



**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №50»**

Председатель Методического Совета  /Зубарева Н.Н./ Протокол № <u>3</u> от « <u>21</u> » <u>декабря</u> 2023 года	Рассмотрено на заседании педагогического совета МОУ СОШ №50» Протокол № <u>3</u> от « <u>9</u> » <u>01</u> 202 <u>4</u> года	Утверждаю Директор МОУ СОШ №50  /Н.В. Близнецова/ Приказ № <u>507</u> от « <u>21</u> » <u>12</u> 2023 года
---	---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ ТЕТРАДЕЙ ПО ПРЕДМЕТАМ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке ведения тетрадей по предметам (далее – Положение) устанавливает единые требования к оформлению, ведению и проверке тетрадей в МОУ СОШ № 50.

1.2. Положение разработано на основе нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты общего образования, с учетом требований, установленных Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.10.2019 №ВБ-47/04 «Об использовании рабочих тетрадей»;

- Методические рекомендации по единым подходам к ведению и порядку проверки тетрадей по предметам, разработанные ИСРО по поручению Минпросвещения России;

- Постановление главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 года № 2 Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- Устав МОУ СОШ № 50.

1.3. Тетрадь по предмету (ученическая тетрадь) – 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.

2. Количество и назначение тетрадей по предметам

2.1. Тетрадь ведется каждым обучающимся по всем предметам учебного плана. Вид, оформление, технология ведения тетрадей определяется учителем – предметником.

2.2. 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.

2.3. 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 контрольных работ, тетрадь для творческих работ	2 рабочие тетради, тетрадь для контрольных работ, тетрадь для творческих работ	2 рабочие тетради, тетрадь для контрольных работ, тетрадь для творческих работ
Литература	-	по 2 тетради (1 рабочая, 1 тетрадь для творческих работ)	по 2 тетради (1 рабочая, 1 тетрадь для творческих работ)
Математика	по 2 тетради + 1 тетрадь для контрольных работ	по 2 тетради + 1 тетрадь для контрольных работ	по 2 тетради + 1 тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык	по 1 тетради + 1 тетрадь для словаря + 1	по 2 тетради + 1 тетрадь для словаря + 1 тетрадь для	по 1 тетради + 1 тетрадь для словаря + 1 тетрадь для

	тетрадь для контрольных работ	контрольных работ	контрольных работ
Физика, химия		1 тетрадь для выполнения классных и домашних работ и решения задач, 1 тетрадь для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ практикума (она хранится в кабинете в течение года), 1 тетрадь для контрольных работ	1 тетрадь для выполнения классных и домашних работ и решения задач, 1 тетрадь для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ практикума (она хранится в кабинете в течение года), 1 тетрадь для контрольных работ
Биология, география		1 рабочая тетрадь + 1 тетрадь для лабораторных и практических работ	1 рабочая тетрадь + 1 тетрадь для лабораторных и практических работ
История, обществознание,		1 рабочая тетрадь + 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь + 1 тетрадь для контрольных работ
Музыка, ОБЖ		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь

3. Порядок ведения обучающимися тетрадней по предметам

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.

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 предмета, фамилии, имени, класса, номера образовательной

организации. На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.

3.4. При выполнении записей в тетрадях необходимо соблюдать поля, размер которых устанавливает учитель. Обязательным является соблюдение правила «красной строки» в тетрадях по всем предметам.

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

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

3.7. В тетрадях следует обозначать номер упражнения, задачи, при необходимости указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение, план, конспект, ответы на вопросы и т. д.).

3.8. 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;
- по русскому языку – линейки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линейки.

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

3.10. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков по согласованию с учителем. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

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

4. Порядок проверки учителями тетрадей по предметам

4.1. Учитель обязан периодически осуществлять проверку тетрадей по предметам, рабочие тетради в зависимости от количества часов на учебный предмет в соответствии с учебным планом образовательной организации.

по русскому языку и математике:

- в 1–5-х классах и первом полугодии 6-го класса – после каждого урока у всех учеников; во втором полугодии 6-го класса – два раза в неделю (по геометрии в 8–9-х классах – один раз в две недели);

- 7-9 классы – один раз в неделю;

- в 10–11-х классах – один раз в две недели;

по литературе:

- в 5–9-х классах – не реже двух раз в месяц;

- в 10–11-х классах – не реже одного раза в месяц;

по иностранным языкам:

- в 1–5-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 – один раз в две недели, а тетради-словари – не реже одного раза в месяц;

по истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии и остальным учебным предметам: выборочно не реже 1–2 раз в учебную четверть.

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

4.3. В ходе проверки тетрадей по предметам учитель исправляет допущенные обучающимися ошибки. При проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком: I – орфографическая ошибка, V – пунктуационная (для удобства подсчета ошибок и классификации).

4.4. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.

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

4.6. В качестве оценки может быть использован только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких оценок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).

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

4.8. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критерием выставления оценок.

4.9. После проверки письменных работ учащимся 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.

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.