

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке ведения тетрадей по предметам в муниципальном бюджетном**  
**общеобразовательном учреждении**  
**«Средняя общеобразовательная школа №10»**  
**(МБОУ «Школа №10»)**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о ведении тетрадей по предметам учебного плана разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, с учетом требований, установленных Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.10.2019 № ВВ-47/04 «Об использовании рабочих тетрадей».

1.2. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ обучающихся.

1.3. Особенности использования тетрадей по предметам в образовательном процессе определяются МБОУ «Школа №10» в соответствии с Уставом образовательной организации.

1.4. Тетрадь по предмету (ученическая тетрадь) – изданное типографским способом средство обучения, которое используется в учебном процессе для организации познавательной деятельности на уроках по предметам учебного плана и выполнению домашних заданий обучающимися. Тетради по предметам должны соответствовать требованиям безопасности.

1.5. Рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета.

**2. Количество и назначение тетрадей по предметам**

2.1. Количество используемых тетрадей по предметам устанавливается Положением МБОУ «Школа №10» в соответствии с особенностями учебного процесса в образовательной организации.

2.2. Тетради по предметам могут использоваться по всем предметам учебного плана образовательной организации.

2.3. Учителя-предметники для повышения качества образования и эффективности применения образовательных технологий на уроках могут использовать рабочие тетради.

2.4. Использование рабочих тетрадей на печатной основе в начальных классах является неотъемлемой частью образовательного процесса и значительно влияет на эффективность обучения, поскольку выполнение обучающимися письменных работ формирует навык письма и развивает мелкую моторику.

2.5. Рекомендуется использовать отдельные тетради для классных и домашних работ, тетради для контрольных работ, тетради для лабораторных и практических работ в соответствии с условиями организации учебного процесса по учебным предметам.

2.6. Для выполнения всех видов обучающих работ и текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	1-4-е классы	5-9-е классы	10-11-е классы
Русский язык	2 рабочие тетради, тетрадь для	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для

	контрольных работ, тетрадь для творческих работ	контрольных работ, 1 тетрадь для творческих работ	контрольных работ, 1 тетрадь для творческих работ
Литература	-	по 1 тетради+1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для творческих работ, 1 тетрадь для контрольных работ
Математика	по 2 тетради + 1 тетрадь для контрольных работ	по 2 тетради + 1 тетрадь для контрольных работ	-
Алгебра	-	по 2 тетради + 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ
Геометрия	-	по 2 тетради + 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык	по 1 тетради+ 1 тетрадь для словаря	по 2 рабочих тетради+ 1 тетрадь для словаря, 1 тетрадь для контрольных работ	по 1 тетради+ 1 тетрадь для словаря, 1 тетрадь для контрольных работ
Химия, физика	-	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных, практических, 1 тетрадь контрольных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных, практических, 1 тетрадь контрольных работ

2.7. По информатике, биологии, географии, истории, обществознанию, музыке, окружающему миру, технологии, ОБЖ, вероятности и статистике по 1 рабочей тетради, по ИЗО - альбом.

### 3. Порядок ведения обучающимися тетрадями по предметам

3.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-24 листов. Общие тетради (48-96 листов) могут использоваться лишь в 5-11-х классах по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

3.2. Обучающиеся должны вести записи в тетради аккуратно, разборчиво, с соблюдением требований орфографии и пунктуации.

3.3. Тетради по предметам, рабочие тетради должны быть подписаны с указанием фамилии, имени, класса, номера образовательной организации.

3.4. При выполнении записей в тетрадях необходимо соблюдать поля.

3.5. В тетрадях название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений, практических и других работ) следует писать на отдельной строке.

3.6. В тетрадях следует обозначать номер упражнения, задачи, при необходимости указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т. д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

3.7. Тетради для обучающихся первого класса подписываются только учителем. Со 2 класса тетради подписываются обучающимися.

3.8. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

3.9. Все обучающиеся 1-11 классов должны беречь тетради, не допускать вырванных листов, не начинать новую тетрадь до тех пор, пока не будет исписана старая.

3.10. Во всех тетрадях писать разборчиво и аккуратно, соблюдая поля с внешней стороны.

3.11. В тетрадях по русскому языку, английскому языку, литературе число и месяц выполнения работы записываются словами в форме именительного падежа; в тетрадях по остальным предметам дата выполнения работы указывается цифрами на полях.

3.12. Все обучающиеся 2-11 классов обязаны единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь.

3.13. Обучающиеся должны выполнять: аккуратно подчёркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой (в начальных классах только карандашом), в случае необходимости - с применением линейки и циркуля. Вести записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

3.14. Исправлять ошибки обучающиеся должны следующим образом:

-неправильно написанную букву или пунктуационный знак зачёркивать кривой линией;

- часть слова — тонкой горизонтальной линией;

-вместо зачёркнутого надписывать нужные буквы, предложения, не заключать неверные написания в скобки.

При выполнении работ обучающимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах). Обязательным является соблюдение правила «красной строки» в тетрадях по всем предметам.

3.15. Дата выполнения работы записывается на каждом уроке в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1–6-х классах, прописью – в тетрадях по русскому языку в 1–11-х классах, цифрами на полях или в строке в тетрадях по остальным предметам.

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

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 – 1 клетку;

- по русскому языку – линейки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линейки.

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

#### **4. Порядок проверки учителями тетрадей по предметам**

4.1. В ходе проверки тетрадей по предметам учитель осуществляет контроль за выполнением классных и домашних работ обучающимися.

4.2. В ходе проверки тетрадей по предметам учитель исправляет допущенные обучающимися ошибки.

4.3. Учитель может делать записи с рекомендациями для обучающихся. Записи должны быть корректными, не унижающими личность обучающегося.

4.4. Учитель начальных классов проверяет тетради по предметам ежедневно.

4.5. Учителя-предметники проверяют тетради по предметам, рабочие тетради в зависимости от количества часов на учебный предмет в соответствии с учебным планом образовательной организации.

4.6. Тетради обучающихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются:

*а) по русскому языку и математике:*

- в 1–5-х классах и первом полугодии 6-го класса – каждая работа у всех учеников;

- во втором полугодии 6-го класса и в 7–9-х классах – после каждого урока только у слабых обучающихся, а у сильных - только наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех обучающихся проверялись, (по геометрии в 8–9-х классах – один раз в две недели);

-10-11 классах – после каждого урока у слабых обучающихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех обучающихся.

*б) по литературе:*

- в 5–9-х классах – не реже двух раз в месяц;
- в 10–11 классах не реже одного раза в месяц;

*в) по иностранным языкам:*

- в 2–5-х классах после каждого урока;
- в 6-м классе – два раза в неделю;
- в 7-м классе – наиболее значимые классные и домашние работы, но не реже одного раза в неделю;
- в 8–9-х классах – после каждого урока только у слабых обучающихся, а у сильных – наиболее значимые один раз в две недели, а тетради-словари – не реже одного раза в месяц;

*г) по истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии и остальным учебным предметам:*

- выборочно не реже 1–2 раз в учебную четверть, у всех обучающихся.

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

4.8. Контрольные работы проверяются в срок не более трех рабочих дней, изложения и сочинения - не более пяти рабочих дней.

Контрольные диктанты по русскому языку и контрольные работы по математике, физике, химии и иностранному языку проверяются к следующему уроку.

4.9. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1–4-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующими правилами:

- а) зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;
- б) пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;
- в) при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком:

I – орфографическая ошибка,

V – пунктуационная (для удобства подсчета ошибок и классификации).

4.10. При проверке изложений и сочинений в 5–11-х классах (как контрольных, так и обучающих) кроме орфографических и пунктуационных отмечаются фактические, грамматические и речевые ошибки.

4.11. При проверке обучающих контрольных работ в 5–11-х классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам обучающийся.

4.12. По иностранному языку в 5–11-х классах учитель исправляет ошибку, допущенную обучающимся.

4.13. 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 подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка.

4.14. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в электронный журнал за то число, в которое выполнялась работа. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Отметки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

4.17. При оценке письменных работ обучающихся учитель должен руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

4.18. После проверки письменных работ обучающимся 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.

## **5. Осуществление контроля**

5.1 Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР или администрация школы.

5.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля на соответствующий учебный год.

#### **6. Установление доплат за проверку тетрадей**

6.1. За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством об оплате труда.

6.2. Размер доплаты может быть отменен либо уменьшен в случаях:

- неисполнения порядка проверки тетрадей;
- ухудшения качества проверки тетрадей.