



СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»

Наименование документа: «Положение о порядке ведения ученических тетрадей и их проверке»  
СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»

Редакция 1

Лист 1 из 5

Изменения №1

Экз.№

## ПРИНЯТО

С учетом мнения общего собрания  
работников и студентов СПб ГБ ПОУ  
«Малоохтинский колледж»

Протокол от «02» октября 2017 года №4

## УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора СПб ГБ ПОУ  
«Малоохтинский колледж»  
от «02» октября 2017 года №204/1

Директор СПб ГБ ПОУ  
«Малоохтинский колледж»



М. Безубяк

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ 64


## ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке ведения ученических тетрадей и их проверке

Санкт-Петербург

2017

**Санкт-Петербург 2015**

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: <i>«ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ УЧЕНИЧЕСКИХ ТЕТРАДЕЙ И ИХ ПРОВЕРКЕ»</i>	Редакция №1  Изменения №0	Лист 3 из 5  Экз.№

## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке ведения ученических тетрадей и их проверке

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в РФ», Уставом СПб ГБПОУ «Малоохтинский колледж».
- 1.2. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ обучающихся.
2. Количество и назначение ученических тетрадей
- 2.1. Для выполнения всех видов работ обучающихся, а также текущих контрольных письменных работ обучающиеся должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Количество тетрадей
	5-9 классы
<i>Русский язык</i>	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для работ по развитию речи
<i>Литература</i>	Одна тетрадь
<i>Математика</i>	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ
<i>Иностранный язык</i>	Одна тетрадь и словарь
<i>Физика, химия</i>	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных и практических работ
<i>Биология, география, история, технология, искусство</i>	По одной рабочей тетради


### 3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

- 3.1. Обучающиеся используют Общие тетради могут использоваться на уроках по учебным дисциплинам. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь  
для \_\_\_\_\_ работ  
по \_\_\_\_\_  
ученика (цы) \_\_\_\_\_ класса  
СПб ГБПОУ «Малоохтинский колледж»  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_

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

- 3.3. При выполнении работ обучающимся не разрешается писать на полях (за исключением

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: <i>«ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ УЧЕНИЧЕСКИХ ТЕТРАДЕЙ И ИХ ПРОВЕРКЕ»</i>	Редакция №1  Изменения №0	Лист 4 из 5  Экз.№

пометок на полях во время записи лекций).

3.4. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике, прописью - в тетрадях по русскому языку, цифрами на полях в тетрадях по остальным предметам.

3.5. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.

3.6. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике - указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

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

3.8. Устанавливается следующий порядок пропуска клеток и линеек в тетрадях: по математике (алгебре, геометрии) - начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной - 4 клетки, между датой и заголовком работы - 2 клетки. по русскому языку - линейки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линейки.

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

3.9. 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.

4. Порядок проверки письменных работ учащихся

4.1. Тетради обучающихся, в которых выполняются классные и домашние работы, проверяются: по русскому языку и математике: (в 9 классах - 1 раз в две недели); обучающихся;  
по литературе - не реже одного раза месяц;  
по иностранным языкам не реже одного раза в месяц;  
по истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии и остальным учебным предметам - выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже двух раз в полугодие.

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

4.2. Контрольные диктанты и контрольные работы по математике проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку;


Сочинения и изложения проверяются не более 10 дней; контрольные работы по математике, физике, химии и иностранному языку проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ - через один - два урока.

4.3. Подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой.

4.4. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 5-11-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

а) зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;



	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: <i>«ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ УЧЕНИЧЕСКИХ ТЕТРАДЕЙ И ИХ ПРОВЕРКЕ»</i>	Редакция №1  Изменения №0	Лист 5 из 5  Экз. №

- 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).

4.5. При проверке изложений и сочинений (как контрольных, таки обучающих), кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические грамматические и речевые ошибки.

4.6. После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических речевых и грамматических ошибок; после подсчёта ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

4.7. При проверке тетрадей по иностранному языку учитель исправляет ошибку, допущенную обучающимся.

4.8. При проверке тетрадей по любому из предметов учитель исправляет все орфографические ошибки.

4.9. 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.

4.10. При оценке письменных работ обучающихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков обучающихся.

4.11. После проверки письменных работ обучающимся даётся 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. Осуществление контроля

5.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УР или администрация колледжа