Принято на заседании педсовета
МОУ «Гимназия №1
Брянского района»
«____» _____20__г.
Протокол № __

Утверждено
Директор МОУ «Гимназия №1
Брянского района»
_____В.И.Якушенко
Приказ №_____ от _____

Положение
о письменных работах учащихся

Воспитание культуры оформления письменных работ и формирование соответствующего навыка являются необходимыми звеньями в развитии общеучебных умений учащихся, так как:
- являются частью воспитания внутренней культуры учащихся;
- воспитывают уважение у учащихся к тем, кто смотрит и проверяет их работы;
- формируют навык самоконтроля, так как у учащихся, благодаря более аккуратному оформлению работ, систематически возникает потребность более часто и более внимательно проверять и перепроверять свою работу;
- организуют учащихся для более внимательного выполнения работы.

1. Количество и назначение ученических тетрадей

1.1. Для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ учащимся надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчета на каждого учащегося:

№ п/п	*Учебный предмет*	*Количество тетрадей*		*Период обучения*	*Дополнительно*
		текущих	*контрольных*		
1.	Письмо	прописи	нет	Период обучения грамоте, 1 кл.	Помимо прописей допускается наличие 1-2 тетрадей
2.	Русский язык	2	1	1 – 9 кл.	1 тетрадь для работ по развитию речи
		1	1	10 – 11 кл.	
3.	Обучение грамоте	нет	нет	1 кл.	
4.	Литературное чтение	нет	нет	1-4 кл.	
5.	Риторика	В соответствии с программными требованиями	нет	1 – 4 кл.	
6.	Литература	1	1	5 – 11 кл.	
7.	Иностранный язык	В соответствии с программными требованиями	нет	2 – 4 кл.	
		2	1	5 – 9 кл.	1 тетрадь-словарь для записи иностранных слов
		1	1	10 – 11 кл.	1 тетрадь-словарь для записи иностранных слов
8.	Математика	В соответствии с программными требованиями	1	1 – 4 кл.	Допускается наличие 1 тетради
		2	1	5 – 6 кл.	
		1	1	10 – 11 кл.	1 текущая тетрадь
9.	Алгебра	2	1	7 – 9 кл.	

10.	Геометрия	2	1	7 – 9 кл.	
		1	1	10 – 11 кл.	1 текущая тетрадь
11.	Алгебра и начала анализа	1	1	10 – 11 кл.	1 текущая тетрадь
12.	Информатика	В соответствии с программными требованиями	нет	2 – 4 кл.	
		В соответствии с программными требованиями	1	5 – 11 кл.	
13.	История России	1	нет	6 – 9 кл.	
14.	Всеобщая история	1	нет	5, 9–11 кл.	
15.	Обществознание	В соответствии с программными требованиями	нет	3 – 4 кл.	
		1	нет	8 – 11 кл.	
16.	География	1	нет	6 – 10 кл.	Рабочая тетрадь на печатной основе
17.	Окружающий мир	В соответствии с программными требованиями	нет	1 – 2 кл.	
18.	Природоведение	В соответствии с программными требованиями	нет	3 – 4 кл.	
		1	нет	5 кл.	
19.	Биология	1	нет	6 – 11 кл.	1 тетрадь для практических работ, рабочая тетрадь на печатной основе
20.	Физика	1	1	7 – 11 кл.	1 тетрадь для лабораторных работ
21.	Химия	1	1	8 – 11 кл.	1 тетрадь для лабораторных работ
22.	Музыка	В соответствии с программными требованиями	нет	1 – 8 кл.	
23.	Изобразительное искусство	Альбом	нет	1 – 7 кл.	
24.	Синтез искусств	В соответствии с программными требованиями	нет	1 – 4 кл.	
25.	Черчение	1	1 (на два года)	8 – 9 кл.	Альбом для черчения
26.	Трудовое обучение (технология)	нет	нет	1 – 4 кл.	
		1	нет	5 – 11 кл.	
27. 28.	Физическая культура	нет	нет	1 – 11 кл.	
29.	Основы безопасности жизнедеятельности	1	нет	10 – 11 кл.	
30.	Экономика	1	нет	10 – 11 кл.	
31.	Самосовершенствование личности	1	нет	5 – 11 кл.	
32.	Индивидуально-групповое занятие	По 1 тетради на каждый вид занятия	нет	2 – 11 кл.	

33.	Факультатив	По 1 тетради на каждый факультатив	нет	2 – 11 кл.	

Тетради для контрольных работ хранятся в гимназии в течение текущего учебного года и выдаются учащимся для выполнения в них контрольных работ и работ над ошибками.

Работа над ошибками должна быть проведена в обязательном порядке после каждой контрольной работы. Ежедневная работа над ошибками должна представлять собой целостную систему, результативность которой должна прослеживаться изо дня в день.

В 1 – 9 классах записи ведутся в тетрадях, содержащих 12 – 18 листов. Учащимся 10 – 11 классов разрешается пользоваться общими тетрадями. Контрольные работы выполняются только в стандартных тетрадях, не содержащих ярких рисунков.

2. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей

2.1. Тетради учащихся 1 класса подписываются учителем.

2.2. Тетради учащихся 2 – 11 классов подписываются учащимися.

2.3. Надписи на обложках тетрадей должны быть выполнены единообразно, безошибочно, каллиграфическим аккуратным подчерком и включать в себе минимальный объём основной информации: на первой линии надо указать для чего предназначена тетрадь (для работ, для контрольных работ, для лабораторных работ, для практических работ); на второй – по какому предмету (по русскому языку, по математике, по развитию речи, по химии); на третьей – какого класса ученик (арабской цифрой); на четвертой – название учебного учреждения (МОУ «Гимназия №1 Брянского района»»); на пятой посередине – фамилию ученика (в родительном падеже); на шестой посередине – полное имя ученика (в родительном падеже).

Образцы оформления тетрадей:

Тетрадь
для *работ*
по русскому языку
учени*цы 6* **класса**
МОУ «Гимназия №1 Брянского района»
Семеновой
Ирины

Тетрадь
для *контрольных работ*
по математике
учени*ка 5* **класса**
МОУ «ИОСШ №6»
Воронцова
Константина

2.4. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

3. Оформление письменных работ

3.1. На каждой странице тетради с внешней стороны выделяются карандашом поля размером 2 см. В тетрадях для текущих работ поля рекомендуется использовать для различных кратких замечаний по тексту (типа «Запомнить!», «Для сочинения» и т.п.).

3.2. Все записи во всех тетрадях выполняются аккуратно, четким, разборчивым почерком. Прямые линии строятся с помощь остро отточенного простого карандаша по линейке. В некоторых видах работ допускается подчеркивание без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы с простым карандашом. Выделение орфограмм следует делать простым карандашом. В тетрадях для текущих работ, кроме русского языка, математики, алгебры, допускается выполнение рисунков, схем, орнаментов с помощью цветного карандаша, фломастера.

3.3. Соблюдение красной строки обязательно для всех учащихся гимназии, размер отступа – три письменных знака (буквы) с левой стороны.

3.4. В 1 классе дата работ по русскому языку и математике не пишется. Со второго полугодия учителем 1 класса, а также во 2 и 3 классах учащимися обозначается время выполнения работы: число арабской цифрой, название месяца – прописью. Например, *1 декабря, 15 апреля*.

Начиная с 4 класса дата выполнения работы пишется следующим образом: по русскому языку – посередине страницы прописью число и месяц (*Первое декабря, Пятнадцатое апреля*), по математике и другим предметам – на полях арабскими цифрами число и месяц (*1.12., 15.04.*).

3.5. Запись названия работы проводится по центру на следующей рабочей строке при записи на листах в линейку и на той же строке при записи на листах в клетку и оформляется как предложение. Например: *Классная работа, Домашняя работа, Самостоятельная работа, Контрольная работа № 1, Работа над ошибками.* В тетрадях для контрольных работ по математике в 7 – 11 классах уточняется и предмет, по которому проводится контрольная работа, например: *Контрольная работа по алгебре № 1, Контрольная работа по геометрии № 3, Контрольная работа по алгебре и началам анализа № 2*. В 1 – 3 классах словосочетание «Контрольная работа» не пишется.

3.6. Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру (полная или краткая запись). Например: *Вариант 1, В – 1.*

3.7. Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях, необходимо указывать по центру строки (краткая или полная форма записи). Допускается несколько вариантов записи номера упражнения. Например: *Упражнение 14, Упр. 14 , № 14.*

В тетрадях для контрольных работ по математике номер задания пишут по центру следующим образом: в начальных классах - *№ 1*, в 5 – 11 классах – *Задание 1* .

3.8. В тетрадях для контрольных работ по русскому языку ниже вида работы записывается её название. Например: (вид) *Диктант, Изложение, Сочинение;* (название) *Пушок, В тайге , Ранняя весна* .

3.9. Текст каждой новой работы надо начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны даты и наименование работы.

3.10. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом строку не пропускать.

3.11. Между упражнениями в тетрадях в линейку пропускают одну строку, в тетрадях в клетку – две клетки.

3.12. В тетрадях в линейку на новой странице следует писать с самой верхней строки, дописывать до конца страницы, включая последнюю строку. В тетрадях в клетку – сверху и снизу страницы отступаем одну – полторы клетки.

Слева, при оформлении каждой строки, отступают по единой вертикальной линии (от края не более 5 мм). Справа, дописывают до конца строки, используя традиционные методические подходы. (перенос слова, перенос математического действия: знак умножения заменяется косым крестом «х», нельзя перенос делать на знаке деления).

3.13. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях в линейку пропускают две строки, а в тетрадях в клетку – 4 клеточки (для отделения одной работы от другой и выставления отметки за работу).

3.14. По математике между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступаем 3 клетки вправо, пишем на четвертой.

3.15. При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, то есть с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов.

3.16. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву, цифру, символ или пунктуационный знак зачеркивать косой чертой; часть слова, слово, предложение, число – тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать буквы, слова, предложения, цифры, числа, символы; не заключать неверные написания в скобки.

3.17. В начальных классах после прописывания показов по русскому языку линеечку не пропускать, по математике - одну клетку.

3.18. Переход в 1 – 3 классах учащихся на работу в тетради в широкую линейку определяет сам учитель. При этом учитель руководствуется наличием у каждого учащегося успешно сформированного навыка письма.

3.19. Тема урока записывается после наименования вида работы, выделяется подчеркиванием.

3.20. Если письменная работа выполняется на листах со штампом школы, то дата написания работы вписывается в специальную строку штампа.

От уголка штампа отступается вниз одна строка или две клетки, а слева от начала листа – 3 см и делается запись: на первой строке – вид работы, на второй – по какому предмету, на третьей -

ученика какого класса, на четвертой – фамилия, имя, отчество ученика (в родительном падеже). Наименование учебного учреждения не указывается, так как оно обозначено на штампе. Правила оформления работы такие же как и при оформлении записей в тетрадях.

4. Проверка письменных работ учителями

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

- по русскому языку и математике в 1 – 5 и первом полугодии 6 класса, по иностранному языку во 2 - 5 и первом полугодии 6 класса – после каждого урока у всех учащихся;

во втором полугодии 6 класса и в 7 – 9 классах – после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись (по геометрии в 7 – 9 классах – один раз в две недели);

в 10 – 11 классах – после каждого урока у слабых учащихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы два раза в месяц проверялись работы всех учащихся;

тетради-словари по иностранному языку во всех классах – не реже одного раза в месяц;

- по литературе в 5 – 9 классах – не реже двух раз в месяц, а в 10 – 11 классах – не реже одного раза в месяц;

- по информатике, истории России, всеобщей истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии, трудовому обучению, - выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного-двух раз в учебную четверть.

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

4.3. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1 – 9 классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;

изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позднее чем через 2 дня, а в 5 – 9 классах – через неделю;

сочинения в 10 – 11 классах проверяются не более 10 дней;

контрольные работы по математике в 10 – 11 классах, физике, химии и иностранному языку в 5 – 11 классах проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большем количестве работ (более 70) – через один-два урока.

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

при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся 1 – 4 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);

при проверке изложений и сочинений в 5 – 11 классах (как контрольных, так и обучающих) 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 знаком - Ф, логические – Л, речевые – Р, грамматические – Г;

при проверке тетрадей и контрольных работ учащихся 5 – 11 классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик; по желанию учителя начальных классов такую проверку, возможно, начинать с 3 класса;

по иностранному языку во 2 – 11 классах учитель сам исправляет ошибку, допущенную учеником, но возможно и подчеркивание ошибки в 5 – 11 классах с последующим исправлением самим учеником;

подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой;

проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах дробью указывает количество орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок. В изложениях и сочинениях указывает, кроме того,

количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок. После подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка за работу;

при проверке тетрадей, контрольных, лабораторных и т.п. работ по другим предметам учитель использует вышеназванные приемы: исправление и подчеркивание ошибок.

4.5. Работы учащихся 1-2 классов не оцениваются.

Все контрольные работы учащихся 3 – 11 классов обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в классный журнал.

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

Классные и домашние письменные работы оцениваются. Отметки в классный журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

При оценке письменных работ учащихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников (Методические письма Министерства общего и профессионального образования РФ от 19.11.98г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе» и Министерства образования РФ от 25.09.00г. № 2021/11-13 «Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы»).

4.6. После проверки письменных работ учащимся дается 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, с учетом индивидуальности допущенных ошибок.

4.7. Учитель начальных классов должен строго следить за соблюдением учащимися правил каллиграфии. Работа над каллиграфическим письмом должна строиться с учетом системы дифференцированных подходов на протяжении всех четырех лет обучения в начальной школе.

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

В ходе проверки учителем прописанных учащимися букв, цифр необходимо исправлять неправильно прописанные буквы, цифры 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.

Учителя 5 – 11 классов также должны уделять особое внимание каллиграфическому письму, не оставлять без внимания неверно написанные буквы, цифры, следить за аккуратностью ведения записей, правильностью написания слов, предложений.

Записи в тетрадях для контрольных работ запрещаются. В остальных работах учитель может записать корректный комментарий к выполненной работе, подчерком, приближенном к каллиграфическому. Отметка должна выставляться с соблюдением правил правильного написания цифр.

5. Количество контрольных работ

5.1. По русскому, иностранному языкам, литературе, математике, алгебре, геометрии, алгебре и началам анализа, физике и химии проводятся текущие и итоговые письменные контрольные работы. Проведение письменных контрольных работ по другим предметам не разрешается.

Письменные контрольные работы могут проводиться как в традиционной форме, так и в виде тестов.

5.2. Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание и частотность определяются учителем с учетом специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, а также особенностей учащихся каждого класса.

Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его (на текущие контрольные работы по иностранному языку отводится 10 – 15 минут).

5.3. Итоговые контрольные работы проводятся в конце учебной четверти, полугодия, года.

5.4. Время проведения контрольных работ в целях предупреждения перегрузки учащихся определяется общешкольным графиков, составляемым заместителем директора по учебно-воспитательной работе по согласованию с учителями. В один рабочий день в классе следует давать только одну письменную контрольную работу, а в течение недели – не более двух. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день четверти, в первый день после праздника, в понедельник.

5.5. Имея ввиду возможность учителя повседневно выявлять степень усвоения программного материала по устным ответам учащихся и обучающим письменным работам, целесообразно в каждом классе проводить следующее число письменных контрольных работ:

общеобразовательные классы – начальное общее образование

№ п/п	Предметы	Число контрольных работ в год по классам							
		«Школа 2100»				«Школы России»			
		1 кл.	2 кл.	3 кл.	4 кл.	1 кл.	2 кл.	3 кл.	4 кл.
1.	Русский язык								
	диктанты								
	изложения								
	сочинения								
2.	Математика								

общеобразовательные классы – основное и среднее (полное) общее образование

№ п/п	Предметы	Число контрольных работ в год по классам						
		5 кл.	6 кл.	7 кл.	8 кл.	9 кл.	10 кл.	11 кл.
1.	Русский язык							
	диктанты							
	изложения							
	сочинения							
2.	Литература							
	классные сочинения							
	домашние сочинения							
3.	Математика							
4.	Алгебра							
5.	Геометрия							
6.	Алгебра и начала анализа							
7.	Информатика ?							
8.	Физика							
9.	Химия							
10.	Иностранный язык							

Общеобразовательные классы

№ п/п	Предметы	Число контрольных работ в год по классам										
		1 кл.	2 кл.	3 кл.	4 кл.	5 кл.	6 кл.	7 кл.	8 кл.	9 кл.	10кл.	11кл.
1.	Русский язык											
	диктанты											
	изложения											
	сочинения											
2.	Литература											
	классные сочинения											
	домашние сочинения											
3.	Математика											
4.	Алгебра											
5.	Геометрия											
6.	Алгебра и начала анализа											
7.	Физика											
8.	Химия											
9.	Иностранный язык											