



Утверждаю  
Директор школы \_\_\_\_\_ /Нестеренко Е.А./  
Приказ № 95/4-0 от 30.08.2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке ведения тетрадей по предметам и их проверке**  
**в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении**  
**«Покровская средняя общеобразовательная школа**  
**Октябрьского муниципального округа»**

**1. Общие положения**

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, Постановлением главного государственного санитарного врача 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»; 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, уставом МОБУ Покровская СОШ.

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.

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 учащимися. Тетради по предметам должны соответствовать требованиям безопасности.

Рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета. Обеспечение учащихся рабочими тетрадями относится к компетенции образовательной организации.

**2. Количество и назначение ученических тетрадей**

Тетради по предметам могут использоваться по всем предметам учебного плана МОБУ Покровская СОШ.

Учителя-предметники для повышения качества образования и эффективности применения образовательных технологий на уроках могут использовать рабочие тетради. Рекомендуется использовать отдельные тетради для классных и домашних работ, тетради для контрольных работ, тетради для лабораторных и практических работ в соответствии с условиями организации учебного процесса по учебным предметам.

**3. Порядок ведения учащимися тетрадей по предметам**

Учащиеся должны вести записи в тетради аккуратно, разборчиво, с соблюдением требований орфографии и пунктуации.

Тетради по предметам, рабочие тетради должны иметь аккуратный внешний вид. Тетради должны быть подписаны с указанием фамилии, имени, класса, номера школы (на обложке или первой странице). На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.

При выполнении записей в тетрадях необходимо соблюдать поля. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному

тетрадах устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах).

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

В тетрадях следует обозначать номер упражнения, задачи, при необходимости указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т.д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

Дата выполнения работы записывается на каждом уроке прописью – в тетрадях по русскому языку в 1–11-х классах, цифрами на полях или в строке в тетрадях по остальным предметам.

Записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим почерком чернилами синего цвета шариковой ручкой. Подчеркивания, построения (графические обозначения) в тетрадях необходимо выполнять простым карандашом. Для исправления ошибок не допускается стирание записей, сделанных ручкой, и использование корректора.

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

Учитель обязан периодически осуществлять проверку тетрадей по предмету.

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

В ходе проверки тетрадей по предметам учитель исправляет допущенные учащимися ошибки. Для проверки тетрадей учитель пользуется ручкой с чернилами красного цвета.

Учитель может делать записи с рекомендациями для учащихся. Записи должны быть корректными, не унижающими личность учащегося.

Учитель начальных классов проверяет тетради по предметам ежедневно.

Тетради учащихся, в которых выполняются классные и домашние работы, проверяются: *по русскому языку и математике:*

- 1 – 5-х классах – ежедневно у всех учеников; В
- 6 классах – после каждого урока у учащихся, имеющих низкую мотивацию, требующих индивидуального педагогического внимания, у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже трех раз в неделю; В
- 7 – 9-х классах – не реже одного раза в неделю у учащихся, имеющих низкую мотивацию, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в неделю; В

*по литературе:*

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

*по иностранным языкам:*

- во 2 – 4-х классах – один раз в неделю;
- в 5 – 6-х классах – после каждого урока только у учащихся с низкой мотивацией, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в 2 недели;
- в 7 – 11-х классах – не реже одного раза в неделю у слабоуспевающих учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц;

*по остальным учебным предметам:*

- выборочно, но таким образом, чтобы каждая тетрадь была проверена не реже 1 раз

в месяц.

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

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; контрольные работы по математике, физике, химии и иностранному языку проверяются к следующему уроку.

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 верхнюю 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 контрольных работ учащихся 5–11-х классов по русскому языку и математике учитель исправляет ошибку и отмечает на полях.

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

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

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

При проверке соблюдения ведения тетрадей учитель выставляет оценку за ведение тетради, при необходимости указывает ошибки в ведении тетради.

## **2. Осуществление контроля**

Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР.

Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля на соответствующий учебный год.

В необходимых случаях проверка осуществляется внепланово, оперативно.

Предметом проверки рабочих тетрадей обучающихся является:

- оформление обложки;
- наличие даты и вида работы, соответствие даты работы в тетради дате, указанной в электронном журнале;
- аккуратность ведения тетрадей;
- оценивание работы в соответствии с нормами оценки, соответствие оценки в тетради, выставленной в электронный журнал;
- частота проверки работы каждого обучающегося.

По итогам проверки рабочих тетрадей составляется справка, в которой указываются выявленные нарушения, даются рекомендации по устранению замечаний.

В случае выявления недостатков работы учитель-предметник ставится на индивидуальный контроль заместителя директора по УВР. При этом учитель-предметник обязан предоставить объяснительные о причинах недобросовестного отношения к работе с тетрадями и исправления замечаний.

По итогам справки директор вправе издать приказ с указанием принятых мер.

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

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

