

ПРИНЯТО
Заседание педагогического совета
Протокол № 1
от «28» августа 2019 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Бурлинская СОШ»
И. К. Заплатникова
И. К. Заплатникова
Приказ № 164 от 03 сентября 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении и проверке ученических тетрадей
1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», на основании должностных инструкций учителей-предметников.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и периодичность проверки письменных работ, в тетрадях по предметам:

- русский язык и литература, родной язык(русский), родная литература(русская), литературное чтение на родном языке(русском);
- математика, алгебра, геометрия, иностранный язык;
- история, обществознание, право, экономика, МХК, ОРКСЭ, химия, физика, география, биология, астрономия, информатика;

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

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

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

1.6. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся (для этих целей имеется дневник).

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

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

2. Требования к ведению тетрадей обучающихся 1-4 классов

2.1 Количество и название ученических тетрадей.

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

Предмет	1 классы	2 классы	3-4 классы	Примечание
Русский язык	I-III четверть «Прописи» № 1,2,3,4 IV четверть 2 рабочие тетради	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь по развитию речи	Рабочие тетради по УМК проверочные работы по УМК
Родной(русский) язык		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь

Математика	I-III четверть № 1,2(тетради на печатной основе) IV четверть 2 рабочие тетради	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ	Рабочие тетради по УМК проверочные работы по УМК
------------	--	--	---	---

2.2 Оформление надписей на обложке тетрадей.

Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12 листов.

Учащиеся 1, 2 (I,II,III четверти) классов пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линейку учителем определяется с IV четверти 2 класса. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид, обложку. Тетради учащихся 1-го и 2-го классов подписывает учитель.

Тетради подписывают сами учащиеся со 2 четверти 3 класса под руководством учителя.

Надписи на обложках необходимо оформлять по единой форме, с соблюдением норм каллиграфии.

Тетрадь

для (контрольных) работ

по математике (русскому языку)

для работ

по родному русскому языку

ученика 2 класса Б

средней школы

с.Бурлы

Ф.И. ученика (в Р.п.)

На обложке тетрадей для работ по развитию речи делаются соответствующие записи.

2.3 Общие требования к оформлению записей в тетрадях по русскому языку и по математике.

* Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным почерком.

* Соблюдать поля с внешней стороны. При выполнении работ обучающимся не разрешается писать на полях.

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

* Все дети пишут шариковой ручкой школьного образца. Чернила должны быть только синего цвета.

* Зеленые чернила, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. в случае необходимости – с применением линейки. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красными чернилами.

* После проверки письменных работ учащимся даётся задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы. Форму проведения работы над ошибками определяет учитель.

2.4 Оформление записей в тетрадях по русскому языку

* Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см. Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в первом классе (III четверть).

* Грамматические формы указываются над словом простым карандашом или ручкой.

*Упражнения по чистописанию выполняются обучающимися в рабочих тетрадях. Образцы букв в 1-2 классах прописывает учитель, в 3-4 классах они прописываются выборочно с учётом сформированных навыков письма каждого ребёнка.

Система работы по формированию навыка правильного соединения букв должна проводиться обязательно, дифференцированно и на протяжении всех четырёх лет обучения в начальной школе.

Учителю следует прописывать учащимся те элементы букв, цифр, слогов и буквы, которые требуют корректировки.

*В ходе проверки учителем прописанных обучающимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить (как один из оптимальных вариантов корректировки) образцы их написания на поля (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке).

*Учителю необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах.

*Запись даты написания по русскому языку ведётся по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем. По окончании периода обучения грамоте и до окончания второго класса записывается число цифрами и полное название месяца, прописью - с третьего класса.

Например: *1 декабря*

Например: *Первое декабря*

Следует указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.) на следующей рабочей строке по центру.

*При выполнении заданий по русскому языку в тетрадях учащиеся 2 - 4 классов должны указывать номер упражнения по центру рабочей строки.

Во 2 классе: *Упр. 25*

Слово *Упражнение 123* пишется полностью с 3 класса.

* В классных работах по русскому языку допускается выполнение упражнения с красной строки без указания его номера.

* По русскому языку в ходе всей работы не пропускать ни одной строки. Писать следует на новой странице с самой верхней строки, дописывать до конца страницы, включая последнюю строку. Слева при оформлении каждой строки отступать по единой вертикальной линии (от края не более 5 мм). Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно. Соблюдать правила переноса слов с одной строки на другую.

*Между домашней и классной работой оставляют 2 строки.

*При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов. Сокращается слово только на согласные:

глухой-гл., звонкий-зв., согласный-согл., твердый-тв.,

существительное-сущ.

прилагательное-прил.

глагол-гл.

предлог-пр.

мужской род-м.р.

женский род-ж.р.

средний род-ср.р.

Прошедшее время-прош.

Настоящее время-наст.

Будущее время-буд.

Единственное число-ед.ч.

Множественное число-мн.ч.

Название надежды указывается заглавной буквой (И.п. Р.п. Д.п. В.п. Т.п. П.п.)

* При оформлении письменных видов разбора следует соблюдать требования предложенных в учебнике образцов. Все подчеркивания делаются по линейке с помощью простого карандаша, как и обозначения над словами, разбор слова по составу, если иное

не предусмотрено авторской методикой в рамках УМК. При оформлении письменных видов разбора слова (фонетического, морфологического и т.д.) следует соблюдать требования образцов, предложенных авторами учебников в рамках УМК, обращая внимание учащихся на постановку имеющихся тире, точки и запятой после определенных сокращений терминов.

* Если в тетради записывается группа слов через запятую, то первое слово пишется с заглавной буквы и с красной строки, а в конце ставится точка. Если же группа слов пишется в столбик, то все слова, кроме имен собственных, пишутся с прописной буквы, без запяты и без точки после последнего слова.

2.5 Оформление письменных работ по математике.

* В классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем или обучающимися по центру рабочей строки в виде числа и первых букв названия месяца (1 ок.). По окончании периода обучения грамоте дата записывается полностью (*1 марта.*). С 3 класса запись даты выполнения работы на полях, с указанием числа и месяца (*01.09.*).

* Устанавливается следующий пропуск клеток:

- начинать запись, отступив сверху одну клетку на новой странице в тетради;
- между разными заданиями от № пропускать 1 клетку;
- между домашней и классной работами – 4 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу), расстояние между датой и домашней, классной работы (наименованием вида работы) – 1 клетка;
- при записи выражений, уравнений, неравенств и т.д. в несколько столбиков пропускать между столбиками 3 клетки вправо, писать на четвертой;
- 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).

* В любой работе отступается одна клетка слева от края тетради или от поля.

* При оформлении письменных заданий по математике указывать его номер (№ 5) с 3 класса, соблюдая требования принятых в математике норм и образцов, предложенных авторами учебников в рамках УМК. Слово «Задача 4» пишется с 4 четверти 1 класса посередине строки.

* Краткая запись условия задачи оформляется в соответствии с их видом (краткая запись, схема, чертеж, таблица, диаграмма, рисунок). Ключевые слова в краткой записи пишутся с большой буквы. В 1 классе допускается их сокращение по первым буквам:

(*дерево*)Д. - 3м.

(*куст*)К. - 2м.

Начиная со 2 класса, по усмотрению учителя ключевые слова в краткой записи могут быть зафиксированы полностью.

* Форма записи решения задачи (по действиям с письменными пояснениями, по действиям с записью вопроса, выражением, уравнением и т.д.) определяется учителем самостоятельно с учетом изучаемой темы. При записи решения задачи по действиям с письменными пояснениями (с записью вопроса) или выражением после каждого действия ставится наименование в круглых скобках с использованием правил сокращения слов.

* Каждое действие задачи записывать с пропуском 1 клетки вниз с указанием порядка действия:

- 1)
- 2)

Запись наименования полученного результата обязательна.

В ответе можно писать принятые сокращения единиц измерения (кг, м, см ...) Пояснения к каждому действию записываются по усмотрению учителя. Пояснения к действиям задачи не должны быть громоздкими. В каждом действии пояснение должно быть грамматически верным и читаться со знака «равно». Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением. Ответ к задаче записывается с

пропуском одной клетки вниз от решения (выражения) в краткой форме. В 1 классе ответ записывается кратко. Со 2 класса учащиеся должны писать полный ответ.

*При записи условия задачи в виде таблицы, нет необходимости ее графического оформления. Учащиеся заполняют графы, отступая от них три клетки. Названия граф (колонок) пишется с большой буквы.

*При оформлении решения выражений на порядок действий следует требовать от учащихся соблюдения следующих норм:

- записать выражение полностью;
- указать цифрами над знаками порядок действий;
- расписать выполняемые действия по порядку (применяя устные или письменные приемы вычислений), отступив вниз одну клетку;
- записать окончательное значение выражения.

Порядок действий фиксировать над знаком действия простым карандашом или ручкой.

*Все *чертежи* выполняются простым карандашом по линейке. Измерения можно подписывать ручкой. Обозначения буквами выполняются печатным шрифтом, прописными буквами латинского алфавита.

Чертить фигуру следует лишь тогда, когда это требует условие задачи.

*При оформлении *математического диктанта* следует соблюдать следующие требования:

- записывать только ответы в строчку через запятую, отступая одну клетку;
- рядом с числом писать наименования единиц измерений и предлоги: на, в .. раз.

Образец: 675, 564, на 78, в 7 раз.

*В записи уравнений следует соблюдать требования образцов, предложенных авторами учебников в рамках УМК, обращая внимание учащихся на аккуратность оформления.

3. Требования к ведению тетрадей для контрольных работ по русскому языку и математике

*Количество контрольных письменных работ по русскому языку и математике по классам устанавливается программными требованиями и рабочими программами по предмету.

*Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, поэтому слова «контрольная работа» не пишутся. В тетрадях по русскому языку записывается только вид работы (например, диктант).

*Вариантность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру (например, I в.).

*Количество проверочных работ определяется учителем самостоятельно на принципах целесообразности и с учетом санитарно-гигиенических требований к обучению.

2.6.Порядок проверки и оценивания письменных работ обучающихся

Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.

-тетради, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются по русскому языку, математике и иностранным языкам в 1-4 классах после каждого урока у всех учеников.

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

-проверенные контрольные работы по русскому языку (диктанты, изложения, сочинения) и по математике должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету.

-в проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-4-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

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

б) неверный пунктуационный знак исправляется красными чернилами;

в) при проверке тетрадей для контрольных работ по русскому языку со 2 полугодия в 4

классе учитель обозначает ошибку определенным знаком: I - орфографическая ошибка, V - пунктуационная (для удобства подсчета ошибок и классификации).

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

- все контрольные работы по математике и русскому языку обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в классный журнал.

- при оценке письменных (текущих и контрольных) работ обучающихся учитель в обязательном порядке руководствуется нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.

- отметка за работу выставляется красными чернилами на следующей после работы строке, но не на полях. Точка после отметки не ставится.

- отметки за самостоятельные работы, если они не запланированы на весь урок, могут выставляться в журнал выборочно на усмотрение учителя.

- классные и домашние письменные работы оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

- в тетрадях для контрольных работ по русскому языку, по математике и по развитию речи работа над ошибками проверяется и оценивается.

- учитель имеет право, помимо выставления или не выставления отметки, делать в тетрадях записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.

Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения обучающихся.

2.7. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки

1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет администрация школы.

2. Контроль осуществляется согласно плану внутриучрежденческого контроля по следующей схеме:

- Класс; учитель.
- Соответствие количества тетрадей количественному составу класса.
- Выполнение единого орфографического режима.
- Регулярность проверки.
- Объективность оценивания.
- Качество проверки тетрадей (пропуск ошибок, аккуратность исправления, слово учителя в тетради и т.д.).
- Система работы над ошибками (работа над каллиграфией, классификация ошибок, индивидуальная работа обучающихся над собственными ошибками).
- Внешний вид тетрадей (оформление, аккуратность ведения, единообразие надписи тетрадей, почерк, аккуратность записей).
- Соблюдение требований к объёму классных и домашних работ.
- Разнообразие форм классных и домашних работ.
- Дифференцированный подход.
- Правильность ведения тетрадей для контрольных работ и их сохранность в течение года.

3. Требования к ведению тетрадей обучающихся 5-11 классов

3.1. Количество и название ученических тетрадей

Для выполнения практической части рабочих программ, а также контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), одна тетрадь для работ по развитию речи(сочинений, изложений)	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов).

Родной язык (русский)	Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь
Литература	Одна тетрадь	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для творческих работ (сочинений)
Родная литература (русская)	Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь
Математика	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	
Алгебра	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ
Геометрия	Две рабочие тетради и тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради и тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык	Одна тетрадь и словарь	Одна тетрадь и словарь
Физика	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных работ
Химия	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных и практических работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных и практических работ
Астрономия		Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ
Биология	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для лабораторных работ	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для лабораторных работ
География	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для практических работ	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для практических работ
Технология	Одна рабочая тетрадь (в ней же выполняются и практические работы)	Одна рабочая тетрадь (в ней же выполняются и практические работы)
Природоведение, история, ОБЖ, музыка, МХК, обществознание, право, экономика, курсы, информатика.	По одной тетради	По одной тетради

3.2. Требования к оформлению и ведению тетрадей

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. Общие тетради по русскому языку и алгебре используются, только начиная с 10-го класса.

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

Тетрадь

для _____ работ
по _____
ученика (цы) _____ класса _____
средней школы

с. Бурлы

Фамилия _____ Имя _____ (в род. пад.)

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

3. При выполнении работ учащимся разрешается делать на полях записи справочного характера по содержанию изучаемой темы, предмета. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

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

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

6. На каждом уроке в тетрадях по русскому языку, математике, алгебре и геометрии — указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

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

8. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий 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 — линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.

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

9. Контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, в тетрадях записывается только вид работы (например, контрольная работа, тест, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ по физике, выполняемых в рабочих тетрадях.

10. Учащиеся ведут записи в тетрадях синими или фиолетовыми чернилами. Черные или зеленые чернила, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красными чернилами.

3.3. Порядок проверки письменных работ учащихся

При оценке письменных работ учащихся руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

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

1. Определён следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

по математике

-в 1-5 классах и первом полугодии 6 класса проверяются все домашние и классные работы всех обучающихся;

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

по русскому языку

-в 1-5 классах и первом полугодии 6 класса - проверяются все домашние и классные работы всех обучающихся;

-во втором полугодии 6 класса и в 7-11 классах - ежедневно проверяются работы у

слабых обучающихся, у всех остальных - наиболее значимые работы, все виды контрольных и самостоятельных работ, но не реже 2 раз в месяц.

по иностранному языку

- в 5 классах оцениваются все работы, в журнал выставляются отметки за наиболее значимые. В 6 - 11 классах оцениваются все проверяемые работы, в журнал выставляются оценки за наиболее значимые

по литературе

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

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

Проверяются также все виды контрольных работ у всех обучающихся

по истории тетради обучающихся всех классов проверяются не реже одного- двух раз в учебную четверть. Проверяются также все виды контрольных работ у всех обучающихся!

по географии тетради все обучающихся всех классов проверяются не реже одного- двух раз в учебную четверть. Проверяются также все виды контрольных и практических работ у всех обучающихся.

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

по химии проверяет рабочие тетради обучающихся выборочно. Каждая тетрадь должна быть проверена не реже двух раз за учебную четверть. Проверяются все виды контрольных и практических работ у всех обучающихся.

по биологии тетради всех обучающихся всех классов проверяются не реже одного- двух раз в учебную четверть; Проверяются также все виды контрольных и лабораторных работ у всех обучающихся.

3.2. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные работы по математике, контрольные диктанты по русскому языку в 5 - 9-х проверяются к следующему уроку;
- контрольные работы по математике в 10 - 11-х классах и по остальным предметам во всех классах проверяются в течение недели;
- изложения и сочинения в 5 - 7-х классах проверяются не позже чем через урок.

3.4. Особенности проверки

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

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся 5 - 11 классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий. При пунктуационных ошибках зачеркивается неверный или пишется необходимый в этом случае знак препинания; на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I – орфографическая ошибка, V – пунктуационная);
- при проверке изложений и сочинений и 5 - 11 классах (как контрольных, так и обучающихся) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки буквой Ф, логические – Л, речевые – Р, грамматические – Г;
- при проверке тетрадей и контрольных работ учащихся 5 - 11 классов по русскому языку и математике учитель исправляет и отмечает на полях допущенную ошибку;
- по иностранному языку в 5 - 11 классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником;
- подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красными чернилами;

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

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

3.5. Осуществление контроля

6.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР, УР.

6.2. Контроль осуществляется согласно плану внутриучрежденческого контроля.

3.6. Ответственность

За нарушение требований настоящего Положения работники школы, осуществляющие педагогическую деятельность, несут дисциплинарную ответственность.