

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ ТЕТРАДЕЙ ПО ПРЕДМЕТАМ**

### **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 № ВБ-47/04 «Об использовании рабочих тетрадей».

1.2. Особенности использования тетрадей по предметам в образовательном процессе определяются образовательной организацией в соответствии с Уставом образовательной организации.

1.3. 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.

1.4. Рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета. Обеспечение обучающихся рабочими тетрадями относится к компетенции общеобразовательной организации.

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

2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

по русскому языку в 1-4 классах - по 2 тетради, в 5-9 классах – по 2 тетради, 10- 11 классах – по 1 тетради; по литературе в 5-11 классах – по 1 тетради; по математике в 1-4 классах – по 2 тетради, в 5-6 классах – по 2 тетради, в 7-9 классах - по 4 тетради (2 по алгебре, 1 по теории вероятности и статистике и 1 по геометрии), 10-11 классах – по 3 тетради (1 по алгебре, 1 по теории вероятности и статистике и 1 по геометрии); по иностранным языкам - по 1 тетради во 2-11 классах; по физике и химии – по 2 тетради (1 - для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач и 1 - для оформления контрольных, лабораторных, практических, экспериментальных

работ, работ практикума, которая хранится в кабинете в течение года); по биологии, географии, истории, обществознанию, информатике, технологии, ОБЖ, ИЗО, музыке – по 1 тетради.

2.2. Для текущих контрольных письменных работ по русскому языку, математике, алгебре, геометрии должно быть по 1 тетради. Кроме того, 1 тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений) по русскому языку в 5-9 классах, по литературе в 10-11 классах.

### **3. Порядок ведения обучающимися тетрадями по предметам**

3.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящие из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться в 7-11 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

3.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. 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 предмета, класса, номера образовательной организации, фамилии, имени.

3.4. Дата выполнения работы записывается арабскими цифрами на полях в тетрадях по математике и в 7-11 классах в тетрадях по алгебре и геометрии, прописью - в тетрадях по русскому языку, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

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

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

3.6. 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 клетка.
- 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.

3.7. Итоговые контрольные работы выполняются в тетрадях для контрольных работ.

3.8. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Карандаш может быть

использован при подчеркивании, составлении графиков и т.д.

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

4.1. Учитель обязан периодически осуществлять проверку тетрадей по предмету в соответствии с Положением, разработанным в образовательной организации.

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

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

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

4.5. Учитель начальных классов проверяет тетради по предметам ежедневно.

#### **5. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ**

К письменным работам относятся работы, выполненные в тетрадях по предмету (классные, домашние), самостоятельные, проверочные, лабораторные, контрольные, диагностические работы, сочинения, изложения, словарные диктанты, рефераты, доклады.

##### *4.1. Начальные классы*

Учитель соблюдает следующий порядок проверки письменных работ, обучающихся: в 1-4-х классах:

- ежедневно проверяются все классные и домашние работы обучающихся;
- своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ;
- проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-4-х классах к следующему уроку. Изложение и сочинение по русскому языку проверяются у всех обучающихся в начальных классах не позднее, чем через 2 дня. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-4-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующими правилами: зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий; пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;

##### *4.2. Русский язык и литература*

Учитель соблюдает текущий порядок проверки письменных работ, обучающихся: русский язык: 5 – 6 класс (1 полугодие) – ежедневно; 6 классы (2 полугодие)- 8 классы – 1 раз в неделю у всех обучающихся; 9 класс – 1 раз в неделю; 10-11 класс – выборочно, еженедельно, но не реже 1 раза в 2 недели у каждого ученика.

По литературе: во всех классах выборочно, но тетрадь каждого учащегося проверяется не менее 2 раз в месяц; все виды контрольных работ проверяются у всех обучающихся. Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ: контрольные работы и диктанты в 5-9 классах проверяются у всех обучающихся к следующему уроку; изложение и сочинение проверяются в 5-8 классах – не позже, чем через неделю после проведения работы; сочинения в 9-11 классах проверяются не более 10 дней;

проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ; хранит тетради контрольных работ обучающихся в течение учебного года; при проверке изложений и сочинений в 5-11 классах (как контрольных, так и обучающих), кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические, грамматические и речевые ошибки; при проверке контрольных работ обучающихся 5-11 классов по русскому языку учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик в работе над ошибками; 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.

*4.3. Математика.* Учитель соблюдает следующий порядок проверки письменных работ, обучающихся: 5 – 6 класс (первое полугодие) – ежедневно; 6 класс (второе полугодие) и 7-8 классы – 1 раз в неделю у всех обучающихся, 9 класс – у всех обучающихся 1 раз в неделю; 10-11 класс – выборочно, еженедельно, но не реже 1 раза в 2 недели у каждого ученика. Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ: работы проверяются у всех обучающихся в 5-9 классах – к следующему уроку, в 10-11 классах – не более 7 дней. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ. Хранит тетради контрольных работ, обучающихся в течение учебного года. При проверке контрольных работ, обучающихся 5-11 классов по математике, алгебре, геометрии учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик в работе над ошибками.

*4.4. История, обществознание.* Учитель соблюдает следующий порядок проверки письменных работ, обучающихся: тетради всех обучающихся всех классов проверяются выборочно, но не реже двух раз в месяц у каждого учащегося. Выставляет в классные журналы оценки за творческие работы обучающихся, рефераты, доклады и т.п. Хранит творческие работы обучающихся в учебном кабинете в течение учебного года.

*4.5. География, биология.* Учитель соблюдает следующий порядок проверки письменных работ, обучающихся: тетради всех обучающихся всех классов проверяются выборочно, но не реже двух раз в месяц у каждого учащегося. Выставляет в классные журналы оценки за творческие работы обучающихся, рефераты, доклады и т.п. Хранит творческие работы обучающихся в учебном кабинете в течение учебного года.

*4.6. Физика.* Учитель соблюдает следующий порядок проверки письменных работ, обучающихся: 7-9 классы – 1 раз в неделю у всех обучающихся; 10 -11 класс – выборочно, еженедельно, но не реже 1 раза в 2 недели у каждого учащегося. Хранит контрольные работы обучающихся в учебном кабинете в течение учебного года.

*4.7. Химия.* Учитель соблюдает следующий порядок проверки письменных работ, обучающихся: 8-9 классы – 1 раз в неделю у всех обучающихся; 10 -11 класс – выборочно, еженедельно, но не реже 1 раза в 2 недели у каждого учащегося. Своевременно заполняет график проведения контрольных и лабораторных работ. Количество работ должно соответствовать

методическим указаниям и утвержденному учебному плану школы. Проверяет все виды контрольных работ у всех обучающихся, к следующему уроку. Выставляет в классные журналы оценки за контрольные работы за то число, когда они проводились. Тетради контрольных работ, обучающихся хранятся в учебном кабинете в течение учебного года.

4.8. *Иностранный язык.* Учитель соблюдает следующий порядок проверки письменных работ, обучающихся: 2-4 классы – ежеурочно проверяются классные работы обучающихся в процессе урока и домашние работы – при проверке домашнего задания; 5-9 - у всех обучающихся 1 раз в неделю, а у слабых обучающихся – дополнительно по усмотрению учителя: 10-11 класс – выборочно, еженедельно, но не реже 1 раза в 2 недели у каждого учащегося. Количество работ должно соответствовать методическим указаниям и утвержденному учебному плану школы. Все виды проверочных, самостоятельных, контрольных и творческих работ проверяются у обучающихся 2-4 классов к следующему уроку, в 5-11 классах - в течение недели после проведения работы. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ. Хранит тетради контрольных работ, обучающихся в течение года. По иностранному языку во 2-11 классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником.

4.9. *Информатика.* Учитель соблюдает следующий порядок проверки письменных работ, обучающихся: письменные работы всех обучающихся всех классов проверяются выборочно, но не реже 1 раза в 2 недели у каждого учащегося.

4.10. *Технология.* Учитель осуществляет выборочную проверку письменных работ, проверяются работы всех обучающихся всех классов, но не реже 1 раза в 2 недели у каждого учащегося.

4.11. Контрольные письменные работы по физике, химии, биологии, истории, обществознанию, информатике проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом объеме проверки (более 50 работ) — через один урок.

4.12. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в электронный журнал (классный журнал). Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

4.13. После проверки письменных работ учащимся 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.

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