

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол от 28.08.2025
№ 1

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
Гимназии
Протокол от 28.08.2025 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
МБОУ Гимназии № 2
от 29.08.2025 № 261/п

ПРАВИЛА
ведения и проверки ученических тетрадей и письменных работ
в МБОУ Гимназии № 2

1. Общие положения

1.1. Правила определяют порядок и периодичность проверки письменных работ в тетрадях по учебным предметам:

- русский язык, литература, математика (включая алгебру, геометрию, вероятность и статистику), информатика, иностранный язык, история, обществознание, география, физика, биология, химия, ИЗО, музыка, ОБЗР, курсы по выбору.

1.1.1. Правила определяют порядок и периодичность проверки письменных работ при введении электронного обучения с применением дистанционных технологий, в том числе на определенный период.

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

1.3. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.

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

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

1.6. В качестве отметки может быть использован только один из следующих символов: «1», «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).

1.7. Письменные работы: домашние и классные, обучающие, практические, творческие, контрольные и т. д.- должны выполняться в тетрадях соответствующего вида.

1.8. Объем письменных работ всех типов должен соответствовать требованиям рабочих программ по предметам и санитарно-гигиеническим нормам.

1.9. Учитель обеспечивает контроль всех видов письменных работ учащихся: контрольных, творческих, лабораторных, практических, проверочных, классных и домашних, которые включают в себя упражнения, задачи, конспекты, рефераты, планы и конспекты

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 2» города Сарова

лекций, письменные ответы на вопрос, сочинения, изложения, таблицы, схемы обобщающего и аналитического характера, различные виды рабочих записей, работу с контурными картами и т.д.

1.10. Контрольные письменные работы проводятся по русскому языку, иностранному языку, математике (алгебре, геометрии), по остальным предметам учебного плана возможно использование иных формы текущего контроля (проверочная работа, самостоятельная работа, комплексная работа, устный опрос, тест и т.д.). Максимальное количество контрольных и проверочных работ (в том числе ВПР) не должно превышать 10% от всего объёма учебного времени. В Гимназии формируется график обязательных оценочных процедур на учебный период (четверть/полугодие), запланированных в рамках образовательного процесса в Гимназии, и оценочных процедур федерального и регионального уровней, документы о проведении которых опубликованы на момент начала учебного периода. График оценочных процедур утверждается директором и размещается не позднее чем через 7 календарных дней после начала учебного периода (четверть/полугодие) на сайте Гимназии. Тетради для контрольных работ хранятся учителем в кабинете в течение года.

1.11. Контрольные работы и проверочные работы, проведенные в период электронного обучения с применением дистанционных технологий хранятся в электронном виде у учителя в течение 1 года.

1.12. Письменные работы, не являющиеся контрольными и проверочными, хранятся учителем в электронном виде до прохождения промежуточной аттестации по итогам учебного года.

1.13. Работы, выполненные в электронных сервисах и платформах хранению не подлежат.

1.14. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю необходимо ознакомить обучающихся с критериями выставления оценок.

2. Количество и название ученических тетрадей

Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Количество тетрадей	
	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь по развитию речи	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь по развитию речи
Литература	Одна тетрадь и одна тетрадь для творческих работ	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для творческих работ
Математика	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 2» города Сарова

Алгебра	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ
Геометрия	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ
Вероятность и статистика	Две рабочие тетради, одна тетрадь для проверочных работ	Две рабочие тетради, одна тетрадь для проверочных работ
Иностранный язык	5 классы - две рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ, словарь 6-9 классы - одна рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, словарь	Одна рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ
Физика, химия	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для лабораторных и практических работ	
Биология	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для лабораторных и практических работ	
География, история, обществознание, технология, ОБЗР, музыка, информатика. курсы по выбору.	Одна рабочая тетрадь	

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

3.2. К оформлению тетрадей предъявляются следующие требования:

- тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид
- единообразное выполнение надписи на обложке:

Тетрадь
для _____ работ по _____
ученика (цы) _____ класса _____
МБОУ Гимназии № 2
Фамилия (в род. падеже) _____
Имя (в род. падеже) _____

Обложка тетради по английскому языку и словари подписываются на английском языке (по немецкому и французскому языкам- соответственно на немецком и французском языках)

English

Form 7 B

Family name

Name

Словарь подписывается: Vocabulary

English

Form 7 B

Family name

Name

- на обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи;
- при оформлении работ записывается дата в принятой для данного предмета форме, вид работы (классная, домашняя, контрольная, диктант и т.д.), тема урока, номера заданий, упражнений, вопросов;
- чертежи выполняются аккуратно, желательно карандашом, с помощью линейки.

3.3. При выполнении работ учащимся разрешается делать на полях рабочей тетради записи справочного характера по содержанию изучаемой темы, предмета.

Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.4. Дата выполнения работы записывается в строку прописью — в тетрадях по русскому языку в 5-11-м классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

3.5. Размер полей в тетрадях не менее 2,5 см.

3.6. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему и указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

3.7. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

3.8. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике (алгебре, геометрии, вероятности и статистике) — необходимо 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;
- по русскому языку — линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой нужно оставлять 2 линии.

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

3.9. Контрольные работы по русскому языку, иностранному языку, математике (алгебре, геометрии, вероятности и статистике), выполняются в специальных тетрадях,

предназначенных для этого вида работ, в тетрадях записывается вид работы (например, контрольная работа, тест, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в рабочих тетрадях.

3.10. Учащиеся ведут записи в тетрадях пастой синего или фиолетового цвета. Черная или зеленая паста, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

При введении электронного обучения с применением дистанционных технологий, в том числе на определенный период, деятельность учителя по проверке тетрадей регулируется следующими пунктами.

3.11. Письменные работы учащимся оформляются в соответствии с требованиями учителя, установленными в инструкции к выполнению задания, если данные требования не установлены, учащийся оформляет работу, как было принято ранее при оформлении и ведении бумажных тетрадей.

4. Порядок проверки письменных работ учащихся

При оценке письменных работ учащихся учитель руководствуется соответствующими нормами и критериями оценки знаний, умений, навыков школьников.

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

4.1. Определён следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

по математике:

-в 5 классах и первом полугодии 6 класса проверяются все домашние и классные работы обучающихся;

-во втором полугодии 6 класса - ежедневно проверяются работы у обучающихся, испытывающих затруднения в учебной деятельности, у всех остальных - наиболее значимые работы (не реже 2 раз в месяц), все виды контрольных и самостоятельных работ;

по алгебре, геометрии:

7-11 класс - ежедневно проверяются работы у обучающихся, испытывающих затруднения в учебной деятельности, у всех остальных - наиболее значимые работы (не реже 2 раз в месяц), все виды контрольных и самостоятельных работ;

по вероятности и статистике

7-11 класс - ежедневно проверяются работы у обучающихся, испытывающих затруднения в учебной деятельности. у всех остальных - наиболее значимые работы (не реже 2 раз за учебную четверть), все виды контрольных и самостоятельных работ;

по русскому языку

-во 5 классах и первом полугодии 6 класса - проверяются все домашние и классные работы обучающихся;

-во втором полугодии 6 класса и в 7-11 классах - ежедневно проверяются работы у обучающихся, испытывающих затруднения в учебной деятельности, у всех остальных - наиболее значимые работы (не реже 2 раз в месяц), все виды контрольных и самостоятельных работ;

по литературе

-в 5-8 - х классах проверка тетрадей проводится 2 раза в месяц;

-в 9-11- х классах - один раз в месяц.

по иностранному языку

-во 5 классах и первом полугодии 6 класса проверяются все домашние и классные работы обучающихся;

-во втором полугодии 6 класса и в 7-11 классах - проверяются наиболее значимые работы, все виды контрольных и самостоятельных работ, но не реже 2 раз в месяц.

Тетради на печатной основе проверяются не реже 2 раз в месяц.

Проверяются также все виды проверочных и творческих работ у всех обучающихся:

по истории, обществознанию тетради обучающихся всех классов проверяются не реже одного раза в учебную четверть (полугодие). Проверяются также все виды письменных работ у всех обучающихся;

по географии тетради все обучающихся всех классов проверяются не реже одного раза в учебную четверть. Проверяются также все виды письменных работ у всех обучающихся;

по ИЗО учитель контролирует наличие у обучающихся альбомов для рисования и черчения, проверяет каждую работу у обучающихся всего класса;

по физике проверяются рабочие тетради обучающихся выборочно. Каждая тетрадь должна быть проверена не реже двух раз за учебную четверть. Проверяются все виды письменных работ у всех обучающихся;

по химии проверяются рабочие тетради обучающихся выборочно. Каждая тетрадь должна быть проверена не реже двух раз за учебную четверть. Проверяются все виды письменных работ у всех обучающихся;

по биологии тетради все обучающихся всех классов проверяются не реже двух раз в учебную четверть. Проверяются также все виды письменных работ у всех обучающихся.

4.2. Проверка письменных, контрольных, практических, лабораторных работ вне зависимости от формы проведения работ осуществляется учителями в течение 7 календарных дней после выполнения.

Исключением является проверка письменной работы в форме сочинения(изложения) в 9 и 11 классах по учебным предметам «Русский язык» и «Литература», которая осуществляется в течение 14 календарных дней после написания.

4.3. Проверка письменных, контрольных, практических работ, вне зависимости от формы проведения работ осуществляется учителями с учетом накапливаемости текущих отметок:

- для учебного периода – четверть: не менее 3 отметок текущего контроля успеваемости для предметов, изучаемых 1 час в неделю; не менее 4 отметок – для предметов, изучаемых 2 часа в неделю; не менее 5 отметок для предметов, изучаемых 3 часа в неделю; для предметов, изучаемых 4 часа – не менее 6 отметок; для предметов, изучаемых 5 часов в неделю – не менее 8 отметок;

- для учебного периода – полугодие: не менее 5 отметок текущего контроля успеваемости для предметов, изучаемых 1 час в неделю; не менее 7 отметок – для предметов,

изучаемых 2 часа в неделю; не менее 8 отметок для предметов, изучаемых 3 часа в неделю; для предметов, изучаемых 4-5 часов в неделю – не менее 10 отметок.

При введении электронного обучения с применением дистанционных технологий, в том числе на определенный период, деятельность учителя по проверке тетрадей регулируется следующими пунктами.

4.4. Проверка письменных работ, за исключением тетрадей на печатной основе и рабочих тетрадей, в период электронного обучения с применением дистанционных технологий осуществляется учителем выборочно, с учетом накопляемости текущих отметок:

- для учебного периода – четверть: не менее 3 отметок текущего контроля успеваемости для предметов, изучаемых 1 час в неделю; не менее 4 отметок – для предметов, изучаемых 2 часа в неделю; не менее 5 отметок для предметов, изучаемых 3 часа в неделю; для предметов, изучаемых 4 часа, – не менее 6 отметок; для предметов, изучаемых 5 часов в неделю, – не менее 8 отметок;

- для учебного периода – полугодие: не менее 5 отметок текущего контроля успеваемости для предметов, изучаемых 1 час в неделю; не менее 7 отметок – для предметов, изучаемых 2 часа в неделю; не менее 8 отметок для предметов, изучаемых 3 часа в неделю; для предметов, изучаемых 4-5 часов в неделю, – не менее 10 отметок

4.5. Письменными работами считаются работы, выполненные по заданию учителя от руки и отсканированные или сфотографированные, либо выполненные с помощью текстового редактора и направленные на проверку учителю с помощью следующих сервисов: электронная почта, электронный журнал, иные по рекомендации учителя.

4.6. Проверка контрольных и проверочных работ в период электронного обучения с применением дистанционных технологий осуществляется учителем в соответствии с нормами и требованиями, указанными в п. 4.1, 4.2, 4.4.

4.7. Тетради на печатной основе, а также бумажные носители письменных работ не проверяются.

4.8. В период электронного обучения с применением дистанционных технологий учителями могут выдаваться проверочные работы, в том числе тесты, через электронные сервисы и образовательные платформы. В случае проведения проверочных и тестовых работ с помощью онлайн-сервисов учителю необходимо соблюдать требования к системе оценки предметных результатов, указанные в рабочей программе.

5. Особенности проверки

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

в основной и старшей школе:

- при проверке рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных работ по русскому языку отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) орфографические, пунктуационные и грамматические ошибки.

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, пунктуационные и грамматические ошибки, но и фактические, логические, речевые (которые подчеркиваются волнистой линией); на полях тетради учитель обозначает

орфографические ошибки знаком «I», пунктуационные - «V», грамматические – знаком «гр», фактические ошибки - «ф», логические – «л», речевые – «р».

5.2. Учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам:

- в диктантах (орфографические- пунктуационные- грамматические); при наличии грамматического задания диктант и задание могут оцениваться отдельными отметками.
- в сочинениях и изложениях дробью указывается количество орфографических – пунктуационных - грамматических ошибок (числитель), фактических - речевых ошибок (знаменатель); после проверки изложения, сочинения и обозначения орфографических, пунктуационных, грамматических ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу: числитель – отметка за содержание, знаменатель – отметка за грамотность.

5.3. При проверке классных и домашних и контрольных работ у обучающихся 9-11-х классов по русскому языку и математике (алгебре, геометрии, вероятности и статистике) учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенных ошибки, которые исправляет сам ученик;

- в тетрадях «слабых» учащихся учитель имеет право исправить ошибку и дать комментарий;
- после проверки письменных работ обучающимися под руководством учителя делается работа над ошибками. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

При введении электронного обучения с применением дистанционных технологий, в том числе на определенный период, деятельность учителя по проверке тетрадей регулируется следующими рекомендациями.

5.4. При проверке направленных учителю письменных работ применяются следующие правила и способы сообщения об ошибках:

1 способ - распечатать работу, исправить красной ручкой ошибки, поставить отметку, отсканировать и направить обучающемуся посредством электронных сервисов (электронная почта, электронный журнал);

2 способ - просмотреть работу, проанализировать ошибки, поставить отметку в электронный журнал и написать сообщение учащемуся с описанием допущенных ошибок в работе.

3 способ - оценить работу, выставить отметку в электронный журнал и написать комментарий к отметке в электронном журнале, используя прямой комментарий к отметке.

4 способ - оценить работу, выставить отметку в электронный журнал и прокомментировать ее и ошибки во время индивидуальной или групповой консультации (по согласованию).

6. Осуществление контроля

6.1 Контроль исполнения Правил ведения и проверки тетрадей и письменных работ осуществляет заместитель директора, курирующий соответствующий уровень образования.

6.2 Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

7. Ответственность

За нарушение требований настоящих Правил работники школы, осуществляющие педагогическую деятельность, несут дисциплинарную ответственность.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 74622892844150726796523337175507594912532816916

Владелец Василкова Юлия Александровна

Действителен с 08.07.2025 по 08.07.2026