

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МОУ «Желябовская школа»

Протокол от «13» октября 2022 года № 21 / Приказ от «13» октября 2022 г. № 181 /1



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Желябовская школа»

Н.А. Чистякова / Н.А. Чистякова

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», Уставом МОУ «Желябовская школа».

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 обучающегося над освоением учебного предмета. Обеспечение обучающихся рабочими тетрадями относится к компетенции общеобразовательной организации.

2. Количество и назначение тетрадей по предметам

2.1. Количество используемых тетрадей по предметам устанавливается данным Положением МОУ «Желябовская школа» в соответствии с особенностями учебного процесса в образовательной организации.

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

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

2.4. 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.

2.5. Рекомендуется использовать отдельные тетради для классных и домашних работ, тетради для контрольных работ, тетради для лабораторных и практических работ. Тетради по русскому языку, для контрольных, лабораторных и практических работ по всем учебным предметам должны содержать 12 или 18 листов.

3. Требования к письменным работам обучающихся

3.1. Организация и контроль за всеми видами письменных работ осуществляется на основе единых требований к устной и письменной речи обучающихся.

3.2. Основными видами письменных работ в начальной школе являются:

- упражнения по русскому языку и математике;
- по русскому языку: сочинение и письменный ответ на вопрос, диктант, словарный диктант, списывание текста, изложение, грамматический разбор, тест;
- по математике: работы на проверку устных и письменных вычислительных навыков, умения решать задачи, комбинированные работы, тесты.

3.3. Основными видами письменных работ уровня основного общего образования являются:

- упражнения по русскому языку, иностранным языкам, математике, физике, химии;
- конспекты первоисточников и рефераты по литературе, истории, обществознанию, географии, биологии, химии, физике;
- планы и конспекты лекций учителей по разным предметам;
- планы статей и других материалов учебников;
- сочинения разных жанров, письменные ответы на вопрос, тесты, изложения, диктанты, письменное переложение текста, собственное высказывание, грамматический разбор;
- составление аналитических и обобщающих таблиц, схем;
- подбор дидактических материалов по теме;
- различные виды рабочих записей и схем по ходу и результатам лабораторных и практических работ по географии, биологии, физике, химии, технологии.

3.4. Для контроля качества освоения образовательной программы или достижения планируемых результатов её освоения используются текущие и итоговые письменные работы. Основными типами письменных работ являются:

- классная работа;
- домашняя работа;
- контрольная работа;
- самостоятельная работа;
- проверочная работа;
- срезовая работа;
- работа по развитию речи;
- лабораторная работа;
- практическая работа.

3.4.1. Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание и периодичность определяется педагогическим работником при составлении рабочей программы учебного предмета с учётом специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, а также особенностей учащихся каждого класса. Для проведения

текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его.

3.4.2. Итоговые контрольные работы проводятся после изучения наиболее значительных тем программы и/или в конце четверти/полугодия.

3.4.3. Лабораторные работы являются средством приобретения знаний, источником получения фактов, на основе которых раскрываются важные закономерности. В основе их структуры – проведение эксперимента, который предусматривает необходимость приготовления оборудования, разработку гипотезы и её проверку, фиксацию результатов, их анализ и синтез.

Лабораторные работы на разных этапах учебного процесса выполняют различные функции и имеют неодинаковую структуру. Перед изучением нового материала лабораторная работа проводится в целях накопления в памяти обучающихся конкретных фактов, необходимых для сознательного усвоения теоретического материала. Лабораторная работа может проводиться в процессе изучения нового материала. Основная функция такой работы – иллюстративная. Лабораторная работа носит обучающий характер.

3.4.4. Практические работы рассчитаны на применение комплекса знаний и навыков в ситуациях, приближенным к жизненным условиям. Практические работы способствуют закреплению знаний, навыков и умений, их обобщению и систематизации. Практическая работа носит контролирующий характер.

4. Количество и назначение ученических тетрадей

4.1. Для выполнения всех видов обучающих работ обучающиеся должны иметь необходимое количество рабочих тетрадей по каждому предмету, исходя из специфики предмета согласно приложениям 1,2,3.

4.2. Для контрольных работ выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в Школе и выдаются обучающимся для анализа результатов работы и выполнения в тетрадях работы над ошибками.

4.3. Для выполнения работ по развитию речи по русскому языку, начиная с 5 класса, обучающиеся должны иметь отдельные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в Школе и выдаются обучающимся для выполнения в них домашних сочинений и изложений, работы над ошибками.

4.4. Ведение тетрадей по всем предметам является обязательным (кроме литературного чтения, окружающего мира, физической культуры, изобразительного искусства, технологии в 1-4 классах).

4.5. Обучающиеся должны использовать стандартные тетради, состоящие из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться с 5-го класса (от 40 листов и более по усмотрению учителя).

4.6. Тетради могут быть обернуты в специальную (прозрачную) обложку.

4.7. Тетради должны иметь эстетический вид. Тетради не должны содержать рисунки, записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к предмету.

4.8. Допускается использование тетрадей на печатной основе по согласованию с администрацией Школы и родителями (законными представителями) обучающихся.

5. Порядок ведения тетрадей обучающимися

5.1. Все записи обучающиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

5.1.1. Писать аккуратно, разборчивым почерком;

5.1.2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по названию предмета, для работ по развитию речи, для контрольных работ по названию предмета, для лабораторных работ и т.п.), класс, наименование школы, фамилию и имя обучающегося (в родительном падеже).

Тетради обучающихся 1-4 классов рекомендуется подписывать по образцу:

Тетрадь

для работ по русскому языку (математике)

ученика 2 класса Желябовской школы

Иванова Ивана

Тетради для обучающихся 1-го класса подписываются только учителем. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

На уроках изобразительного искусства обучающиеся выполняют работы в альбомах или на листах формата А4, А3.

Тестовые задания обучающего, контролирующего характера выполняются в тетрадях для контрольных работ, в рабочих тетрадях по предмету или на отдельных листах.

5.1.3. Указывать дату выполнения работы цифрами на полях (например, 10.09.22).

В тетрадях по русскому и иностранному языкам число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например, «Десятое сентября»).

В 1 классе в первом полугодии дата работ по русскому языку и математике не пишется. Со второго полугодия первого класса, а также во 2 - 4 классах обозначается время выполнения работы: число арабской цифрой, а название месяца прописью (например, «9 сентября»).

Обучающиеся 2 - 9 классов по иностранным языкам дату выполнения работ обозначают: число арабской цифрой, название месяца прописью, например, The 9th of September).

5.1.4. На следующей строке после записи даты обучающиеся указывают тип работы:

- Классная работа;
- Домашняя работа;
- Работа над ошибками.

5.1.5. Обучающиеся записывают на отдельной строке название темы урока в 5-9 классах, указывают вид выполняемой работы, обозначают номер упражнения, задачи. Во 2-4 классах при решении задачи указывается номер задачи. Допускается запись номера задания - № 21.

5.1.6. В тетрадях для контрольных и работ по развитию речи по русскому языку записывается вид работы, а ниже её название. Например: Диктант.

Осень.

5.1.7. По математике, алгебре, геометрии, физике, химии, биологии в 5-9 классах указывается вид и номер работы, а строкой ниже – название темы.

5.1.8. Между датой и типом задания, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях в линейку строка не пропускается. В тетрадях в клетку во всех случаях пропускать одну клетку. Расстояние между столбиками (при записи выражений) – 3 клетки. Расстояние между столбиками (при записи вычислений) в 1-3 классах – 3 клетки, в 4-х классах – 4 клетки. Между заключительной строкой текста одной работы и датой следующей работы в

тетрадах в линейку пропускать 2 строки, в тетрадах в клетку – 4 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу).

В работе, требующей записи в столбик, первое слово рекомендуется писать с маленькой буквы, знаки препинания (запятые) не ставятся, например: ветер

восток

песок

- при выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки, с большой буквы, через запятую: например: Ветер, восток, песок.

- при выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов; сокращается слово только на согласные например:

глухой глух.

звонкий зв.

согласный согл.

гласный гласн.

твердый тв.

мягкий мягк.

существительное сущ.

прилагательное прил.

глагол гл.

предлог пр.

мужской род м.р.

женский род ж.р.

средний род ср.р.

прошедшее время прош.вр

настоящее время наст.вр.

будущее время буд.вр.

единственное число ед.ч.

множественное число мн.ч.

- название падежей указывается заглавной буквой (Им.п., Р.п., Д.п., В.п., Т.п., П.п.);

- обозначения над словами выполняются ручкой, а также простым карандашом;

- при оформлении письменных видов разбора по русскому языку следует соблюдать требования предложенных образцов; необходимо обращать внимание обучающихся на постановку имеющихся тире, точки и запятой после определенных сокращений терминов.

5.1.9. Соблюдать поля с внешней стороны. Не допускается запись домашнего задания на полях тетрадей.

5.1.10. Соблюдение красной строки обязательно.

5.1.11. Записи в тетрадах необходимо делать синей (фиолетовой) пастой шариковыми или капиллярными ручками. Оформление работ гелевой ручкой или ручкой – маркер – запрещено.

5.1.12. Выполнять аккуратно подчёркивания, чертежи, схемы, условные обозначения карандашом или ручкой (в начальных классах только карандашом), в случае необходимости – с применением линейки или циркуля. Для выделения значимого фрагмента допускается использование маркера, цветных ручек и карандашей (кроме красного цвета).

5.2. Исправлять ошибки обучающимся по всем предметам необходимо следующим образом:

неверно написанную букву или знак зачёркивать ручкой косой линией, часть слова, слово, предложение – горизонтальной линией; вместо зачёркнутого надписывать нужные буквы/ цифры, слова, предложения. Не заключать неверные написания в скобки. При исправлении неверных записей не использовать простой карандаш, корректирующие средства.

6. Порядок проверки письменных работ учителем

6.1. Тетради обучающихся, в которых выполняются классные и домашние работы, проверяются в соответствии с утвержденными нормами по предмету.

6.2. В 1-4 классах периодичность проверок приведена в следующей таблице:

предметы\классы	1	2	3	4
Русский язык	Все работы проверяются, но не оцениваются	Проверяются после каждого урока у всех обучающихся		
Математика		Во 2-4 классах рабочие тетради по музыке проверяются 1 раз в месяц.		
Иностранный язык		Проверяются 1 раз в неделю		

6.3. Требования к проверке рабочих тетрадей в 5-9 классах:

6.3.1. Тетради обучающихся, в которых выполняются классные и домашние работы, проверяются по русскому языку и математике:

- в 5-ом и в первом полугодии 6-го класса – после каждого урока у всех обучающихся;

- во втором полугодии 6 класса и в 7-9 классах – после каждого урока только у слабых обучающихся, а у сильных - не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех обучающихся проверялись (по геометрии в 7-9 классах – один раз в две недели);

6.3.2. По английскому языку:

- во 2-4 классах классные и домашние тренировочные работы проверяются не реже одного раза в неделю у каждого ученика, у слабых учеников – ежедневно; - тетради – словари проверяются не реже одного раза в месяц;

- в 5-9 классах классные и домашние тренировочные работы, которые выполняются обучающимися в тетрадях, проверяются фронтально в классе с исправлением и комментированием допущенных ошибок.

Отметки за тренировочные классные и домашние работы в тетрадях могут не выставляться. Исключение составляют творческие работы обучающихся, которые проверяются учителем с последующим выставлением отметки в тетрадь и журнал.

Тетради - словари проверяются в 5 - 6 классах не реже одного раза в четверть.

6.3.3. По литературе - в 5-9 классах – не реже 2 раз в месяц;

6.3.4. По истории, обществознанию, экономике и праву, географии, биологии, физике, химии, ОБЖ– выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного-двух раз в учебный период (четверть).

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

6.5. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-9 классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку;
- изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются обучающимся не позже, чем через 2 дня, а в 5-9 классах – через неделю;
- сочинения в 4-9 классах проверяются не более 10 учебных дней;
- контрольные работы по математике в 9 классе, физике, химии и иностранному языку в 5-9 классах проверяются, как правило, к следующему уроку.

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

6.6.1. При проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике обучающимся 1-4 классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий. При пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания; на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I - орфографическая ошибка, V - пунктуационная);

6.6.2. При проверке изложений и сочинений и 5-11 классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки знаком Ф, логические – знаком Л, речевые – знаком Р, грамматические – знаком Г. Могут использоваться и другие условные обозначения при проверке содержания творческих работ обучающихся:

[] – лишняя часть;

V – пропуск;

Z – не выделен абзац;

X – неоправданно выделен абзац.

6.6.3. При проверке тетрадей и контрольных работ обучающихся 5-9 классов

- по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;

- по иностранному языку учитель исправляет ошибку, допущенную учеником, сам;

- подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой (красными чернилами, красным карандашом);

- проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок (например, 0 – 1); после подсчета ошибок в установленном порядке за работу выставляется оценка, согласно нормам, зафиксированным в рабочих программах по учебным предметам.

6.6.4. Оценки проставляются в электронном журнале в графе того дня, когда проводилась письменная работа.

6.7. В изложениях и сочинениях указывается, кроме орфографических и пунктуационных ошибок, количество ошибок по содержанию (включая фактические, логические, стилистические), речевых и грамматических ошибок. Проверяющий учитель выставляет две отметки и оформляет запись по образцу (колонка 3 и 4 таблицы):

№	Типы ошибок	Обозначения в тетради	Выставление
---	-------------	-----------------------	-------------

		обучающегося	отметки
1	По содержанию-фактические -речевые	0 - 0	«5»
2	орфографические пунктуационные грамматические	0-1-0	«5»

6.8. В комплексной контрольной работе (например, по русскому языку), состоящей из диктанта и дополнительного (фонетического, лексического, орфографического, грамматического) задания, выставляются две отметки – за каждый вид работы. При оценке выполнения дополнительных заданий учитель руководствуется нормативами, зафиксированными в рабочих программах по учебному предмету. Орфографические и пунктуационные ошибки, допущенные при выполнении дополнительных заданий, учитываются при выведении оценки за диктант: они прибавляются к числу ошибок, допущенных в тексте диктанта.

6.9. Две отметки (пп. 8.7 и 8.8) проставляются в электронном журнале, в единой графе того дня, когда проводилась работа.

6.10. Все лабораторные и практические работы обязательно оцениваются учителем, оценки проставляются в электронном журнале, в графе того дня, когда проводилась письменная работа.

6.11. В первом классе исключается система балльного (отметочного оценивания). В течение первого полугодия в 1 классе контрольные работы не проводятся.

6.12. По иностранным языкам во 2-6 классах оцениваются все работы, в 7-11 классах – все проверяемые работы, в журнал выставляются оценки наиболее значимые.

6.13. По остальным предметам все проверяемые работы оцениваются, оценки выставляются в журнал по усмотрению учителя.

6.14. После проверки письменных работ обучающимся дается задание по исправлению ошибок и выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками в контрольной работе осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие работы. Порядок работы над ошибками определяет учитель.

7. Порядок ведения ученического дневника

7.1. В перечень обязанностей учителя входит работа с электронными дневниками. Электронный дневник обеспечивает в электронном виде информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о ходе и результатах образовательной деятельности.

7.2. По желанию участников образовательных отношений частичная информация из электронного дневника и электронного журнала может дублироваться на бумажных носителях в любой форме, используемых как дополнительное средство коммуникации.

8. Требования к домашним заданиям

8.1. Во избежание перегрузки обучающихся учитель обеспечивает правильную дозировку домашних заданий по объему и сложности. Объем домашних заданий (по всем предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2-3 классах - 1,5 ч, в 4-5 классах - 2 ч, в 6-8 классах - 2,5 ч, в 9 классе - до 3,5 ч. (на основании СанПиН 2.4.2.2821-10п.10.3).

В первом классе письменные домашние задания не задаются.

8.2. Учитель задает домашнее задание до звонка, давая необходимые разъяснения по его выполнению.

8.3. Учитель обязан указывать содержание домашнего задания в электронном журнале или журнале обучения на дому. В графе «Домашнее задание» указывается содержание задания, страницы, номера задачи упражнений с отражением специфики организации домашней работы.

Например, «Повторить ...; составить план, таблицу, вопросы; выучить наизусть, ответить на вопросы» и т. д. Кроме того, при изучении ряда дисциплин домашние задания носят творческий характер (сделать рисунки, написать сочинение и т.п.). Тогда в графе «Домашнее задание» указывается: «творческое задание», характер задания. Если задание носит индивидуальный характер, тогда в графе «Домашнее задание» можно отметить: «индивидуальные задания». Если на конкретном уроке домашнее задание не задаётся, в графе «Домашнее задание» выполняется запись: домашнее задание не предусмотрено.

8.4. Необходимо продумывать дифференцированные домашние задания для сильных и слабоуспевающих обучающихся, обучающихся, имеющих статус ОВЗ.

8.5. Для обеспечения потенциального отдыха в течение рабочей недели в начальных классах можно не задавать письменные домашние задания на понедельник. Рекомендуется не давать их и в 5 классе по тем предметам, которые стоят в расписании ежедневно.

Приложение 1

№	Предмет учебного плана	Количество тетрадей		Период обучения	Примечание
		рабочая	контрольная		
1	Русский язык	прописи	-	1 класс-период обучения грамоте	Допускается использование тетрадей на печатной основе
		2	1	1 - 4	
2	Литературное чтение	-	-	2 - 4	
3	Иностранный язык (английский)	1	1 тетрадь словарь	2 - 4	Допускается использование тетрадей на печатной основе
4	Математика	1	-	1 класс-период обучения грамоте	Допускается использование тетрадей на печатной основе
		2	1	2 - 4	
5	Окружающий мир	-	-	2 - 4	
6	Основы религиозных культур и светской этики	-	-	4	Допускается использование тетрадей на печатной основе
7	Музыка	1	-	1 - 4	

8	Изобразительное искусство	альбом	-	1 - 4	
9	Технология	-	-	1 - 4	
10	Физическая культура	-	-	1 - 4	

Приложение 2

№	Предмет учебного плана	Количество тетрадей		Период обучения	Примечание
		рабочая	контрольная		
1	Русский язык	2	1 для контрольных работ 1 для работ по развитию речи	5 - 9	
2	Литература	1	-	5 - 9	
3	Иностранный язык (английский)	1	1 тетрадь словарь	5 - 9	Допускается использование тетрадей на печатной основе
4	Математика	2	1 для контрольных работ	5 - 6	
5	Алгебра	2	1 для контрольных работ	7 - 9	
6	Геометрия	2	1 для контрольных работ	7 - 9	
7	Информатика	1	-	5 - 9	
8	История России. Всеобщая история	1	Контурные карты	5 - 9	
9	Обществознание	1	-	5 - 9	
10	География	1	Контурные карты	5 - 9	
11	Физика	1	1 для контрольных работ 1 для лабораторных и практических работ	7 - 9	
12	Химия	1	1 для контрольных работ 1 для лабораторных и практических работ	7 - 9	

			работ		
13	Биология	1	-	5 - 9	
14	Музыка	1	-	5 - 8	
15	Изобразительное искусство	альбом	-	5 - 8	
16	Технология	1	-	5 - 8	
17	Физическая культура	-	-	5 - 9	
18	Основы безопасности жизнедеятельности	1	-	7 - 9	
19	Основы религиозных культур и светской этики	-	-	5	Допускается использование тетрадей на печатной основе