



МОСКВА

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ**

*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение*

*города Москвы «Школа № 1420»*

Ташкентская ул., д. 21, корп. 2, Москва, 109444

тел/факс (495) 376-7838, e-mail: [1420@edu.mos.ru](mailto:1420@edu.mos.ru), <http://sch1420uv.mskobr.ru>

ОКПО 72940565, ОГРН 1047721006740, ИНН/КПП 7721267765/772101001

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

протокол № 1

от «14» октября 2022г.

Председатель

Управляющего совета

А.И. Домаченко

«14» октября 2022 года

УТВЕРЖДЕНО

и введено в действие

приказом № 546-А

от «14» октября 2022г.

Директор ГБОУ Школа № 1420

А.И. Николаева

«14» октября 2022 года



**Положение**

**о единых требованиях к оформлению тетрадей и письменных работ в  
Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении города  
Москвы «Школа № 1420»**

Москва, 2022г.

## 1. Общее положение

1.1. Настоящее положение о единых требованиях к оформлению тетрадей и письменных работ (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ.

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила ведения ученических тетрадей, соблюдения единого орфографического режима, недопустимо заменять тетради блокнотами или отдельными листами бумаги.

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.

1.7. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся.

В качестве отметки может быть использован только один из следующих символов: «1», «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких оценок за каждый вид деятельности. В 1 классе не допускается использование символов-отметок при проверке письменных работ. Проверив тетрадь, учитель прописывает образцы букв или соединений, цифр. Факт проверки тетради учителем завершается сокращенной записью слова «Проверено»: *Пров.*

## 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) |
| 1     | Русский язык                                       | 1-4    | 2                   | 1           | -                           |
|       |                                                    | 5-9    | 2                   | 1           | -                           |
|       |                                                    | 10, 11 | 1                   | 1           | -                           |
| 2     | Математика                                         | 1-4    | 2                   | 1           | -                           |
|       |                                                    | 5-9    | 2                   | 1           | -                           |
|       |                                                    | 10, 11 | 1                   | 1           | -                           |
| 3     | Литература                                         | 5-9    | 1                   | 1           | -                           |
|       |                                                    | 10, 11 | 1                   | 1           | -                           |
| 4     | Родной язык (русский \ родная литература (русская) | 2-11   | 1                   | -           | -                           |
| 5     | История                                            | 5-11   | 1                   | 1           | -                           |
| 6     | Обществознание                                     | 6-11   | 1                   | 1           | -                           |
| 7     | ОДНКНР                                             | 5      | 1                   | -           | -                           |
| 8     | Право\экономика                                    | 10,11  | 1                   | -           | -                           |
| 9     | Информатика                                        | 7-11   | 1                   | -           | -                           |
| 10    | Технология                                         | 5-9    | 1                   | -           | -                           |
| 11    | Иностранный язык (английский, немецкий язык,       | 2-4    | 2                   | 1           | 1-словарь                   |
|       |                                                    | 5-9    | 2                   | 1           | 1-словарь                   |

|    |                                                                            |              |   |   |   |
|----|----------------------------------------------------------------------------|--------------|---|---|---|
|    | французский,<br>испанский язык)                                            | 10, 11       | 1 | 1 | - |
| 12 | Химия                                                                      | 7-11         | 1 | 1 | 1 |
| 13 | Физика                                                                     | 7-11         | 1 | 1 | 1 |
| 14 | Астрономия                                                                 | 10, 11       | 1 | 1 | - |
| 15 | География                                                                  | 5-11         | 1 | 1 | 1 |
| 16 | Биология                                                                   | 5-11         | 1 | 1 | 1 |
| 17 | Естествознание                                                             | 5, 6,        | 1 | 1 | 1 |
|    |                                                                            | 10,11        |   |   |   |
| 18 | Предметные курсы<br>инвариативной \<br>вариативной части учебного<br>плана | 1-11         | 1 | - | - |
| 19 | Музыка                                                                     | 5-7          | 1 | - | - |
| 20 | ОБЖ                                                                        | 8, 10,<br>11 | 1 | - | - |

Допускается наличие рабочих тетрадей (в том числе на печатной основе) по литературному чтению, окружающему миру, музыке, технологии, ОРКСЭ.

### 3. Оформление титульного листа тетради

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

|                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ТЕТРАДЬ</b><br><i>для работ</i><br><i>по английскому языку (русскому</i><br><i>языку, математике,</i><br><i>литературе, истории, географии</i><br><i>и т.д.) ученика(цы) 5Г класса</i><br><i>ГБОУ Школы №1420</i><br><i>Ивановой Ольги</i> | <i>Тетрадь</i><br><i>для контрольных работ</i><br><i>по математике (русскому языку,</i><br><i>английскому языку)</i><br><i>ученика (ученицы) 2 класса А</i><br><i>ГБОУ Школы № 1420</i><br><i>Петровой Дарьи</i> | <i>English</i><br><i>(Tests)</i><br><i>School 1420</i><br><i>Form 5 G</i><br><i>Olga</i><br><i>Ivanova</i> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

3.2. Предлог «по» пишется на одной строке с названием предмета. Нумерация класса пишется цифрами, литера – прописная без кавычек. Фамилию и имя следует писать в форме родительного падежа. Сначала пишется фамилия, а затем полное имя.

3.3. В 1-2 классе титульный лист оформляется учителем, начиная с 3 класса – учениками.

3.4. Допускается наклейка на рабочую тетрадь, тетрадь для контрольных работ.

### 4. Требования к оформлению и ведению тетрадей

4.1. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид.

4.2. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Для подчеркивания (выделения) используется ручка с чернилами зеленого, черного цвета или простой карандаш. Для выполнения чертежей, таблиц используется простой карандаш и линейка (циркуль). При выполнении в рабочих тетрадях рисунков используются цветные карандаши.

4.3. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

- 4.4. В 1-4 классах используются тетради (12 или 18 листов) для выполнения всех видов работ по учебным предметам.
- 4.5. Тетради в 5-11 классах должны быть не толще 24 листов. Общие тетради (40 листов и более) могут использоваться на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. В 10-11 классах по математике (в клетку) допускаются тетради по 60 листов.
- 4.6. Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.
- 4.7. Соблюдать поля с внешней стороны.
- 4.8. Обозначать номер упражнения и задачи; указывать, где выполняется работа (классная или домашняя). Иностранный язык: дату и вид работы писать в правом верхнем углу следующим образом: 21st September  
Classwork/ Homework.
- Обозначать номер упражнения: Exercise 2 page 34 или Ex. 2 p. 34.
- 4.9. Соблюдать красную строку.
- 4.10. 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.
- 4.11. Устанавливается следующий пропуск в тетрадях - между домашней и классной работой оставляют 4 клетки и/или 2 линии.
- 4.12. Начиная с 5-го класса дата в тетрадях по учебным предметам кроме русского языка, литературы, родного языка (русского), родной литературы (русской), иностранных языков пишется арабскими цифрами на полях:  
Например: 07.10.22. (без буквы "г").
- 4.13. Пользоваться корректором-"штрихом" не допускается.
- 4.14. При выполнении работ обучающимся не разрешается писать на полях.
- 4.15. В тетрадях для контрольных работ необходимо записывать дату, вид работы (диктант, списывание и т.п.) и заголовок текста.  
Во время выполнения письменной работы обучающимся необходимо:
- соблюдать абзацы,
  - одинаковые интервалы между словами;
  - дописывать каждую строку до конца, ориентируясь на правила переноса и не выходя за пределы строки;
  - при выполнении письменных работ учащимся не разрешается писать на полях;
  - при оформлении абзаца надо сделать отступ вправо не менее 1,5 - 2 см.
- 4.15. После письменной работы во всех тетрадях выполняется работа над ошибками. Работа над ошибками представляет собой целостную систему, результативность которой прослеживается в повышении качества обучения. Работу над ошибками, допущенными в контрольной работе, необходимо выполнять в тетради для контрольных работ. В иностранном языке при выполнении работы над ошибками указываем вид работы: Correction.
- 4.16. В период обучения грамоте допускается использование тетрадей в клетку для выполнения заданий типа схем, звуко-слоговой структуры слов, «печатания» и т.п. Возможно использование тетради в клетку с графической сеткой № 5.
- 4.17. При исправлении ошибок учеником: неправильно написанную букву или цифру ученику необходимо зачеркнуть косой линией и вместо неё сверху написать правильный вариант; слово, словосочетание, предложение или пример, что подлежит замене, зачеркнуть тонкой горизонтальной линией (употребление скобок не допустимо), сделать правильную запись; исправления (зачёркивания и обновления) написанного делать ручкой, а не карандашом. Корректором пользоваться не допускается.

4.18. При исправлении ошибок учителем начальных классов соблюдаются следующие требования:

- все буквы и знаки должны соответствовать общепринятым нормам каллиграфического письма (правильность написания, размеры);
- отметка за работу выставляется ручкой с красными чернилами (пастой) на следующей после работы строке справа (не на полях). Точка после отметки не ставится;
- исправление выполнять чётко, аккуратно, каллиграфическим почерком;
- не пропускать ошибки;
- пунктуационные ошибки учителю исправлять собственноручно;
- ошибки в содержании и речевые ошибки подчёркивать в тексте волнистой линией;
- графически неправильно написанная буква (цифра) подчеркивается и выносится на поля или в отдельный ряд образец написания буквы (цифры) для практического исправления;
- отдельно написанные части одного слова сочетать линией снизу-вверх;
- для отделения слова проводится вертикальная линия, чуть склонённая вправо.

4.19. В иностранном языке в 9-11 классах при проверке письменных работ рекомендовано тип ошибки выносить на поля:

gr – грамматическая  
sp - орфографическая  
lex - лексическая  
p - пунктуационная  
ww - речевая  
wo – порядок слов

## 5. Оформление письменных работ

5.1. Оформление письменных работ по русскому языку в 1-4 классах.

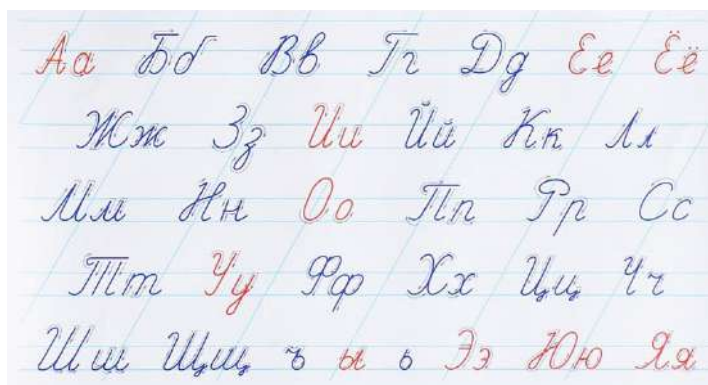
5.1.1. Классные и домашние работы выполняются в тетрадях для текущих работ. Между классной и домашней работой необходимо оставить 2 пустые строки для оценки и комментариев учителя.

5.1.2. Новый вид работы обозначается абзацем (отступ вправо не менее 1,5 - 2 см). В ходе выполнения классной и домашней работы строки не пропускаются.

5.1.3. Запись на новой странице начинается с первой верхней строки и заканчивается на последней строке.

5.1.4. Слева и справа при оформлении каждой строки отступается от полей (стиба) не более 0,5 см. Справа строка дописывается до конца. Использование правил переноса обязательно. Не допускается необоснованное наличие пустых мест на строке.

5.1.5. Образцы начертаний букв:



5.1.6. Запись даты выполнения работы по русскому языку оформляется по центру рабочей строки.

5.1.7. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем или обучающимися в виде числа и сокращенного названия месяца: **1 янв.**

| Название месяца<br>(полное) | Название месяца<br>(сокращенное) |
|-----------------------------|----------------------------------|
| Январь                      | янв.                             |
| Февраль                     | февр.                            |
| Март                        | март                             |
| Апрель                      | апр.                             |
| Май                         | май                              |
| Сентябрь                    | сент.                            |
| Октябрь                     | окт.                             |
| Ноябрь                      | н.                               |
| Декабрь                     | дек.                             |

5.1.8. По окончании этого периода дата записывается полностью: **1 января**. С 3 класса допускается в записи даты использовать числительные прописью: **Первое января**.

5.1.9. Запись названия работы проводится на следующей после даты рабочей строке по центру.

5.1.10. Вариативность работы фиксируется на следующей строке по центру: **Вариант 1 (Вариант 2)**.

5.1.11. Номер выполняемого упражнения оформляется в виде записи по центру строки:

- 1-2 класс: **Упр. 24**;

- 3-4 класс: **Упражнение 24**.

5.1.12. В работе, требующей записи в столбик, все слова в столбиках пишутся со строчной буквы (кроме имен собственных), знаки препинания (запятые) не ставятся.

5.1.13. При выполнении работы в строку первое слово пишется с красной строки, с прописной буквы, остальные слова – со строчной через запятую.

5.1.14. Начало записи текста и его заглавие выполняется на одной странице.

5.1.15. При выполнении различных видов письменных разборов (морфологический, фонетический и т.п.) требуется соблюдение принятых норм сокращения слов, с учетом образцов, представленных в учебниках. При письменном морфемном разборе слов необходимо чётко и аккуратно выделять каждую морфему.

5.1.15. Примеры из различных учебников:

гласный - **гласн.**, согласный - **согл.**;

глухой - **глух.**, звонкий - **зв.**, твердый - **тв.**, мягкий - **мягк.**;

существительное - **сущ.**, прилагательное - **прил.**, глагол - **гл.**, предлог - **пр.**;

мужской род - **м.р.**, женский род - **ж.р.**, средний род - **ср.р.**;

прошедшее время - **пр.в.**, настоящее время - **н.в.**, будущее время - **б.в.**;

единственное число - **ед.ч.**, множественное число - **мн.ч.**

5.1.16. Для записи сокращенного названия падежей используются первые буквы: **Р.п.** (родительный падеж).

5.1.17. Обозначения над словами следует выполнять ручкой с зелеными чернилами, разбор слов по составу - простым карандашом. Все подчеркивания выполняются по линейке простым карандашом. Некоторые виды работ можно проводить и без линейки, при наличии у детей сформированного навыка работы с карандашом.

5.1.18. Учащиеся 1-2 классов работают в тетрадях в узкую линию (возможно использование тетрадей в узкую линейку с контрольными наклонными линиями). С 3 класса используются тетради в широкую линейку.

5.1.19. Проверка письменных работ. В тетрадях по русскому языку на полях проставляется обозначения типа ошибки:

I – орфографическая ошибка,

V – пунктуационная ошибка,

При проверке изложения и сочинения на полях добавляются обозначения типа ошибки:

С – ошибка в содержании.

Р – речевая ошибка,

Ошибки на неизученные правила исправляются, но не отмечаются на полях.

## 5.2. Оформление письменных работ по математике в 1-4 классах

5.2.1. Классные и домашние работы выполняются в тетрадях для текущих работ. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой следующей работы в тетрадях по математике необходимо пропускать четыре клетки для оценки и комментариев учителя.

5.2.2. Запись даты выполнения работы по математике оформляется по центру рабочей строки.

5.2.3. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем или обучающимися в виде числа и сокращенного названия месяца: *1 янв.* По окончании этого периода дата записывается полностью: *1 января.*

| Название месяца<br>(полное) | Название месяца<br>(сокращенное) |
|-----------------------------|----------------------------------|
| Январь                      | янв.                             |
| Февраль                     | февр.                            |
| Март                        | март                             |
| Апрель                      | апр.                             |
| Май                         | май                              |
| Сентябрь                    | сент.                            |
| Октябрь                     | окт.                             |
| Ноябрь                      | н.                               |
| Декабрь                     | дек.                             |

5.2.4. Запись названия работы проводится через 1 клетку после даты рабочей строки по центру.

5.2.5. Запись на странице тетради начинать на второй полной клетке сверху и второй клетке от поля или сгиба страницы и заканчивается на предпоследней строке клеток. Не допускается необоснованное наличие пустых мест на строке.

5.2.6. Цифры и буквы в клетке тетради необходимо писать наклонно. Каждую цифру, знак и букву записывать в отдельной клетке. Для написания скобки (в выражениях со скобками) отводится одна клетка.

5.2.7. В 1-4 классах цифры записываются высотой в одну клетку. Образцы начертания цифр:



5.2.8. В 1-2 классах строчные буквы записываются высотой в одну клетку, в 3-4 классах – 2/3 клетки. Прописные буквы во всех классах записываются высотой в полторы клетки.

5.2.9. Между различными видами работ (упражнений) отступ составляет 2 клетки. Названия таких видов заданий, как уравнение, отрезки, неравенства, дроби, величины, сравнение чисел, выражений в тетрадях не указывается (исключение составляет задача).

5.2.10. Математические выражения размещаются в строку или в столбик. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и т.д. – 3 клетки.

5.2.11. Вариативность работы фиксируется на следующей строке по центру: **Вариант 1 (Вариант 2).**

5.2.12. Номер выполняемого упражнения оформляется в виде записи по центру строки (при необходимости указывается номер страницы): **№135 (с. 27 №5).**

5.2.13. Оформление **задач** выполняется с соблюдением следующих норм:

- запись вида задания выполняется по центру: **Задача;**
- условие задачи должно быть записано кратко, используя различные формы: рисунок, схему, таблицу, графические условные обозначения;
- опорные слова в краткой записи условия пишутся с большой буквы полностью, их сокращение допускается только в 1 классе;
- решение задачи начинается со слова «Решение»;
- ответ к задаче записывается обязательно. Слово «Ответ» записывается с прописной буквы, после слова ставится двоеточие. Начиная со 2 класса, в ответе к задаче названия предметов записывается полностью;

Образец:

1 класс: **Ответ: 40 вёдер воды.**

2-4 класс: **Ответ: в бочку налили 40 вёдер воды.**

5.2.14. Если решение задачи записано без пояснений, то ответ записывать полными предложениями. Полный ответ давать по общим правилам построения предложений.

5.2.15. Если решение задачи записано с пояснением (полным или кратким), то ответ записывать кратко. Если ответ не помещается на одной строке, то его продолжение записывается под двоеточием.

5.2.16. В задачах в несколько действий после пояснений ставится точка с запятой (;), а в конце пояснения к последнему действию – точка.

5.2.17. Точку не ставят при сокращении слов, обозначающих единицы величин, входящих в международную систему единиц СИ: **2 мм, 3 см, 4 дм, 5 м; 7 г, 6 кг, 9 ц, 10 т; 12 с, 13 мин, 14 ч, 5 сут.** В остальных случаях точка ставится: 34 р. (рубля), 20 к. (копеек), 12 мес. (месяцев), 4 г. (года).

5.2.18. Запись единиц скорости: 60 м/с (или 60 м за 1 с), 12 км/ч (или 1 км за 1 час).

5.2.19. Запись единиц площади: 23см<sup>2</sup>, 54м<sup>2</sup> (высота цифры 2 возле буквы составляет — 1/2 клетки).

5.2.20. При записи условия задачи в виде таблицы, названия столбцов и строк пишутся с большой буквы.

5.2.21. При оформлении решения **выражений**, включающих несколько действий, следует соблюдать следующие нормы:

- записать выражение полностью;
- указать ручкой цифрами над знаками порядок выполнения действий;
- расписать выполняемые действия по порядку, отступив вниз от выражения одну клетку;
- применяя письменные приемы вычислений выполнить каждое действие;
- записать окончательное значение выражения (ответ) в выражение.

5.2.22. Запись решения **уравнений** выполняется через клетку по образцу:

$$x + 12 = 35$$

$$x = 35 - 12$$

$$\underline{x = 23}$$

$$23 + 12 = 35$$

$$35 = 35$$

При решении уравнений, требующих письменных вычислений, вычисления записываются справа от уравнения.

5.2.23. При решении **геометрических задач** условие записывается сокращённо с соблюдением всех норм записи. Все чертежи выполняются простым карандашом (допускается использование цветных карандашей) с использованием чертежных инструментов. Все геометрические фигуры обозначаются прописными буквами латинского алфавита (ABCD, ANС). Высота букв (печатных или прописных, которые обозначают название геометрической фигуры) – полторы клетки, запись выполняется ручкой. Если задача предусматривает чертёж фигуры, то необходимо сначала делать чертежи, потом писать ответ.

5.2.24. При оформлении решения геометрических задач необходимо придерживаться образцов:

#### **Образец 1**

*Длина - 8см*

*Ширина - ?, на 3см меньше*

*Периметр - ?*

*Площадь - ?*

*Решение*

*1)  $8 - 3 = 5$  (см) – ширина;*

*2)  $(8 + 5) * 2 = 26$  (см) – периметр;*

*3)  $8 * 5 = 40$  (см<sup>2</sup>) – площадь.*

*Ответ: 26см, 40см<sup>2</sup> или Ответ: периметр – 26см, площадь - 40см<sup>2</sup>.*

#### **Образец 2**

*ABCD-прямоугольник*

*a - 12 см*

*b - 6 см*

*P - ?см*

*S - ?см<sup>2</sup>*

*Решение*

*$P = (a + b) * 2$*

*$P = (12 + 6) * 2 = 36$  (см)*

*$S = a * b$*

*$S = 12 * 6 = 72$  (см<sup>2</sup>)*

*Ответ: P = 36см, S = 72см<sup>2</sup>*

5.2.25. При оформлении математического диктанта следует соблюдать следующие требования:

- записывать только ответы в строчку через запятую, отступая одну клетку;
- рядом с числом записывается наименование единиц измерений и предлоги *на, в .. раз.*

*Образец: 675, 564, на 78, в 7 раз.*

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

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

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

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

- 5.3.4. Справа дописывать до конца строки, применяя нормы переноса слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.
- 5.3.5. Запись даты написания работы по русскому языку ведется по центру рабочей строки.
- 5.3.6. Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру.  
Например:  
Классная работа  
Контрольный диктант с грамматическим заданием №\_ Контрольная работа № 3 по теме «Имя существительное» Р.р. №\_  
Сочинение-рассуждение  
Изложение  
Работа над ошибками
- 5.3.7. При выполнении домашнего задания после пропущенных двух строк пишется:  
Дата  
Домашняя работа  
Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях по учебнику, указываются:  
Например:  
Упражнение 56
- 5.3.8. 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. Выделение орфограмм следует выполнять простым карандашом или пастой зелёного цвета.
- 5.3.9. В столбики слова выписываются с маленькой буквы, запятые не ставятся.
- 5.3.10. 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 (И.п.).
- 5.3.11. Спряжения глаголов обозначаются римскими цифрами (I).
- 5.3.12. Род имён существительных обозначается маленькими буквами (м.р.)
- 5.3.13. 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.
- 5.3.14. Для обучающихся 5- 11 классов используется тетрадь по русскому языку, разлинованная в одну линейку.
- 5.3.15. 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.
- 5.3.16. Обязательна система работы над ошибками в тетрадях по русскому языку.
- 5.4. Оформление письменных работ по физике, химии, географии, биологии, естествознанию, астрономии, технологии, информатики
- 5.4.1. Между классной и домашней работами следует отступать 4 клеточки (на 5-й клетке писать следующую работу).
- 5.4.2. Между видами работ отступать 1 клетку (на 2 клетке писать).
- 5.4.3. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать посередине строки.

5.4.4. При выполнении классной и домашней работы в 5-11 классах в тетрадях по середине строки пишется:

Число

Классная работа Домашняя работа.

В тетрадях для практических (лабораторных) и контрольных работ по физике, астрономии, химии, географии, биологии указывается номер работы.

Например:

Контрольная работа №1

Практическая работа №1

Лабораторная работа №1

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

5.5. Оформление письменных работ по математике в 5-11 классах.

5.5.1. Дата выполнения работы записывается арабскими цифрами на полях в тетрадях;

5.5.2. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему и вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, и т.д.). Тема урока в рабочих тетрадях прописывается зеленой ручкой;

5.5.3. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса; все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать посередине строки.

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

5.5.5. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях: начинать писать со второй верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной – 4 клетки;

5.5.6. Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы;

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

5.5.8. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Подчеркивания, условные обозначения, графики, чертежи, таблицы выполнять аккуратно простым карандашом, а в случае необходимости - с применением линейки или циркуля. Зеленая паста или карандаш могут быть использованы при подчеркивании, при составлении графиков используем только карандаш. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

5.6. Оформление письменных работ по другим учебным предметам.

5.6.1. Письменные работы по учебным предметам: истории, обществознанию, праву и др. оформляются согласно п.4 настоящего Положения.

## **6. Периодичность и сроки проверки письменных работ учителем**

6.1. Все тетради в 1-4 классах проверяются к следующему уроку.

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

6.2.1. По русскому языку:

в 5 классе и первое полугодие 6 класса – после каждого урока у всех учеников;

во втором полугодии в 6 классе – после каждого урока у обучающихся, испытывающих затруднения в освоении предмета. у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже двух раз в неделю;

в 7 – 11-х классах – не реже одного раза в неделю у обучающихся, испытывающих затруднение в освоении предмета, у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в две недели.

6.2.2. По литературе, родной литературе (русской), родному языку (русскому):

в 5 – 8-х классах – не реже 2 раз в месяц;

в 9 – 11-х классах – не реже одного раза в месяц.

6.2.3. По математике:

Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие и домашние работы, проверяются:

в 5 классах — ежедневная проверка тетрадей;

в 6 классах первое полугодие – ежедневная проверка тетрадей, 2 полугодие – не реже 2 раз в неделю;

в 7-9 классах – не реже 1 раз в две недели;

в 10-11 классах- не реже 1 раз в месяц.

Проверка контрольных работ учителями осуществляется к следующему уроку.

В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

- при проверке тетрадей и контрольных работ у учащихся 5-9 классов учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;

- подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой.

Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. Работа над ошибками проводится на следующем уроке в тетрадях для контрольных работ.

6.2.4. По истории, обществознанию, праву, ОДНКНР и др. – не менее одного раза в месяц.

6.2.5. Тетради учащихся для контрольных работ по всем предметам во всех классах проверяются у всех учащихся после каждой работы.

6.2.6. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

контрольные диктанты и контрольные работы по в 5 – 9-х классах проверяются к следующему уроку.

6.2.7. Контрольные работы в 10 – 11-х классах проверяются в течение недели.

| Вид работы                         | Срок проверки      |
|------------------------------------|--------------------|
| Диктант (5-11 класс)               | к следующему уроку |
| Изложение и сочинение (5-8 класс)  | в течение 5 дней   |
| Изложение и сочинение (9-11 класс) | в течение 7 дней   |
| Контрольное тестирование           | к следующему уроку |

6.2.8. По физике, химии, биологии, естествознанию, астрономии, географии, технологии, информатике тетради учащихся для лабораторных и контрольных работ по всем предметам во всех классах проверяются у всех учащихся после каждой работы. Проверка контрольных, практических, лабораторных работ учителями осуществляется к следующему уроку.

6.2.9. По иностранным языкам проверка тетрадей осуществляется:

во 1 – 6-х классах – после каждого урока у всех учащихся;

в 7 – 8-х классах – один раз в неделю;

в 9-11 классах – один раз в 2 недели.

Словари проверяются у всех учащихся один раз в четверть.

6.2.10. По остальным предметам: проверка производится выборочно, но таким образом, чтобы каждая тетрадь была проверена не реже одного раза в месяц.

## **7. Проверка письменных работ**

7.1. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим в 5-11 классах:

в основной и старшей школе:

- 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 обучающихся 5 - 11-х классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенные ошибки, которые исправляет сам обучающийся;

- 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.

- в изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок; после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы. Первая оценка ставится за содержание и речь. Перед нею записывается число ошибок в содержании и число речевых недочетов.

Перед второй отметкой – за грамотность – указывается число орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок.

В целом запись будет выглядеть так:

0-2 4

3-3-1 3

Все контрольные работы оцениваются учителем с занесением оценок в электронный журнал.

## **8. Осуществление контроля**

8.1. Контроль за соблюдением единых требований к оформлению тетрадей и письменных работ осуществляет администрация школы.

8.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.