Приложение к приказу
МБОУ «Школа № 63»
№ 215 от 21.12.2023

Положение
о порядке ведения тетрадей по учебным предметам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 63» (МБОУ «Школа № 63»)

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке ведения тетрадей по учебным предметам учебного плана муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 63» (МБОУ «Школа № 63») (далее – Положение, Школа) 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».

1.2. Положение о порядке ведения тетрадей по учебным предметам учебного плана учащихся устанавливает требования к ведению тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по учебным предметам, порядок проведения текущего контроля и оценивания уровня учебных достижений учащихся.

1.3. Тетрадь по учебному предмету (ученическая тетрадь) – изданное типографским способом средство обучения, которое используется в учебном процессе для организации познавательной деятельности на уроках по учебным предметам учебного плана и выполнения домашних заданий учащимися. Тетради по учебным предметам должны соответствовать требованиям безопасности.

1.4. Рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета (тетрадь на печатной основе). Обеспечение учащихся такими тетрадями относится к компетенции Школы.

1.5. Тетрадь ведется каждым учащимся по всем предметам учебного план. Вид, оформление, технология ведения тетрадей определяется учителем в рабочей программе и утверждается вместе с ней.

1.6. Ведение тетрадей является обязательным по всем по всем учебным предметам учебного плана во всех классах с 1 по 9 класс. Записи в тетрадях делаются учащимися пастой (чернилами) синего (фиолетового) цвета, использование пасты (чернил) другого цвета при оформлении записей в тетрадях (для выделения заголовков, орфограмм) осуществляется по согласованию с учителем. Одним из способов контроля усвоения знаний учащимися является проверка тетрадей.

1.7. При проверке тетрадей учитель делает записи пастой (чернилами) красного цвета.

1.8. Учитель, помимо выставления отметки, может делать записи, касающиеся непосредственно проверяемой работы.

1.9. В качестве отметки могут быть использованы символы: «2», «3», «4», «5». Допускается выставление отметок через дробь (двойные отметки). За разные виды деятельности.

1.10. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения учащимися изученного материала учителю необходимо ознакомить учащихся с критерием выставления отметок.

1.11. Учителя обязаны следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них, исправлять орфографические и пунктуационные ошибки.

II. Количество и назначение тетрадей учащихся по учебным предметам

2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ, в том числе текущих контрольных письменных работ, учащиеся должны иметь следующее количество тетрадей:

Учебный предмет	**Количество тетрадей**	
	1-4 классы	**5-9 классы**
Русский язык	Рабочая тетрадь – 2; Тетрадь для контрольных работ – 1; Тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений) - 1	Рабочая тетрадь – 2; Тетрадь для контрольных работ – 1; Тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений) – 1.
Литературное чтение	Рабочая тетрадь - 1	
Литература		Рабочая тетрадь – 1; Тетрадь для творческих работ – 1.
Окружающий мир	Рабочая тетрадь – 1	
Иностранный язык (английский язык)	Рабочая тетрадь – 1; Словарь	Рабочая тетрадь – 1; Словарь
Математика	Рабочая тетрадь – 2; Тетрадь для контрольных работ – 1.	Рабочая тетрадь – 2; Тетрадь для контрольных работ – 1.
Алгебра		Рабочая тетрадь – 2;

		Тетрадь для контрольных работ – 1.
Геометрия		Рабочая тетрадь – 2; Тетрадь для контрольных работ – 1.
Физика, химия		Рабочая тетрадь – 1; Тетрадь для лабораторных, практических работ – 1; Тетрадь для контрольных работ – 1.
История, обществознание		Рабочая тетрадь – 1. Тетрадь для контрольных работ – 1.
География, биология		Рабочая тетрадь – 1; Тетрадь для контрольных работ - 1
Искусство (ИЗО)	Альбом для рисования	Альбом для рисования
Искусство (музыка)	Рабочая тетрадь - 1	Рабочая тетрадь - 1
ОБЖ		Рабочая тетрадь -1
ОРКиСЭ	Рабочая тетрадь - 1	
ОДНКР		Рабочая тетрадь - 1

2.2. Тетради для контрольных работ, для творческих работ, для лабораторных, практических работ хранятся в учебных кабинетах в течение учебного года.

2.3. Рабочей программой учителя могут быть предусмотрены иные виды тетрадей учащихся, как-то:

- тетради на печатной основе;
- контурные карты, атласы.

2.4. Рабочей программой учителя может быть предусмотрено выполнение учащимися некоторых видов работ в электронном виде с размещением выполненных заданий в информационной системе, обеспечивающей хранение таких работ и их оценивание учителем (например, при организации дистанционного обучения).

III. Порядок ведения учащимися тетрадей по учебным предметам

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-24 листов. Общие тетради используются учащимися 7-9 классов по учебным предметам при необходимости выполнения больших по объему работ.

3.2. Учащиеся должны вести записи в тетрадях с соблюдением следующих требований и правил:

- писать аккуратным, разборчивым почерком, с соблюдением правил орфографии и пунктуации;
- единообразно выполнять надписи на обложке, указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, по математике..), класс, название и номер школы, фамилию, имя учащегося.

3.3. Тетради учащихся первого класса подписываются учителем.

3.4. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

3.5. Все учащиеся 1-9 классов должны беречь тетради, не допускать вырванных листов, не начинать новую, пока не будет исписана прежняя.

3.6. При выполнении записей в тетрадях учащиеся должны соблюдать поля с внешней стороны.

3.7. В тетрадях по русскому языку, иностранному языку, литературе число и месяц выполнения работы записываются словами, в тетрадях по другим учебным предметам дата выполнения работы может указываться цифрами.

3.8. Учащиеся всех классов должны писать на отдельной строке название темы урока, вида письменных работ (классная работа, домашняя работа, сочинение, изложение, контрольная, лабораторная, практическая работа, план, конспект и др.), обозначать номер упражнения, задачи.

3.9. Между заключительной строкой выполненной работы и датой, наименованием вида другой работы в тетрадях по русскому языку необходимо пропускать две линии, в тетрадях по математике – четыре клетки (для отделения одной работы от другой и выставления отметки за работу.

3.10. Подчеркивания, чертежи, условные обозначения учащиеся должны выполнять аккуратно, карандашом, ручкой, в случае необходимости – с применением линейки, транспортира, циркуля.

3.11. Исправлять ошибки необходимо следующим образом:
- неправильно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией;
- неправильно написанную часть слова, слово, часть предложения, предложение – тонкой горизонтальной линией, не заключать в скобки;
- вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, части слов, слова;

3.12. После проверки тетрадей учащиеся должны выполнять работу над ошибками в тех же тетрадях, в которых были выполнены соответствующие письменные работы.

IV. Порядок проверки учителями тетрадей по учебным предметам

4.1. Учитель обязан периодически осуществлять проверку тетрадей по учебным предметам.

4.2. Задачи проверки тетрадей учителем:
- контроль выполнения учащимися классных и домашних работ;
- контроль соблюдения порядка ведения тетрадей учащимися;

- выполнение перечня письменных контрольных, лабораторных, практических работ и других работ в соответствии с рабочей программой по учебному предмету.

4.3. Порядок проверки тетрадей в 1-4 классах:

- все тетради обучающихся проверяются ежедневно;
- ошибки исправляются учителем и выносятся на поля: | - орфографическая ошибка; V – пунктуационная ошибка.
- контрольные работы, изложения и сочинения проверяются и возвращаются учащимся в срок не более трех рабочих дней.
- после каждой проверенной работы учащимися выполняется работа над ошибками.
- учитель обязательно прописывает в тетрадях упражнения для формирования навыков чистописания.

4.4. Порядок проверки тетрадей в 5-9 классах:

- тетради по русскому языку проверяются ежедневно, каждая работа в 5-6 классах; в 7-9 классах проверяются наиболее значимые работы, но не реже одного раза в неделю. У слабо успевающих учащихся проверяются 1-2 раза в неделю.
- при проверке изложений, сочинений в 5-9 классах отмечаются не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические и речевые (подчеркиваются волнистой линией), а также грамматические. Учитель обозначает их на полях символами: «**ф**» - фактическая ошибка; «**л**» - логическая, «**р**» - речевая, «**г**» - грамматическая.
- тетради по литературе в 5-9 классах проверяются не реже двух раз в месяц. Текущие работы по литературе проверяются по мере их выполнения.
- контрольные работы (диктанты) проверяются в срок не более трех рабочих дней. Изложения и сочинения – в срок не более пяти рабочих дней. Ошибки исправляются и выносятся на поля. После каждой проверенной работы учащимися выполняется работа над ошибками.

4.5. Тетради по математике проверяются:

- в 5-6 классах ежедневно, каждая работа;
- в 7-9 классах проверяются наиболее значимые работы, но не реже одного раза в неделю. У слабо успевающих учащихся – два раза в неделю;
- контрольные работы проверяются в срок не более трех рабочих дней.

4.6. Проверка тетрадей по другим учебным предметам учебного плана осуществляется в зависимости от количества часов, отводимых на изучение учебного предмета:

- 1 час в неделю – не реже одного раза за четверть;
- 2 часа в неделю – не реже двух раз за четверть;
- 3 часа в неделю – не реже одного раза в месяц.

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

4.8. У слабо успевающих учащихся тетради проверяются чаще и оценивается наибольшее количество работ.

4.9. Отметки за контрольные, лабораторные, практические работы и иные наиболее значимые работы выставляются в электронный журнал и дневники всем учащимся; за иные виды работ – по усмотрению учителя.

4.10. Тетради для творческих работ, для лабораторных, практических работ, для контрольных работ по всем учебным предметам проверяются у всех учащихся после каждой работы.

4.11. Проверка контрольных работ осуществляется учителями в следующие сроки:

- контрольные работы по всем учебным предметам в 1-4 классах проверяются к следующему уроку;
- контрольные диктанты (русский язык), контрольные работы (математика, алгебра и геометрия) в 5-9 классах проверяются к следующему уроку.
- изложения и сочинения в 5-7 классах проверяются не позже, чем через урок. Изложения и сочинения в 8-9 классах проверяются в течение недели.

4.12. Учителя при проверке тетрадей учащихся могут делать записи с рекомендациями. Записи должны быть корректными, не унижающими личность учащегося.

4.13. Проверка тетрадей учащихся администрацией Школы регламентируется Положением о внутришкольном контроле муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 63» (МБОУ «Школа № 63»).

V. Порядок применения Положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается педагогическим советом Школы и утверждается (вводится в действие приказом директора Школы.

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

5.3. Положение о порядке ведения тетрадей по учебным предметам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 63» (МБОУ «Школа № 63») принимается на неопределенный срок, до принятия новой редакции Положения или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов.