

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение  
«Струговская основная общеобразовательная школа Октябрьского  
муниципального округа»  
(МОБУ Струговская ООШ)

РАССМОТРЕНО

На заседании педсовета

Протокол №1

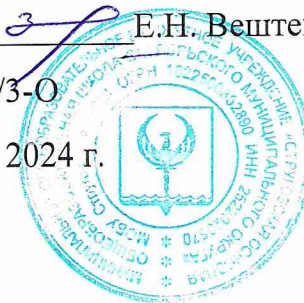
от 29 августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор  Е.Н. Вештемова

Приказ № 64/3-О

от 30 августа 2024 г.



**Положение о порядке ведения тетрадей по предметам  
в МОБУ Струговская ООШ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», приказом Минпросвещения от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования», приказом Минпросвещения от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования», письмом Минпросвещения от 23.10.2019 № ВБ-47/04 «Об использовании рабочих тетрадей», 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», п.2.3. приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 « Об утверждении Особенности

режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» а также Уставом муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Струговская основная общеобразовательная школа Октябрьского муниципального округа» (далее МОБУ Струговская ООШ), иными локальными актами МОБУ Струговская ООШ.

1.2. 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.

1.3. 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.

## **2. Количество и назначение тетрадей по предметам**

2.1. Ведение тетрадей по каждому предмету учебного плана (за исключением физической культуры) учащимися с 1-го по 9-й класс является обязательным.

2.2. Предусматриваются несколько типов письменных работ в тетради:

- классная работа;
- домашняя работа;
- контрольная работа;
- творческая работа.

Формы работ:

- сочинение;
- изложение;
- эссе;
- рецензия;
- лабораторная работа;
- практическая работа.

2.3. В соответствии с типами и формами письменных работ тетради делятся по назначению на виды:

- тетради по предмету для классных и домашних работ;
- тетради по предмету для контрольных работ;
- тетради по предмету для творческих работ/работ по развитию речи;
- тетради по предмету для лабораторных работ (по физике, химии, биологии);
- тетради по предмету для практических работ (по географии).

2.4. Ученики должны иметь следующее количество тетрадей по предмету для выполнения письменных работ, а также текущих контрольных письменных работ.

Предмет	Количество тетрадей
Русский язык	Две тетради по предмету для классных и домашних работ, тетрадь для контрольных работ, тетрадь по развитию речи
Литература Литературное чтение	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ. В 9-м классе одна тетрадь для творческих работ
Математика	Две тетради по предмету для классных и домашних работ и одна тетрадь для контрольных работ
Алгебра	Две тетради по предмету для классных и домашних работ и одна тетрадь для контрольных работ
Геометрия	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для контрольных работ
Вероятность и статистика	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык	Одна тетрадь для классных и домашних работ и словарь
Физика, химия, биология	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для лабораторных работ



Окружающий мир	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ
География	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для практических работ
История, обществознание, ОБЗР, музыка, изобразительное искусство, информатика, труд (технология)	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ

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

2.6. 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.

2.7. 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 обучающимися тетрадью по предметам**

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

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

3.3. Записи в тетрадях делаются пастой (чернилами) синего (фиолетового цвета), использование пасты (чернил) другого цвета при оформлении тетрадью (для

оформления орфограмм и заголовков) осуществляется по согласованию с учителем.

3.3. Тетради по предметам, рабочие тетради должны быть подписаны с указанием фамилии, имени, класса, названия образовательной организации.

3.4. При выполнении записей в тетрадях необходимо соблюдать поля.

3.5. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и с названием месяца в тетрадях по математике в 5–6-х классах, прописью – в тетрадях по русскому языку в 5–9-х классах, цифрами на полях или в строке – в тетрадях по остальным предметам.

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

3.7. 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).

3.8. Учителя-предметники обязаны следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них. В тетрадях по всем предметам необходимо исправлять орфографические и пунктуационные ошибки.

3.9. Все записи в тетрадях обучающиеся должны проводить с соблюдением следующих правил и требований:

- писать аккуратным разборчивым почерком;
- единообразно выполнять надписи на обложке, указывать для чего предназначена тетрадь.

3.10. Тетради для обучающихся первого класса подписываются только учителем.

3.11. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

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

3.13. Обучающиеся всех классов должны писать на отдельной строке название темы урока, а темы письменных работ (изложений, сочинений,

практических и других работ); обозначать номер упражнения, задачи или указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т.д.); указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

3.14. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку необходимо пропускать 2 линейки, а в тетрадях по математике – 4 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу).

3.15. Обучающиеся должны выполнять: аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой (в начальных классах только карандашом), в случае необходимости с применением линейки или циркуля.

3.16. Исправлять ошибки обучающиеся должны следующим образом:

- неправильно написанную букву или пунктуационный знак – зачеркивать кривой линией;
- часть слова – тонкой горизонтальной линией;
- вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, предложения, не заключать неверные написания в скобки.

#### **4. Порядок проверки учителями тетрадей по предметам**

4.1. Задачи проверки тетрадей учителем:

- контроль выполнения обучающимися классных и домашних работ;
- соблюдение порядка ведения тетрадей;
- проверка контрольных, лабораторных и других работ в соответствии с рабочей программой по предмету.

4.2. Учитель обязан периодически осуществлять проверку тетрадей по предмету в соответствии с Положением, разработанным в образовательной организации.

4.3. Учитель начальных классов проверяет тетради по предметам ежедневно.

4.4. Учителя-предметники проверяют тетради по предметам, рабочие тетради в зависимости от количества часов на учебный предмет в соответствии с учебным планом образовательной организации.

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



4.6. В муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Струговская основная общеобразовательная школа Октябрьского муниципального округа» установлена следующая периодичность проверки тетрадей обучающихся:

Предмет	Класс	Периодичность проверки
Русский язык	5–7-е	После каждого урока у всех учеников
	8–9-е	После каждого урока – только у слабых учащихся, у остальных – наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы два раза в неделю тетради всех учащихся проверялись.
Литература	5–8-е	Не реже двух раз в месяц
	9	Не реже одного раза в месяц
Математика	5–6-е	После каждого урока у всех учеников – домашняя работа, классная работа, самостоятельные работы контролирующего характера
Алгебра, геометрия, вероятность и статистика	7–8-е	Текущая проверка домашних работ – один раз в неделю у всех учеников, самостоятельные работы контролирующего характера – после проведения работы у каждого ученика
	9	После каждого урока – только у слабых учащихся, у остальных – наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы два раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся
Иностранный язык	5–6-е	После каждого урока у всех учеников.

		Тетради-словари должны проверяться не реже одного раза в месяц
	7–8-е	После каждого урока – только у слабых учащихся, у сильных – наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы один раз в две недели учителем проверялись тетради всех учащихся. Тетради-словари должны проверяться не реже одного раза в месяц
	9	После каждого урока – только у слабых учащихся, у сильных – наиболее значимые по своей важности, но не реже четырех раз в учебную четверть. Тетради-словари должны проверяться не реже одного раза в месяц
География, биология, химия, физика, природоведение, история, обществознание, труд (технология), ОБЗР, музыка, МХК, физкультура, информатика	5–9-е	Не реже трех раз в учебную четверть

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

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



4.9. В ходе проверки тетрадей по предметам учитель исправляет допущенные обучающимися ошибки.

4.10. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 5–7-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующими правилами:

- зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, математический знак;
- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;
- при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком (для удобства подсчета ошибок и классификации), при проверке изложений и сочинений, кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются речевые и грамматические ошибки, а также ошибки по содержанию.

4.11. При проверке тетрадей в 8–9-х классах учитель подчеркивает допущенную ошибку и отмечает на полях количество ошибок.

4.12. После проверки диктанта указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок, а изложения и сочинения – ошибок по содержанию, речевых, орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок.

4.13. Работа над ошибками осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись работы.

4.14. Учитель имеет право помимо выставления (или невыставления отметки) делать записи с рекомендациями для обучающихся, касаемо только непосредственно проверяемой работы. Запрещается делать в тетради записи касающиеся поведения обучающихся. Записи должны быть корректными, не унижающими личность обучающегося.

4.15. В качестве оценки могут быть использованы традиционные символы – отметки: «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности, в т.ч. через дробь. Допускается использование качественных характеристик выполнения работ – оценок.

4.16. Проверка контрольных и иных письменных работ учителями осуществляется в следующие сроки.

Предмет	Вид работы	Класс	Сроки проверки
Русский язык	Диктант	1–9-е	Проверяется не более 3-х дней
	Изложение	5–9-е	Проверяется не более 5 дней
	Сочинение	5–9-е	
Литература	Сочинение	9	Проверяется не более 5 дней
Математика	Контрольная работа	1–9-е	Проверяется не более 3-х дней
Химия	Контрольная работа	8–9-е	Проверяется не более 3-х дней
	Практическая работа		Проверяется не позже чем через неделю
Физика	Контрольная работа	7–9-е	Проверяется не более 3-х дней
	Лабораторная работа		Проверяется не позже чем через неделю
Биология	Контрольная работа	5–9-е	Проверяется не более 3-х дней
	Лабораторная работа		Проверяется не позже чем через неделю
География	Практическая работа	5–9-е	Проверяется не позже чем через неделю

4.17. Проверка тетрадей обучающихся заместителем директора по УВР регламентируется Положением о внутришкольном контроле МОБУ Струговская ООШ.

4.18. Порядок оплаты проверки тетрадей определяется Положением об оплате труда МОБУ Струговская ООШ.

## **5. Порядок проверки тетрадей, обучающихся администрацией школы**

5.1. Контроль за ведением тетрадей, обучающихся осуществляется заместителем директора по УВР в соответствии с планом внутришкольного контроля МОБУ Струговская ООШ.

5.2. В необходимых случаях проверка осуществляется внепланово, оперативно.

5.3. Предметом проверки 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 оценке, выставленной в электронный журнал;
- частота проверки работы каждого обучающегося.

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

5.5. 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.

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

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора МОБУ Струговская ООШ после согласования с Педагогическим советом.

6.2. Изменения, дополнения вносятся в настоящее Положение при согласии и с учетом мнения Педагогического совета. Изменения и дополнения в Положение утверждаются приказом директора МОБУ Струговская ООШ.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 77149040033756655705267332764720921695141568798

Владелец Вештемова Елена Николаевна

Действителен с 12.03.2024 по 12.03.2025