

ПРИНЯТО

решением общего собрания  
работников МАОУ гимназии №40  
Протокол от 30.08.2023 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МАОУ гимназии № 40  
от 31.08.2023г. № 80-О

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке ведения ученических тетрадей и их проверки**  
**Муниципального автономного**  
**общеобразовательного учреждения гимназия**  
**№ 40**

**Екатеринбург, 2023**

## 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. Особенности использования тетрадей по предметам в образовательной деятельности определяется образовательной организацией в соответствии с Уставом гимназии.

1.3. Тетрадь по предмету (ученическая тетрадь) – изданное типографским способом средство обучения, которое используется в учебной деятельности для организации познавательной деятельности на уроках по предметам учебного плана и выполнению домашних заданий обучающимися.

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

1.5. 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.

## 2. Количество и назначение тетрадей по предметам

2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ и 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	2 рабочие тетради, тетрадь для контрольных работ, тетрадь для творческих работ	по 3 тетради (в том числе одна для творческих работ) + 1 тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради + 1 тетрадь для контрольных работ
Литература	–	по 1 тетради	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	по 1 тетради + 1 тетрадь для словаря + 1

	тетрадь для контрольных работ	тетрадь для контрольных работ	тетрадь для контрольных работ
Физика	-	1 тетрадь - 96 листов (на весь курс физики), 2 тетради 12-18 листов для выполнения домашних заданий.	
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	
Биология, география	—	1 рабочая тетрадь + 1 тетрадь для лабораторных и практических работ	
История, обществознание, музыка, ОБЖ		1 рабочая тетрадь	

2.2. Учителя предметники для повышения качества образования и эффективности применения образовательных технологий на уроках могут использовать тетради на печатной основе.

2.3. 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.

### 3. Порядок ведения тетрадей по предметам

3.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями 12-18 страниц. Общие тетради могут использоваться в 5–11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и алгебре используются, начиная с 9-го класса.

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.

Тетрадь

для работ

по \_\_\_\_\_

ученика(цы) \_\_\_\_\_ класса МАОУ гимназия № 40

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ (в родительном падеже)

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.

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.

3.5. 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.), указываться стандартными тетрадями,

3.7. 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.

На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике, алгебре и геометрии – указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т. д.).

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

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

- по математике (алгебре, геометрии) – начинать писать со второй верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной

- 4 клетки, между датой и заголовком работы – 1 клетку. Между столбиками при записи примеров пропускать 3-4 клетки. От края тетради отступать 1 полную клетку, начинать выполнять работу во второй полной клетке.

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

3.9. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, поэтому слова «контрольная работа» не пишутся: в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих 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. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

#### **4. Порядок проверки письменных работ обучающихся**

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

##### **по русскому языку и математике:**

- в 1–4-х классах – после каждого урока у всех учеников;
- в 5 - 6 классов ежедневно проверяются тетради у учащихся имеющих низкую мотивацию, требующих индивидуального педагогического внимания, у остальных обучающихся не реже 1 раза в неделю.
- в 7–9-х классах ежедневно проверяются тетради у учащихся имеющих низкую мотивацию, требующих индивидуального педагогического внимания, у остальных обучающихся – не реже одного раза в 2 недели;
- в 10–11-х классах наиболее значимые домашние работы, но не реже – одного 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.

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

4.2. Контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1–11-х классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку; изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через два дня, а в 5–11-х классах – через неделю; сочинения в 9–11-х классах проверяются не более 10 дней; контрольные работы по математике, физике, химии и иностранному языку проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ – через 1–2 урока.

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 вверху 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).

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.

При проверке обучающих 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.

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

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.

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

Проверенные контрольные работы (диктант, изложения) должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету; сочинения – через урок в 5–8-х классах, через 10 дней – в 9–11-х классах.

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

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 УД 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.

Размер доплаты может быть отменен либо уменьшен в случаях:

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

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

Учитель имеет право, помимо выставления (или невыставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.

6.3. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения обучающихся. 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). Может выставляться две отметки через дробь: первая за правильность выполнения работы, вторая за впечатление от выполненной работы.

6.4. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критериями выставления оценок по своему предмету.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете МАОУ гимназии №40, согласовывается Советом родителей МАОУ гимназии №40 утверждается приказом директора образовательной организации.

7.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в установленном порядке (см. п. 5.1.).

7.3. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Положение принято с учетом мнения  
Педагогического совета (протокол от 30.08.2023 №1)  
Совета обучающихся (протокол № 1 от 31.08.2023г.)  
Совета родителей (протокол № 1 от 30.08.2023г.)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176582781996954633309689447090513787464982389979

Владелец Дикин Николай Александрович

Действителен с 07.03.2024 по 07.03.2025