

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Ляминская средняя общеобразовательная школа»**

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
МБОУ «Ляминская СОШ»  
протокол от 28.08.2023 №1

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУ «Ляминская СОШ»  
\_\_\_\_\_ Е.Г.Титова  
приказ №587 от 29.08.2023

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

### **1. Общие положения**

1.1. Примерное 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», Уставом МБОУ «Ляминская СОШ».

1.2. 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.

1.3. 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 в начальной школе для выполнения всех видов работ:

- по русскому языку в 1 - 4 классах - по 2 рабочие тетради;
- по математике в 1 - 4 классах - по 2 рабочих тетради.

2.2. Для текущих и итоговых контрольных письменных работ по русскому языку, математике у обучающихся должно быть по 1 тетради. Кроме того, у обучающихся 2-4 классов должна быть тетрадь по развитию речи (для творческих работ: сочинений, изложений) по русскому языку.

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

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

2.5. 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.

2.6. Обучающиеся для выполнения письменных работ используют тетради, состоящие из 12-18 листов.

2.7. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид.

2.8. Тетради для обучающихся 1-го класса и 2-го класса в I полугодии подписывает учитель. Тетради для контрольных работ во 2 классе подписывает учитель.

2.9. Рабочие тетради для обучающихся 2 - 4-х классов подписывают обучающиеся самостоятельно.

2.10. Переход во 2-м классе обучающихся на работу в тетради в широкую линейку определяет учитель, руководствуясь наличием у каждого обучающегося успешно сформированного навыка письма.

2.11. При выполнении работ обучающимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок, необходимых во время работы в классе).

2.12. На каждом уроке при выполнении письменных работ в тетрадях следует указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

2.13. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого работ.

2.14. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. При подчеркивании, построении геометрических фигур обучающиеся должны использовать простой карандаш и линейку.

2.15. Каждая письменная работа, выполненная обучающимися в тетрадях, оценивается самими обучающимися при помощи шкал – правильность, аккуратность.

2.16. Работа над ошибками, допущенными в письменных работах обучающимися, проводится в той или иной форме ежедневно в тетрадях, как для текущих, так и для контрольных работ. Работа над ошибками осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

### **3. Оформление письменных работ по русскому языку в начальной школе**

3.1. Текст каждой новой работы следует начинать с красной строки.

3.2. При оформлении письменных работ по русскому языку на новой странице следует писать с самой верхней строки, дописывать до конца страницы, включая последнюю строку.

3.3. При оформлении красной строки следует делать отступ вправо не менее 2 см. Оформление красной строки должно осуществляться с начала оформления текстов в 1-м классе.

3.4. Слева, при оформлении каждой строки, должен соблюдаться отступ по единой вертикальной линии (от края не более 5 мм).

3.5. Справа записи выполняются до конца строки. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

3.6. После каждой классной (домашней) работы следует отступать две строки (писать на третьей).

3.7. В ходе всей работы не должно пропускаться ни одной строки.

3.8. Запись даты написания работы по русскому языку ведется по центру рабочей строки. В 1-м классе в период обучения грамоте запись ведется учителем или обучающимися в виде числа и названия месяца. По окончании периода обучения грамоте и окончания 2-го класса записываются число и полное название месяца (1 декабря.). В 3-4-х классах в записи числа необходимо использовать числительные (Первое декабря.).

3.9. Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) и оформляется как предложение.

3.10. Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях, указываются в центре строки, при этом используется краткая форма записи в 1 классах: Упр. №14. и полная форма записи во 2- 4 классах: Упражнение №14.

3.11. Текст каждой новой работы начинается с красной строки на той же странице тетради, на которой записана дата и наименование работы.

3.12. Исправлять ошибки необходимо следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией; часть слова, слово, нужные буквы, предложения зачеркивать тонкой горизонтальной линией, не заключая неверные записи в скобки.

#### **4. Оформление письменных работ по математике в начальной школе**

4.1. В любой работе (классной или домашней) слева по горизонтали отступать две клетки от края и две клетки сверху по вертикали (если запись начинается с новой страницы).

4.2. Дата проведения работы записывается посередине строки, отступив 10 клеток от края листа.

4.3. Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на пятой клетке начинать писать следующую работу).

4.4. Между видами работ в классной и домашней работе следует отступать 2 клетки (на третьей клетке писать).

4.5. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. необходимо отступить 3 клетки вправо, писать на четвертой.

4.6. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, записывать в тетрадь. Номер задания записывается в начале строки, отступив 2 клетки по горизонтали.

4.7. 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.

## **5. Порядок проверки письменных работ учащихся в начальной школе**

5.1. Тетради обучающихся, в которых выполняются классные и домашние работы, проверяются ежедневно.

5.2. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.

5.3. Работы по развитию речи по русскому языку, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются в тот же день и возвращаются обучающимся к следующему уроку.

5.4. В рабочих тетрадях по русскому языку и математике в 1 - 4-х классах исправляет все допущенные ошибки, надписывая сверху нужную букву, цифру, математический знак, если орфограмма не пройдена, в остальных случаях учитель может только зачёркивать ошибку, которую затем исправляет сам ученик.

5.5. При проверке контрольных работ учащихся 2-4 классов по русскому языку и математике учитель может только зачёркивать допущенную ошибку, которую затем исправляет сам ученик.

5.6. При оценке письменных (текущих и контрольных) работ обучающихся в обязательном порядке руководствуется письмом Министерства общего и профессионального образования российской федерации от 19 ноября 1998 года № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе» и Министерства образования РФ от 25.09.2000 г. № 2021/11-13 «Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы».

5.7. Отметки, полученные обучающимися за контрольные работы, заносятся в классный журнал.

5.8. После проверки письменных работ обучающимся даётся задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

5.9. В обязательном порядке тетради для контрольных работ показывают родителям (законным представителям) на родительском собрании.

5.10. В течение всех четырех лет обучения в начальной школе следует осуществлять работу над каллиграфическим письмом.

5.11. Работа над каллиграфическим письмом должна строиться с учётом системы дифференцированных подходов.

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

5.13. В ходе проверки учителем прописанных обучающимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить образцы их написания на поля (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и на новой строке).

5.14. Учителю также необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах.

## **6. Математика. 5-11 классы Количество и назначение ученических тетрадей**

6.1. Для выполнения всех видов обучающих работ обучающиеся должны иметь следующее количество тетрадей:

- В 5-6 классах - по 2 тетради (по математике);
- В 7-9 классах - 4 тетради (2 по алгебре и 2 по геометрии);
- В 10-11 классах - 2 тетради (1 по алгебре и 1 по геометрии).

6.2. Для контрольных работ по математике выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются обучающимся для выполнения контрольных работ и работ над ошибками. Количество тетрадей для контрольных работ может быть следующим:

- В 5-6 классах – 1 тетрадь;
- В 7-9 классах - 2 тетради (1 по алгебре и 1 по геометрии) или 1 тетрадь;
- В 10-11 классах - 2 тетради (1 по алгебре и 1 по геометрии) или 1 тетрадь.

## **7. Порядок ведения тетрадей по математике**

7.1. Все записи должны выполняться с соблюдением следующих требований:

- Писать аккуратно, разборчивым почерком.
- Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указать для чего предназначена тетрадь, класс, номер, название школы, местонахождение школы, фамилию, имя ученика.

- Соблюдать поля с внешней стороны.
- Указывать вид работы (классная, домашняя), дату указывать цифрами на полях.

- Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ.

- Соблюдать красную строку.
- Обозначать номера задач и других видов заданий.
- Между классной и домашней работами отступать 4 клеточки, между заданиями - 2 клеточки.

- Аккуратно выполнять чертежи, рисунки карандашом или ручкой, в контрольных работах и тестах выполнять только ручкой, обозначение подписывать

печатными буквами ручкой (цвет синий или фиолетовый). Рисунки по алгебре, геометрии в соответствии с требованиями учебника.

## **8. Порядок проверки письменных работ по математике**

8.1. Тетради обучающихся, в которых выполняются классные самостоятельные (всех видов), работы, проверяются к следующему уроку.

8.2. Письменные работы проверяются следующим образом:

- 5 класс – после каждого урока у всех обучающихся;
- 6 класс – в 1 полугодии – каждый день, во 2 полугодии – 1 раз в неделю;
- 7-9 классы – 1 раз в неделю;
- 7 класс (2 полугодие), 8-9 классы – алгебра, геометрия проверяется после каждого урока только у обучающихся с низким уровнем обученности, а у остальных учеников только значимые работы, но с таким расчётом, чтобы 1 раз в неделю тетради всех обучающихся были проверены;

- 10-11 классы – проверяется после каждого урока у обучающихся с низким уровнем обученности, а у остальных лишь наиболее значимые, но с таким расчётом, чтобы два раза в месяц все тетради были проверены.

8.3. Контрольные тетради по предмету проверяются у всех и осуществляются в следующие сроки:

- В 5-8 классах работы проверяются к следующему уроку.
- В 9-11 классах работы проверяются к следующему уроку, либо при большом объёме работы через 1-2 урока.

8.4. В письменных работах обучающего и развивающего характера ошибки могут подчёркиваться или исправляться. В контрольных работах 5 класса ошибка исправляется, а в 6-11 классах ошибка подчёркивается и отмечается на полях.

8.5. Все работы контролирующего характера (математические диктанты, проверочные, самостоятельные работы, зачеты, тестирования, контрольные работы) обязательно оцениваются с занесением отметок в журнал.

8.6. Классные и домашние работы по математике оцениваются учителем. Отметка в журнал может быть выставлена по усмотрению учителя.

8.7. После проверки работ обучающимся даётся время на исправление ошибок или выполнение задач, предупреждающих повторение ошибок. Работа над ошибками осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

8.8. Работа над ошибками контрольной работы выполняется в классе, в контрольных тетрадях.

## **9. Русский язык и литература в 5- 11 классах Количество и назначение ученических тетрадей**

9.1. Для выполнения всех видов работ обучающиеся должны иметь следующее количество тетрадей:

- по русскому языку в 5-9 классах - 4 тетради, из которых 2 рабочие сменные, 1 – для развития речи (изложения, сочинения) и 1 для контрольных работ;

- по литературе в 5-11 классах – 2 тетради, в том числе одна для сочинений.

9.2. По русскому языку в 10-11 классах - 2 тетради.

9.3. Контрольные работы по русскому языку, литературе выполняются в специальных тетрадях, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются обучающимся для выполнения в них работ над ошибками. В 5-11 классах в тетрадях по русскому языку и литературе записывается вид работы и строкой ниже – ее название.

## **10. Порядок ведения тетрадей по русскому языку учащимися**

10.1. Все записи в тетрадях обучающиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

- Писать аккуратным, разборчивым почерком.
- Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи), класс, номер (арабскими цифрами) и название школы, местонахождение школы, фамилию и имя ученика.

- В тетрадях по русскому языку число и месяц записывать в форме именительного падежа (например: Десятое сентября).

- Писать на отдельной строке название темы урока, а также письменных работ (изложений, сочинений и других работ).

- Обозначать номер упражнения, указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы па вопросы, объяснительный диктант и т. д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя). Допускаются записи: Упражнение №45, № 46.

- Соблюдать красную строку.

- Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать.

- Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать две линейки (для отделения одной работы от другой и выставления отметки за работу).

- Выполнять аккуратно подчеркивания, условные обозначения карандашом или ручкой, в случае необходимости – с применением линейки.

## **11. Порядок проверки письменных работ по русскому языку и литературе учителями**

11.1. Тетради учащихся, в которых выполняются классные и домашние работы, проверяются: по русскому языку:

- в 5-6 классах проверяется каждая работа после каждого урока у всех учеников;

- в 6 (со второго полугодия) - 8 классах после каждого урока только у слабых обучающихся, а у сильных - не все работы, а лишь значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись;

- в 9-11 классах - после каждого урока у слабых учащихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся. по литературе:

- в 5-8 классах - не реже 2 раз в месяц;

- в 9-11 классах - не реже одного раза в месяц.

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

11.3. Проверка контрольных работ осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты в 5-9 классах проверяются и возвращаются к следующему уроку; - изложения и сочинения в 5-9 классах проверяются и возвращаются не позже чем через неделю;

- сочинения в 9-11 классах проверяются не более 10 дней.

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

- при проверке изложений и сочинений в 5-11 классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические, пунктуационные и грамматические ошибки, но и фактические, логические, речевые (речевые ошибки подчёркиваются волнистой линией);

- при проверке тетрадей и контрольных работ, учащихся 5-11 классов по русскому языку и литературе учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;

- подчёркивание и исправление ошибок производится только красной пастой (красными чернилами, красным карандашом).

11.5. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в классный журнал.

11.6. Самостоятельные, обучающие письменные работы также оцениваются.

Отметки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

11.7. После проверки сочинения, изложения в тетрадях по развитию речи выполняется, как правило, работа над ошибками. Работа над ошибками осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие



письменные работы. Также может быть предложено учителем задание по выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

## **12. Порядок ведения и проверки тетрадей по иностранному языку**

12.1. Для выполнения всех видов письменных работ по иностранному языку учащимся рекомендуется иметь следующие тетради:

- одна тетрадь в клетку;
- для выполнения контрольных работ вводятся специальные тетради, которые на протяжении года хранятся в кабинете иностранного языка и выдаются обучающимся для выполнения в них контрольных работ;
- со 2-го по 7-й классы, включительно, ведутся тетради-словари в клетку, с 8 по 11 классы, выборочно.

12.2. Тетради по иностранному языку подписываются следующим образом:  
Английский язык *English*

*Form 3B School*

*Galina Sedova*

12.3. Дата в тетрадях по иностранному языку записывается так, как это принято в стране изучаемого языка. Например, October, 10 th (английский язык) - в правом верхнем углу. После даты, на следующей строке необходимо указать, где выполняется работа – Classwork, Homework (в классе или дома). Далее записывается номер упражнения и страница. Например, Ex.5, p.7 (упражнение 5 на странице 7).

12.4. Во 2- 4 классах рабочие тетради, в которых выполняются учебные классные и домашние работы по иностранному языку, проверяются после каждого урока с выставлением отметки.

В 5 - 11-х классах - тетради проверяются один раз в неделю, с выставлением отметки.

В 10 - 11-х классах - проверяются наиболее значимые работы, с выставлением отметки.

12.5. Тетради-словари по иностранному языку проверяются:

- во 2 - 4-х классах - один раз в четверть,
- в 5 - 9-х классах - один раз в полугодие.

12.6. При проверке работ по иностранному языку учитель подчеркивает и исправляет красными чернилами ошибки, пишет сверху правильный вариант буквы, слова, выражения и т.п. При проверке тетрадей-словарей – исправляются ошибки, указывается дата проверки. Отметка за ведение тетрадей-словарей в классный журнал не выставляется.

**13. Порядок ведения и проверки тетрадей по биологии, географии, природоведению, информатике и ИКТ, истории, обществознанию, технологии, ОБЖ, музыке**

13.1. Для ведения письменных работ по биологии, географии, природоведению, информатике и ИКТ, истории, обществознанию, технологии, ОБЖ, музыке обучающиеся должны иметь по 1 отдельной тетради на каждый предмет.

13.2. Проверка тетрадей по этим предметам осуществляется выборочно.

#### **14. Порядок ведения и проверки тетрадей по физике и химии**

14.1. Для ведения письменных работ по физике и химии обучающиеся должны иметь 3 тетради, одна – для выполнения классных и домашних работ, решения задач, вторая – для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ практикума, третья – для контрольных работ (она хранится в кабинете в течение года).

14.2. Тетради обучающихся, в которых выполняются классные и домашние работы по химии, проверяются выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного или двух раз в учебную четверть.

14.3. Все виды контрольных и практических работ по химии проверяются у всех обучающихся.

14.4. Проверка контрольных работ по химии в 8-11-х классах осуществляется учителями, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ (более 70) - через один или два урока.

14.5. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки только красной пастой (красными чернилами, красным карандашом).

14.6. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал.

14.7. Самостоятельные письменные работы так же оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

14.8. Классные и домашние письменные работы по химии оцениваются по усмотрению учителя, и оценки могут быть выставлены в журнал. При оценке письменных работ обучающихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.

14.9. После проверки письменных работ обучающимся дается 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.

#### **15. Осуществление контроля**

15.1. Контроль за выполнением настоящего локального акта осуществляется администрацией школы в соответствии Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и согласно плана внутришкольного контроля.

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

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