

**СОГЛАСОВАНО:**

Заседание ПК

\_\_\_\_\_  
(наименование общеобразовательной организации)

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 202\_\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка подписи

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование общеобразовательной организации)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка подписи

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 202\_\_ г.

Документ подписан электронной подписью

Директор МБОУ ООШ № 26 Кузнецк  
О.Н.

серт. 08 03 45 88 50 45 d3 cd 40  
38 12 eee 11 5c 32 e2 22 84 da 51

## **Положение о ведении и проверке рабочих тетрадей обучающихся**

---

### **1. Общие положения**

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 24 сентября 2022 года, Постановлением 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», Приказом Минобрнауки России от 5 марта 2004 года №1089 «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (с изменениями на 7 июня 2017 года), а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение о ведении и проверке тетрадей обучающихся устанавливает требования к ведению и проверке тетрадей.

1.3. Ведение тетрадей обучающимися является обязательным по всем предметам и во всех классах с 1 по 9 класс. Записи в тетрадях делаются пастой (чернилами) синего (фиолетового цвета), использование пасты (чернил) другого цвета при оформлении тетрадей (для выделения орфограмм или заголовков) осуществляется по согласованию с учителем.

1.4. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся. Проверка тетрадей является обязательной для каждого учителя.

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

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

1.7. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения обучающихся.

1.8. 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).

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

1.10. Учителя-предметники обязаны следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей, грамотным оформлением всех записей в них, соблюдением орфографического режима. Не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.

## **2. Количество и назначение ученических тетрадей.**

2.1. Для выполнения всех видов обучающих, проверочных, лабораторных и контрольных работ надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчёта на каждого учащегося:

Предмет	Количество тетрадей	
	1-4 классы	5-9 классы
Математика	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ
Русский язык	2 рабочие тетради, 1 тетрадь по развитию речи и 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради, 1 тетрадь по развитию речи и 1 тетрадь для контрольных работ
Литература	В соответствии с программными требованиями	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для развития речи
Окружающий мир	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК	
Биология	-	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для лабораторных работ
География	-	1 рабочая тетрадь, контурные карты, 1 тетрадь для практических работ

Химия	-	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для лабораторных работ
Физика	-	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для лабораторных работ
Информатика	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
Иностранный язык	1 рабочая тетрадь, тематический словарь	1 рабочая тетрадь, тематический словарь
ОБЖ	-	1 рабочая тетрадь
История обществознание	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК	1 рабочая тетрадь

2.2. В тетрадях для контрольных работ, в тетрадях по развитию речи, помимо самих контрольных и творческих работ, подлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками.

### **3. Требования к оформлению и ведению тетрадей учащимися.**

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 5-9х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объёму работ.

3.2. Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.

3.3. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи).

Образец надписи:

Тетрадь  
для \_\_\_\_\_ работ  
по русскому языку  
учени \_\_\_\_\_ класса  
основной школы № 25

\_\_\_\_\_  
ФИ ученика

3.4. Соблюдать поля с внешней стороны. При выполнении работ учащимися не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах). Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.

3.5. Указывать дату выполнения работы. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем в виде числа. Со второго полугодия первого класса, а также во 2-4-х классах записывается число арабской цифрой и полное название месяца. В четвёртом классе допускается в записи числа имена числительные прописью. В 5-9-х классах по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа. В 5-9-х классах по математике (по остальным предметам) допускается запись даты цифрами на полях.

3.6. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (5-9-ые классы).

3.7. Обозначать номер задания, указывать вид выполняемой работы (план, конспект, упражнение и т.д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

3.8. Соблюдать красную строку.

3.9. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать только 1 клеточку. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки, а в тетрадях по математике – 4 клеточки (для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу).

3.10. Выполнять аккуратные подчёркивания, условные обозначения, составление графиков и т.д. карандашом, в случае необходимости – с применением линейки.

3.11. Исправлять ошибки в своей тетради ученик может следующим образом: неверное написание зачёркивать косой линией (часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией); вместо зачёркнутого надписывать нужное, не заключать неверное написание в скобки, не использовать замазку.

3.12 Тетради для обучающихся первого класса подписываются только учителем.

3.13 Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

3.14. Все обучающиеся 1-9 классов должны беречь тетради, не допускать вырванных листов, не начинать новую тетрадь до тех пор, пока не будет исписана старая.

#### **4. Количество контрольных работ.**

4.1. Число контрольных, лабораторных, практических, творческих работ по всем предметам устанавливается учебными программами по предметам и тематическим планированием.

4.2. Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одним классом или одним учащимся.

#### **5. Порядок проверки письменных работ учителями**

5. Порядок проверки рабочих тетрадей учителем

- 5.1. Задачи проверки тетрадей учителем:  
контроль выполнения обучающимися классных и домашних работ;  
соблюдения порядка ведения тетрадей;  
проверка контрольных, лабораторных и других работ в соответствии с рабочей программой по предмету.
- 5.2. Порядок проверки тетрадей в начальных классах:  
все тетради обучающихся проверяются ежедневно;  
ошибка подчеркивается и исправляется учителем.
- 5.3. Виды ошибок выносятся на поля тетради:  
| – орфографическая ошибка;  
V – пунктуационная ошибка.
- 5.4. Контрольные работы, изложения и сочинения проверяются и возвращаются обучающимся в срок не более трех рабочих дней.
- 5.5. После каждой проверенной работы обучающимися выполняется работа над ошибками.
- 5.6. Учитель обязательно прописывает в тетрадях упражнения для формирования навыков чистописания.
- 5.7. Тетради по русскому языку проверяются:  
в 5-6 классах ежедневно, каждая работа;  
в 7-9 классах – наиболее значимые работы, но не реже одного раза в неделю;  
у слабоуспевающих обучающихся проверяются все работы.
- 5.8. При проверке изложений и сочинений в 5-9-х классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (которые подчеркиваются волнистой линией) и грамматические. На полях тетради учитель обозначает фактические ошибки символом «ф», логические – знаком «л», речевые – знаком «р», грамматические – знаком «г».
- 5.9. Тетради по литературе проверяются:  
в 5-9 классах не реже двух раз в месяц;
- 5.10. Контрольные работы проверяются в срок не более трех рабочих дней, изложения и сочинения – не более пяти рабочих дней. Ошибка подчеркивается учителем, на полях отмечается вид ошибки. После каждой проверенной работы обучающимися выполняется работа над ошибками.
- 5.11. Тетради по математике проверяются:  
в 5-6 классах ежедневно, каждая работа;  
в 7-9 классах – наиболее значимые работы, но не реже одного раза в неделю;  
у слабоуспевающих обучающихся — проверяется каждая работа.
- 5.12. Контрольные работы проверяются в срок не более трех рабочих дней.
- 5.13. Проверка остальных предметов 5-9 классов зависит от количества часов на предмет в учебном плане:  
1 час в неделю — не реже одного раза за учебный период (четверть);  
2 часа в неделю — не реже двух раз за учебный период (четверть);  
3 и более часов в неделю — не реже одного раза в месяц.

5.14. Контрольные, лабораторные, практические и другие наиболее значимые работы проверяются у всех обучающихся в срок не более трех рабочих дней.

5.15. У слабоуспевающих обучающихся проверяется большее число работ.

5.16. Оценки за контрольные работы выставляются всем обучающимся в журнал и дневник, за иные виды работ — выставляются только положительные.

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

5.18. Тетради для лабораторных и практических работ по всем предметам во всех классах проверяются у всех обучающихся в течение недели после проведения работы.

5.19. Тетради для изложений и сочинений по русскому языку и литературе, а также для лабораторных и контрольных работ по всем предметам проверяются у всех обучающихся после каждой работы.

5.20. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 5-9-х и контрольные работы по всем предметам в 1-4 классах проверяются к следующему уроку;

изложения и сочинения в 5-7-х классах проверяются не позже чем через урок;

изложения и сочинения в 8-9-х классах проверяются в течение недели.

5.21. За проверочные и лабораторные работы оценки выставляются только положительные (3-5).

## **6. Оценивание проверки письменных работ обучающихся**

6.1. Учителя школы имеют право на свободу выбора и использования методов оценки знаний обучающихся по своему предмету.

6.2. Учитель обязан ознакомить с системой текущего контроля по своему предмету обучающихся на начало учебного года, своевременно довести до обучающихся отметку текущего контроля, обосновав ее и выставить оценку в журнал и дневник (электронный журнал и электронный дневник) обучающегося.

6.3. В первом классе текущая аттестация в форме словесных качественных оценок на критериальной основе оценивания осуществляется в соответствии с методическим письмом Министерства образования от 03.06.2003 № 13-51-120/13 «О системе оценивания учебных достижений младших школьников в условиях безотметочного обучения в общеобразовательной организации».

6.4. Для обучающихся 2-4 классов в соответствии с методическим письмом Министерства общего и профессионального образования РФ от 19.11.98 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе» используется четырех-балльная шкала оценивания: «5», «4», «3», «2».

6.5. Успешность освоения учебных программ обучающихся с 5 по 9 класс определяется по пятибалльной шкале оценивания:

«5» (отлично);

- «4» (хорошо);  
 «3» (удовлетворительно);  
 «2» (неудовлетворительно).

6.6. Пятибалльная шкала в соответствии с ФГОС соотносится с 3-мя уровнями успешности (необходимый/базовый, программный и максимальный). Перевод отметки в пятибалльную шкалу осуществляется по следующей схеме:

Качество освоения программы	Уровень успешности	Отметка по 5-ти балльной шкале
95-100%	максимальный	«5»
86-94%	программный/повышенный	«5»
66-86%	программный	«4»
50-65%	необходимый/базовый	«3»
меньше 50%	ниже необходимого	«2»

6.7. Система оценки образовательных результатов предусматривает уровневый подход к содержанию оценки и инструментарию для оценки достигнутых результатов:

Уровни успешности	Критерии и показатели	Оценка результата	Отметка баллах
Высокий уровень	полнота освоения планируемых результатов; высокий уровень овладения учебными действиями; сформированность интересов	отлично	отметка «5»
Повышенный уровень	полнота освоения планируемых результатов; достаточный уровень овладения учебными действиями;	хорошо	отметка «4»
Базовый уровень	обучающийся демонстрирует освоение учебных действий с опорной системой знаний в рамках диапазона	удовлетворительно	отметка «3»
Пониженный уровень	отсутствие систематической базовой подготовки; обучающийся освоил меньше половины планируемых результатов; имеются значительные пробелы в знаниях,	неудовлетворительно	отметка «2»

Низкий уровень	наличие отдельных фрагментарных знаний по предмету, обучающемуся требуется специальная помощь в освоении учебного предмета и в формировании	неудовлетворитель	отметка «1»
----------------	---	-------------------	-------------

6.8. При оценивании практических и лабораторных работ, тематических проверочных работ, контрольных работ, проектов и творческих работ используется четырех-балльная шкала оценивания: «5», «4», «3», «2».

6.9. Письменная работа проверяет усвоение обучающимся материала темы, раздела программы изучаемого предмета, основных понятий, правил, степень самостоятельности обучающегося, умения применять на практике полученные знания, используя, в том числе ранее изученный материал.

6.10. Грубыми считают следующие ошибки при проверке:

орфографические, фактические, терминологические, пунктуационные и лексические ошибки в предметах филологического направления;

ошибки в вычислениях;

незнание определения основных понятий, законов, правил, основных положений теории;

незнание формул, общепринятых символов обозначений величин, единиц их измерения;

незнание наименований единиц измерения;

неумение выделять главное в ответе;

неумение применять знания для решения учебных задач и объяснения явлений;

неумение делать выводы и обобщения; неумение читать и строить графики, диаграммы, схемы, таблицы;

неумение подготовить установку или лабораторное оборудование, провести опыт, наблюдения, необходимые расчёты или использовать полученные данные для выводов;

неумение пользоваться первоисточниками, учебником и справочником;

нарушение техники безопасности.

6.11. К негрубым ошибкам следует относить:

неточность формулировок, определений, понятий, законов, правил, теорий, вызванная неполнотой охвата основных признаков определяемого понятия или замена 1-2 из этих признаков второстепенными;

ошибки при снятии показаний с измерительных приборов, не связанные с определением цены деления шкалы;

ошибки, вызванные несоблюдением условий проведения опыта, наблюдения, условий работы приборов, оборудования;

ошибки в условных обозначениях на принципиальных схемах, неточность графика и др.;



нерациональный метод решения задачи или недостаточно продуманный план ответа (нарушение логики, подмена отдельных основных вопросов второстепенными);

нерациональные методы работы с учебной и справочной литературой.

## **7. Порядок проверки тетрадей обучающихся администрацией школы**

7.1. Контроль за ведением тетрадей обучающихся осуществляется заместителем директора по УВР в соответствии с планом внутришкольного контроля образовательной организации.

7.2. В необходимых случаях проверка осуществляется внепланово, оперативно.

7.3. Предметом проверки рабочих тетрадей обучающихся является наличие следующих записей:

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 проверка работы каждого обучающегося.

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

7.5. 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.

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

за недобросовестное исполнение должностных обязанностей вправе объявить учителю-предметнику замечание;

за ответственное исполнение должностных обязанностей — благодарность.

## **8. Установление доплат за проверку тетрадей обучающихся**

8.1. За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оплате труда.

8.2. Размер доплаты может быть отменён либо уменьшен в случаях:

неисполнения порядка проверки тетрадей;

ухудшения качества проверки тетрадей.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

