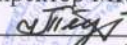


Принято  
на Педагогическом совете  
протокол №1  
« 30 » августа 2018 г.

Утверждено  
Директор МКОУ СОШ им.В.Х.Кагазежева с.п.Псынабо  
 И.Х.Теувова  
Введено в действие приказом №179  
«31» августа 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о ведении и проверке ученических тетрадей

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, основными образовательными программами начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования МКОУ СОШ им.В.Х.Кагазежева с.п.Псынабо и регламентирует единые подходы к формам, порядку проверок ученических тетрадей. Настоящее Положение определяет порядок и периодичность проверки письменных работ, в тетрадях по предметам:

- русский язык и литература;
- математика, иностранный язык, информатика, ИЗО, музыка;
- история, химия, физика, география, биология, обществознание, окружающий мир;

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 (для этих целей имеется дневник).

1.6. 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).

1.7. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю-предметнику 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		
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ, тетрадь по развитию речи.	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), одна тетрадь по развитию речи (для сочинений, изложений), одна тетрадь для подготовки к ГИА (в 9 кл.)	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для подготовки к ГИА.
«Адыгэбзэ» (Кабардино-черкесский язык(родной))	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ и развитию речи.	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ.
Литература		Одна тетрадь рабочая, одна тетрадь для творческих работ	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для

			творческих работ (сочинений).
«Адыгэ литературэ» (Кабардино-черкесская литература (родная))		Одна тетрадь рабочая, одна тетрадь для творческих работ	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для творческих работ (сочинений).
Математика	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для подготовки к ГИА (в 9 кл.)	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для подготовки к ГИА
Иностранный язык		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ
Физика, химия		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных и практических работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных и практических работ
Биология, география, природоведение, информатика, обществознание, история, технология, ОБЖ, музыка, черчение, курсы.	По одной тетради	По одной тетради	По одной тетради

### 3. Требования к оформлению и ведению тетрадей во всех классах:

3.1. Обучающиеся 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.

3.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. Единообразно выполнять надписи на ее обложке (первой странице). Рекомендуется придерживаться следующих вариантов:

Тетрадь

для \_\_\_\_\_ работ

по \_\_\_\_\_

ученика (цы) \_\_\_\_\_ класса А

МКОУ СО школы с.п.Псынабо

Фамилия, имя \_\_\_\_\_

*Для рабочих тетрадей по учебному предмету  
«Адыгэбзэ» (Кабардино-черкесскому языку (родной)):*

Зеикъуэ къуажэ дэт япэ курыт еджапIэм  
и 1-нэ «А» классым щеджэ  
ХьэтIохъущокъуэ ХьэтIохъущыкъуэ  
адыгэбзэмкIэ тхыгъэ лэжыгъэхэр  
щигъэзащIэ тетрадь.

*Для рабочих тетрадей по учебному предмету  
«Анэдэльхубзэ» (Литературное чтение на кабардино-черкесском языке):*

Инэрыкъуей къуажэ дэт япэ курыт еджапIэм  
и 2-нэ «А» классым щеджэ  
Инэрокъуэ Шумахуэ  
анэдэльхубзэмкIэ лэжыгъэхэр лэжыгъэхэр  
щигъэзащIэ тетрадь.

*Для контрольных работ по учебному предмету  
«Адыгэбзэ» (Кабардино-черкесскому языку (родной)):*

Анзорей къуажэ дэт япэ курыт еджапIэм  
и 3-нэ «Б» классым щеджэ  
Андзор Жэнэт  
адыгэбзэмкIэ къызэрапщытэ лэжыгъэхэр  
щигъэзащIэ тетрадь.

*Для тетрадей по развитию речи по учебным предметам «Адыгэбзэ» (Кабардино-черкесский язык (родной)) и «Анэдэльхубзэ» (Литературное чтение на кабардино-черкесском языке):*

Ислъэмей къуажэ дэт япэ курыт еджапIэм  
и 4-нэ «А» классым щеджэ  
Бжъэхъуокъуэ Гуащэмахуэ  
адыгэбзэмрэ анэдэльхубзэмкIэ бзэм зезыгъэужь  
лэжыгъэхэр зритхэ тетрадь.

Тетради учащихся 1,2 классов подписывает учитель.

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

3.3. 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.

3.4. Дата выполнения работы записывается арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-11-м классах, по остальным предметам, прописью — в тетрадях по русскому языку в 1-11-х классах.

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 — указывать 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 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 — 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.

3.9. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике 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 общих тетрадях. В тетрадях по математике, физике запись контрольной, практической, лабораторной работы ведется в соответствии с календарно-тематическим планированием рабочей программы учителя. Например: контрольная работа №3 по теме «Длина окружности. Площадь круга».

3.10. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты или карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

В тетрадях для контрольных работ, в тетрадях по развитию речи, помимо самих контрольных работ, подлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками.

#### **4. 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 оценок в классный журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

Определён следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

##### **4.1. Учитель начальных классов:**

контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима;

соблюдает порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- в 1-4 классах ежедневно проверяются все классные и домашние работы учащихся по письменным предметам (письмо, русский язык, математика, английский язык);
- своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ;
- проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по всем предметам в 1-4 классах к следующему уроку;

Проставляет в классный журнал все оценки за контрольные работы за то число месяца, когда они проводились;

Проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке».

##### **4.2 Учитель русского языка и литературы.**

Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение

установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

а) по русскому языку

- 5 класс и 6 класс в 1 полугодие - проверяются все домашние и классные работы учащихся,
- Во втором полугодии в 6 классе и 7-9 классы - ежедневно проверяются работы у слабых учащихся, наиболее значимые - у всех остальных, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись;
- 10-11 классы - ежедневная проверка работ у слабых учащихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся.

б) по литературе

- 5-8 классы - проверка тетрадей 2 раза в месяц,
- 9-11 классы - 1 раз в месяц.

Своевременно по указанию заместителя директора школы по учебной работе заполняет график проведения контрольных работ.

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- Контрольный диктант проверяется к следующему уроку,
- Изложение - через 2-3 дня после проведения работы,
- Сочинение - через неделю после проведения работы.

Проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке».

#### **4.3. Учитель математики**

Контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- а) 5 класс - 1 полугодие - проверяются все домашние и классные работы учащихся,
- б) 5 класс - 2 полугодие ежедневно проверяются работы у слабых учащихся, у всех остальных - наиболее значимые работы, но не реже одного раза в неделю;
- в) 6-8 классы - ежедневно проверяются работы у слабых учащихся и наиболее значимые - у всех остальных, но не реже двух раз в месяц;
- г) 9-11 классы - ежедневная проверка работ у слабых учащихся, у всех остальных проверяются наиболее значимые работы с таким расчетом, чтобы все тетради были проверены 2 раза в месяц.

Своевременно по указанию заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе заполняет график проведения контрольных работ.

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- а) 5-8 классы: работы проверяются к уроку следующего дня,
- б) 9-11 классы: работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока.

Проводит работу над ошибками, анализ контрольных работ после проверки контрольных работ, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке».

#### **4.4. Учитель истории, обществознания, мировой художественной культуры.**

Контролирует наличие у учащихся тетрадей, атласов и других пособий, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебную четверть.

Выставляет в классные журналы оценки за творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.

Хранит творческие работы учащихся в учебном кабинете в течение текущего учебного года.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ(тестов):

а) 5-11 классы: работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока.

Проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке».

#### **4.5. Учитель географии**

Контролирует наличие у учащихся тетрадей, атласов и других пособий, соблюдение установленного в школе порядка, их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1 раза в учебную четверть.

Выставляет в классные журналы оценки за практические, творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.

Хранит творческие и контрольные (практические) работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ (тестов):

5-11 классы: работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока.

Проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке».

#### **4.6. Учитель биологии**

Контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей и других пособий соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1 раза в учебную четверть.

Выставляет в классные журналы оценки за практические, творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.

Хранит творческие и контрольные (практические) работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ(тестов):

а) 5-11 классы: работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока.

Проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке».

#### **4.7. Учитель физики**

Контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Своевременно заполняет график проведения контрольных и лабораторных работ. Количество работ должно соответствовать методическим указаниям и утвержденному учебному плану школы.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1 раза в учебную четверть.

Проверяет все виды контрольных работ у всех учащихся. Выставляет в классные журналы оценки за контрольные работы учащихся, как правило, к следующему уроку.

При количестве уроков в год 70 и более - через 1-2 урока. Оценка выставляется за то число, когда была проведена работа.

Проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке».

#### **4.8. Учитель химии**

Контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Своевременно составляет график проведения контрольных, лабораторных и практических работ. Количество работ должно соответствовать методическим указаниям и утвержденному учебному плану школы;

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: рабочие тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1 раза в учебную четверть.

Проверяет все виды контрольных работ у всех учащихся. Выставляет в классные журналы оценки за контрольные работы учащихся, как правило, к следующему уроку. Оценка выставляется за то число, когда была проведена работа.

Проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке».

#### **4.9. Учитель иностранного языка.**

Контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

а) 5- классы - после каждого урока в течение I полугодия и не реже одного раза в неделю во втором полугодии;

б) 6- классы - после каждого урока у слабых учащихся. У всех учащихся тетради должны быть проверены один раз в неделю;

б) 7-9 классы - после каждого урока у слабых учащихся, у сильных - наиболее значимые работы. У всех учащихся этих классов тетради должны быть проверены раз в две недели.

в) 10-11 классы - тетради всех учащихся проверяются 1 раз в учебную четверть, а тетради-словари - 1 раз в месяц.

Своевременно по указанию заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе заполняет график проведения контрольных работ.

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

все письменные контрольные работы учащихся всех классов проверяются к следующему уроку, а при наличии уроков в год 70 - через 1-2 урока. Выставляет оценки за наиболее значимые работы в классный журнал за то число месяца, когда проводилась работа.

Проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке».

#### **4.10. Учитель информатики и информационно-коммуникационных технологий**

Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1 раза в учебную

четверть.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ(тестов):  
работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока.

Проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке».

#### **4.11. Учитель технического или обслуживающего труда**

Контролирует наличие и правильности ведения учащимися тетрадей по предмету.

Осуществляет выборочную проверку тетрадей, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже 1 раз за учебную четверть.

#### **4.12. Учитель изобразительного искусства.**

Контролирует наличие у обучающихся альбомов для рисования. Проверяет каждую работу у учащихся всех классов. Работа выдается ученику либо на следующем уроке, либо через урок после ее выполнения.

Выставляет оценки в классный журнал за все работы за то число, когда проводилась работа.

#### **4.13. Учитель основ безопасности жизнедеятельности.**

Контролирует наличие и правильность ведения учащимися тетрадей по предмету. Осуществляет выборочную проверку тетрадей, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже 1 раза за учебную четверть.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ(тестов):

а) 5-11 классы: работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

#### **4.14. Учитель кабардино-черкесского языка.**

Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

а) по русскому языку

- 5 класс и 6 класс в 1 полугодие - проверяются все домашние и классные работы учащихся,
- Во втором полугодии в 6 классе и 7-9 классы - ежедневно проверяются работы у слабых учащихся, наиболее значимые - у всех остальных, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись;
- 10-11 классы - ежедневная проверка работ у слабых учащихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся.

б) по литературе

- 5-8 классы - проверка тетрадей 2 раза в месяц,
- 9-11 классы - 1 раз в месяц.

Своевременно по указанию заместителя директора школы по учебной работе заполняет график проведения контрольных работ.

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- Контрольный диктант проверяется к следующему уроку,
- Изложение - через 2-3 дня после проведения работы,
- Сочинение - через неделю после проведения работы.

Проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке».

### **5. Особенности проверки**



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

**5.1 в начальной школе:**

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся 1 - 4-х классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;
- при пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания; на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком («I» - орфографическая ошибка, «V» - пунктуационная);
- проверив диктант, списывание, изложение, сочинение учитель подсчитывает и записывает в конце работы число орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок; после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу;
- после проверки письменных работ обучающимися под руководством учителя делается работы над ошибками;
- со II полугодия 1 класса записывается дата: числа арабской цифрой, а названия месяца и дня недели прописью.

Образец написания даты на кабардино-черкесском языке: *Накьыгъэм и тлощІрэ блы, махуэку.*

- Тетради, в которых выполняются письменные работы, в 1-4 классах проверяются ежедневно.

О требованиях к проверке тетрадей

Время проверки	Цель проверки
1 четверть	Соблюдение единых орфографических требований, соблюдение норм оценок
2 четверть	Система работы над ошибками, проверка объема классных и домашних работ, периодичность и качество проверки
3 четверть	Работа над каллиграфией, виды письменных работ, работа по предупреждению ошибок, система работы над ошибками, периодичность и качество проверки
4 четверть	Индивидуальная работа, соблюдение норм оценок, систематизация учителем материала, выделение им главного, разнообразные виды работ

*Проверка тетрадей для контрольных работ:*

Время проверки	Цель проверки
1 раз в месяц	Наличие работы, правильность оформления, система работы над ошибками, соблюдение норм оценок, виды контрольных работ, соблюдение единого орфографического режима

### Диктанты

Оценка «2» ставится за диктант, в котором более 6 орфографических ошибок, работа написана неряшливо.

Оценка «3» ставится за диктант, в котором допущено 4-5 орфографических ошибок. Работа написана небрежно.

Оценка «4» ставится за диктант, в котором допущено не более двух-трёх орфографических ошибок; работа выполнена чисто, но допущены небольшие отклонения от норм каллиграфии.

Оценка «5» ставится за диктант, в котором нет ошибок и исправлений; работа написана аккуратно, в соответствии с требованиями письма.

1. Ошибкой в диктанте следует считать:
  - нарушение правил орфографии при написании слов;
  - пропуск и искажение букв в словах;
  - замену слов;
  - отсутствие знаков препинания в пределах программы данного класса;
  - ошибка в слове, написание которого надо запомнить.
2. За ошибку в диктанте не считаются:
  - ошибки на те разделы орфографии и пунктуации, которые не изучались;
  - единичный пропуск точки в конце предложения, если первое слово следующего предложения написано с заглавной буквы;
  - единичный случай замены одного слова другим без искажения смысла.
3. За одну ошибку в диктанте считаются:
  - два исправления;
  - две пунктуационные ошибки;
  - повторение ошибок в одном и том же слове.
4. Негрубыми ошибками считаются следующие:
  - повторение одной и той же буквы в слове;
  - недописанное слово;
  - перенос слова, одна часть которого написана на одной строке, а вторая опущена;
  - дважды записанное одно и то же слово в предложении.

### Грамматические задания

Оценка «2» ставится, если ученик не справился с большинством грамматических заданий.

Оценка «3» ставится, если ученик правильно выполнил не менее 1/2 заданий.

Оценка «4» ставится, если ученик правильно выполнил не менее 3/4 заданий.

Оценка «5» ставится за безошибочное выполнение всех заданий.

### Контрольное списывание

Тексты для самостоятельного списывания учащихся предлагаются для каждого класса на 5-8 слов больше, чем тексты для контрольного диктанта.

Классы	Первое полугодие	Второе полугодие
1	-	20-30 слов
2	30-35 слов	40-50 слов
3	50-60 слов	60-65 слов

4	65-75 слов	75-90 слов
---	------------	------------

Оценка «2» ставится за работу, в которой допущены 4 и более ошибок.  
 Оценка «3» ставится за работу, в которой допущены 2-3 ошибки.  
 Оценка «4» ставится за работу, в которой допущена 1 ошибка или 1-2 исправления.  
 Оценка «5» ставится за безукоризненно выполненную работу, в которой нет исправлений.

Примерный алгоритм обучения списыванию в начальной школе:

1. Прочитай предложение, чтобы понять и запомнить его (орфоэпическое чтение).
2. Повтори предложение про себя.
3. Объясни орфограммы в списываемом предложении.
4. Прочитай предложение так, как будешь его себе диктовать (орфографическое чтение).
5. Прочитай предложение ещё раз так, как будешь его писать.
6. Пиши, диктуя себе так, как проговаривал два последних раза.
7. Проверь написанное предложение, отмечая слоги в словах маленькими дугами снизу.
8. Подчеркни орфограммы в словах.

#### *Словарный диктант*

Классы	Первое полугодие	Второе полугодие
1	-	5-6 слов
2	8-10 слов	10-12 слов
3	10-12 слов	12-15 слов
4	12-15 слов	15-18 слов

Оценки:

- «2» – 3-5 ошибок.
- «3» – 2 ошибки и 2 исправления.
- «4» – 1 ошибка и 2 исправления.
- «5» – без ошибок.

#### *Критерии оценки работ творческого характера.*

К работам творческого характера относятся изложения, сочинения, рассказы по картинкам, личному опыту и т.д. На начальной ступени школы все творческие работы носят обучающий характер, поэтому отрицательная оценка за них не выставляется и в классный журнал не заносится.

Во втором и третьем классах за обучающие изложения и сочинения выставляется одна отметка – за содержание.

В третьем классе проводится 1 контрольное изложение за учебный год, в четвертом – 2 контрольных изложения за год. Оценки за контрольные изложения выставляются через дробную черту – за содержание и грамматику. В четвертом классе за обучающие и контрольные изложения в журнал выставляются обе оценки: через дробь в одну клетку.

Тексты для 2-3 классов, предназначенные для изложения и сочинения, соответственно увеличиваются на 15-20 слов для каждого класса; тексты для 4 класса – до 25-30 слов.

«2» – имеются значительные отступления от авторского текста, пропуск важных эпизодов, главной части, основной мысли и др., нарушена последовательность изложения мыслей, отсутствует связь между частями, отдельными предложениями, крайне однообразен словарь, 7-8 орфографических ошибок, 3-5 исправлений.

«3» – имеются некоторые отступления от авторского текста, допущены отдельные нарушения в последовательности изложения мыслей, в построении 2-3 предложений, беден словарь, 3-6 орфографических ошибок и 1-2 исправления.

«4» – незначительно нарушена последовательность изложения мыслей, имеются единичные (1-2) фактические и речевые неточности, 1-2 орфографические ошибки, 1-2 исправления.

«5» – правильно и последовательно воспроизведен авторский текст, нет речевых и орфографических ошибок, допущено 1-2 исправления.

#### *Сочинение*

«2» – имеются значительные отступления от темы, пропуск важных эпизодов, главной части, основной мысли и др., нарушена последовательность изложения мыслей, отсутствует связь между частями, отдельными предложениями, крайне однообразен словарь, 7-8 орфографических ошибок, 3-5 исправлений.

«3» – имеются некоторые отступления от темы, допущены отдельные нарушения в последовательности изложения мыслей, в построении 2-3 предложений, беден словарь, 3-6 орфографических ошибки и 1-2 исправления.

«4» – незначительно нарушена последовательность изложения мыслей, имеются единичные (1-2) фактические и речевые неточности, 1-2 орфографические ошибки, 1-2 исправления.

«5» – логически последовательно раскрыта тема, нет речевых и орфографических ошибок, допущено 1-2 исправления.

#### **5.2 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 «гр».
- при проверке классных и домашних работ у обучающихся, а также контрольных работ учащихся 5-11-х классов по русскому языку и математике учитель исправляет и (или) отмечает на полях допущенные ошибки;
- в тетрадях «слабых» учащихся учитель имеет право исправить ошибку и дать комментарий.
- 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;

- 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.

## **6. Осуществление контроля**

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

6.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

## **7. Хранение ученических тетрадей**

Срок хранения тетрадей для контрольных, лабораторных, практических работ в течение года обучения.