

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НОВОЗОРИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического  
совета  
Протокол №1 от 21.08.2023

УТВЕРЖДЕНО  
директор школы Е.Ю. Пантелеева  
Приказ №52 от 21.08.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке ведения ученических тетрадей и их проверки**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом требований, установленных Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.10.2019 №ВБ-47/04 «Об использовании рабочих тетрадей», методическими рекомендациями по единым подходам к ведению и порядку проверки ученических тетрадей.
- 1.2. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ учащихся, а также установление и размер доплат за проверку тетрадей.
- 1.3. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.
- 1.4. Учитель имеет право, помимо выставления (или невыставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.
- 1.5. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения обучающихся.
- 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 по своему предмету.

**2. Количество и назначение ученических тетрадей**

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

<b>Предмет</b>	<b>1–4-е классы</b>	<b>5–9-е классы</b>	<b>10–11-е классы</b>
Русский язык	1-й класс 1-3 четверти печатные прописи, 4-я четверть 2 рабочие тетради; 2-4 –е классы: 2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ; 4-й класс 1 тетрадь для творческих работ	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для творческих работ	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для творческих работ
Литература	–	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для творческих работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для творческих работ

Литературное чтение	3-4 классы 1 рабочая тетрадь		
Иностранный язык	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая общая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 словарь	1 рабочая общая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 словарь
Математика	1-й класс 2 печатные тетради; 2-4 –е классы 2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ	-
Алгебра	-	2 рабочие общие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие общие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ
Геометрия	-	2 рабочие общие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие общие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ
Вероятность и статистика	-	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ
Физика		1 общая рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных работ, 1 тетрадь для контрольных работ	1 общая рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных работ, 1 тетрадь для контрольных работ
Химия		1 общая рабочая тетрадь, 1 тетрадь для практических работ, 1 тетрадь для контрольных работ	1 общая рабочая тетрадь, 1 тетрадь для практических работ, 1 тетрадь для контрольных работ
Биология		1 общая рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных работ	1 общая рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных работ
География		5-6 –е классы 1 рабочая тетрадь; 7-9 –е классы 1 рабочая общая тетрадь	1 рабочая общая тетрадь
История, обществознание, ОДНКНР, ОРКСЭ, музыка, ИЗО, труд (технология), ОБЗР	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь

2.2. Допускается выполнение контрольных работ на специально подготовленных листах, при условии их хранения в течение одного учебного года.

2.3. Лист должен быть оформлен по форме:

Контрольная работа / номер (при наличии) по теме/ разделу (при наличии) Дата: Класс: ФИ обучающегося:
---

### 3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12–18 листов. Общие тетради могут использоваться в 5–11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь
для работ _____
по _____
ученика(цы) _____ класса
МБОУ «Новозоринская СОШ», п. Новые Зори
Фамилия имя _____

3.2. На обложке тетрадей для контрольных работ, творческих, лабораторных и практических делаются соответствующие записи.

3.3. 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.

3.4. 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 1–9-х классах, цифрами на полях или в строке в тетрадях по остальным предметам.

3.5. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике, алгебре, геометрии, вероятности и статистике – указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т. д.). При выполнении письменной домашней работы по другим предметам, также необходимо указывать вид выполняемой работы.

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

3.7. Устанавливается следующий порядок пропуска клеток и линеек в тетрадях:

- по математике (алгебре, геометрии, вероятности и статистике) – 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.

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

3.9. Контрольные работы выполняются в специальных тетрадях и/или специально подготовленных листах в установленной форме, в них записываются не только слова «контрольная работа», но и при наличии: тема, номер, вид (например - «Диктант») Тоже относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в рабочих тетрадях.

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

3.11. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

### 4. Порядок проверки письменных работ обучающихся

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

**по русскому языку и математике:**

- в 1–4-х – после каждого урока у всех учеников;

- в 5-7-х – два раза в неделю (по геометрии, вероятности и статистике 1 раз в неделю);
- в 8-9-х – один раз в неделю;
- в 10–11-х – один раз в две недели;

**по литературе:**

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

**по иностранным языкам:**

- в 1–4-х после каждого урока;
- в 5-6-х – два раза в неделю;
- в 7-м – один раз в неделю;
- в 8–11-х – один раз в две недели

**по истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии и остальным учебным предметам: выборочно** не реже 1–2 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. Контрольные работы во 2–4-х классах проверяются не позже чем через два дня, а в 5–11-х классах – не позже чем через 7 дней; сочинения в 9–11-х классах проверяются не более 10 дней.

4.4. 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).

4.5. При проверке изложений и сочинений в 5–11-х классах кроме орфографических и пунктуационных отмечаются фактические грамматические и речевые ошибки.

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

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

4.8. 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 оценка работы.

4.9. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в электронный журнал.

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

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

4.12. После проверки контрольных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях/или специально подготовленных листах в установленной форме, 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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "НОВОЗОРИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА"**, Пантелеева Екатерина Юрьевна, Директор

22.11.24 09:12 (MSK)

Сертификат 5BDB592409E8435E80F1487E7A4140E2