять и перепроверять свою работу;
- организации обучающихся для более внимательного выполнения работы.

### 2. Количество и назначение ученических тетрадей

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

Предмет	2 - 4 классы
Русский язык	2 рабочие тетради. 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь по развитию речи
Математика	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ

Предмет	Количество		тетрадей
	5-9 классы	10-11 классы	
Русский язык	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ(диктантов), 1 тетрадь для развития речи	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для контрольных работ	
Литература	1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для развития речи в 8-9 классах	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для творческих работ (сочинений)	
Математика	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для контрольных работ.	
Иностранный язык	1 тетрадь и словарь	1 тетрадь и словарь	
Физика, химия	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ и 1 тетрадь для лабораторных и практических работ.	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ и 1 тетрадь для лабораторных и практических работ.	
По всем остальным	По 1 тетради	По 1 тетради	

предметам  
учебного плана.

2.2. Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК.

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

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

Общие тетради могут использоваться лишь в 10-11-х классах.

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

3.3. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь  
Для \_\_\_\_\_ работ  
по \_\_\_\_\_  
ученика (цы) \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_  
ГБОУ "Самарский казачий  
кадетский корпус"  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_

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

3.4. При выполнении работ обучающимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах).

3.5. Указывать дату выполнения работы Во 2-4-х классах записывается число арабской цифрой и полное название месяца. В четвёртом классе допускается в записи числа имена числительные прописью. В 5-11-х классах по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа. В 5-11-х классах по математике (по остальным предметам) допускается запись даты цифрами на полях.

3.6. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (классная, домашняя, самостоятельная, изложение,...в 5-11-х классах).

3.7. При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать по центру номер упражнения, задачи, вопроса.

3.8. Соблюдать красную строку. Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см.

3.9. 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 – 4 клетки, между датой и заголовком работы – 1 клетка;
- между столбиками выражений, уравнений, неравенств и т.д. отступать 3 клетки вправо, писать на четвертой;
- по русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.
- При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, т.е. с соблюдением графики и соответствия клеток количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение, деление);
- Выполнять аккуратные подчёркивания, условные обозначения, составление графиков и т.д. карандашом, в случае необходимости – с применением линейки.

3.10. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении

графиков и т.д. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой. Грамматические формы указываются над словом простым карандашом.

3.11. Исправлять ошибки следующим образом: неверное написание зачёркивать косой линией (часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией); вместо зачёркнутого надписывать нужное, не заключать неверное написания в скобки.

3.12. Контрольные работы по русскому языку и математике, лабораторные, практические работы выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ.

#### **4. Количество контрольных работ.**

4.1. Число контрольных, лабораторных, практических, творческих работ по всем предметам устанавливается учебными программами по предметам и тематическим планированием.

4.2. Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одним классом или одним обучааемым.

#### **5. Порядок проверки письменных работ учителями.**

Предмет/классы	1-5	6	7-9	10-11
<b>Русский язык</b>	После каждого урока у всех обучающихся	Во II полугодии после каждого урока у слабых обучающихся, наиболее значимые работы, 1 раз в неделю у всех обучающихся	После каждого урока у слабых обучающихся, наиболее значимые работы, 1 раз в неделю у всех обучающихся	После каждого урока у слабых обучающихся, наиболее значимые работы, 1 раз в 2 недели у всех обучающихся
	Контрольные диктанты проверяются к следующему уроку. Изложения и сочинения проверяются и возвращаются не позднее чем через 10 дней.			
<b>Литература</b>	Проверяются только значимые работы, 2 раза в месяц у всех обучающихся.			Изложения и сочинения проверяются у всех обучающихся.
<b>Математика</b>	После каждого урока у всех обучающихся	В I полугодии – после каждого урока Во II полугодии – два раза в неделю	После каждого урока только у слабоуспевающих обучающихся, один раз в две недели, наиболее значимые работы у всех обучающихся	После каждого урока только у слабоуспевающих обучающихся, один раз в месяц, наиболее значимые работы у всех обучающихся
<b>Биология</b>	-	Проверяются у всех лабораторные работы, только значимые работы. Один раз в четверть проверяется ведение тетрадей у всех обучающихся		
<b>Физика, Химия</b>	-	-	Проверяются значимые работы у всех обучающихся, не реже 2-х раз в месяц у всех обучающихся	Проверяются значимые работы у всех обучающихся, не реже 1-го раза в месяц у всех обучающихся
			Лабораторные, контрольные работы проверяются и возвращаются к следующему уроку	
<b>География, история, обществознание, информатика, ОБЖ</b>	-		Проверяются значимые работы у всех обучающихся Один раз в четверть проверяется ведение тетрадей у всех обучающихся	
<b>Иностранный</b>	После	Наиболее значимые	Наиболее значимые	Наиболее значимые

язык каждого урока	работы, не реже 1 раза в у всех обучающихся	работы, не реже 1 раза в неделю у всех обучающихся	работы, не реже 1 раза в две недели у всех обучающихся	работы, не реже 1 раза в месяц у всех обучающихся
--------------------	---	--	--	---

5.2. В проверяемых работах по русскому языку и математике учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

- зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает вверху букву или нужную цифру, знак;
- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;
- при проверке тетрадей по русскому языку в 5-11 классах 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.
- при проверке тетрадей в 8-11 классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку и отмечал на полях количество ошибок.
- после проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок.

5.3. Проверенные контрольные работы (диктанты) должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету; сочинения – через урок в 5-7 классах, через 10 дней – в 8-11-х классах, изложения – через 7 дней в 8-11-х классах.

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

5.5. При оценке письменных работ обучающихся руководствоваться соответствующими нормами оценки по каждому предмету.

5.6. После проверки письменных работ обучающихся 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.

5.7. При проверке ученических тетрадей учитывать соблюдение обучающимися единого орфографического режима.

## 6. Осуществление контроля

6.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляют заместитель директора по УВР, заместитель директора по УМР или руководитель МО.

6.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

## 7. Установление доплат за проверку тетрадей.

7.1. Ежегодно приказом директора устанавливаются доплаты за проверку тетрадей в зависимости от учебной нагрузки учителя и наполняемости классов:

- 20% учителям начальной школы, русского языка и литературы; иностранного языка, математики
- 10% учителям истории, обществознания, физики, химии, биологии, географии, информатики, ОБЖ;

В случае неполной наполняемости группы оплата производится 50% от установленных процентов.

7.2. Размер доплаты может быть отменён либо уменьшен в случаях:

- неисполнения порядка проверки тетрадей;
- ухудшения качества проверки тетрадей.