

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
лицей № 100

Принята на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 1-24/25  
от 29.08.2024 г.



Утверждаю:

директор MAOY лицея № 100

 П. В. Корнеев

Приказ № 45-о от 30.08.2024 г.

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

г. Екатеринбург, 2024

## **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 от 8 августа 2024 г., Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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 Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования", Приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (ред. от 18.07.2022) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования", Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (ред. от 12.08.2022) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования", 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 формированию тетрадей обучающихся, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проведения текущего контроля и оценивания уровня учебных достижений обучаемых.

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. Тетрадь ведется каждым обучающимся по всем предметам учебного плана, кроме предметов ИЗО, музыка, физкультура, труд (технология) в 1-4 классах. Вид, оформление, технология ведения тетрадей определяется учителем.

1.5. Записи в тетрадях делаются пастой (чернилами) синего (фиолетового) цвета, использование пасты (чернил) черного и зеленого цвета при оформлении тетрадей (для выделения орфограмм или заголовков) осуществляется по согласованию с учителем. Использование учащимися пасты (чернил) красного цвета, перьевых, гелевых и капиллярных ручек не допускается. Работы в контурных картах на уроках истории и географии выполняются цветными карандашами, объекты подписываются пастой (чернилами) черного цвета. В тетрадях по иностранному языку работы творческого характера могут выполняться цветными карандашами, фломастерами, гелевыми ручками. В тетрадях по математике и физике в 7-11 классах требований по использованию письменных приборов не предъявляется.

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

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

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

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

1.10. 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).

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

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

## **2. Виды письменных работ обучающихся в образовательной организации**

2.1. Основными видами классных и домашних письменных работ обучающихся являются обучающие работы, к которым относятся:

- упражнения по русскому языку, иностранному языку, математике, физике, химии;
- конспекты первоисточников и рефераты по истории, обществознанию, географии, литературе в 5-11 классах, окружающему миру в 1-4 классах;
- планы и конспекты лекций учителей по предметам на уроках в 9-11 классах;
- планы статей и других материалов учебников;
- сочинения, эссе и письменные ответы на вопросы;
- составление аналитических и обобщающих таблиц, схем и т.п. (без копирования готовых таблиц и схем учебников);
- работы творческого характера.

2.2. По русскому языку, литературе, математике (алгебре, геометрии, вероятности и статистике), информатике, физике, химии, окружающему миру, проводятся текущие письменные контрольные работы.

2.3. По русскому языку, литературе и математике (алгебре), окружающему миру проводятся итоговые письменные контрольные работы.

2.4. Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание и частотность определяются учителем с учётом специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, а также особенностей обучающихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его.

2.5. Итоговые контрольные работы проводятся:

- после изучения наиболее значимых тем программы;
- в конце учебной четверти, полугодия.

## **3. Количество и назначение рабочих тетрадей обучающихся**

3.1. Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ обучающиеся должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Количество рабочих тетрадей		
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
Период обучения грамоте	Прописи, допускается ведение одной-двух тетрадей		
Русский язык	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ
Литературное чтение	Одна рабочая тетрадь во 2-4 классах	-	-
Окружающий мир	Одна рабочая тетрадь во 2-4 классах	-	-
Литература	-	Одна тетрадь	Одна рабочая тетрадь, возможно использование тетради для сочинений

Предмет	Количество рабочих тетрадей		
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
Математика	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ, допускается ведение тетради-справочника	-
Алгебра	-	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ
Геометрия	-	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ, возможно использование тетрадей-справочников	
Иностранный язык	Тетрадь для правил и словарь	Две рабочие тетради и одна тетрадь для правил	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для правил
Физика, химия	-	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных, лабораторных и практических работ	
Биология, география	–	Одна рабочая тетрадь	
История		Одна рабочая тетрадь по Всемирной истории и одна тетрадь по Истории России	

По остальным предметам учебного плана по 1 рабочей тетради на каждый предмет.

3.2. Тетради для лабораторных, практических и контрольных работ хранятся в кабинете в течение года.

3.3. Рабочей программой по истории и географии предусмотрены и иные виды тетрадей обучающихся, а именно – контурные карты.

3.4. Рабочей программой по предмету может быть предусмотрено выполнение обучающимися некоторых видов работ в электронном виде с размещением выполненных заданий в информационной системе, обеспечивающей хранение таких работ и их оценивание учителем (например, в системе дистанционного обучения).

3.6. Периодичность проверки заданий, выполненных в соответствии с настоящим Положением, осуществляется в зависимости от частоты выполнения заданий при помощи таких инструментов обучения и их количества. В случае применения различных инструментов общая периодичность их проверки вместе с тетрадями обучающихся, устанавливается в соответствии с п. 5.

#### **4. Порядок ведения тетрадей обучающимися**

4.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-24 листов. Тетради для контрольных, практических (лабораторных), творческих работ – от 12 до 24 листов (по согласованию с учителем).

4.2. Общие тетради (48-96 листов) могут использоваться по математике в 5-11 классах, в 7-11-х классах по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

4.3. Все записи в тетрадях обучающихся должны проводиться с соблюдением следующих правил и требований:

- писать аккуратно, разборчивым почерком, высота букв не менее 3 мм. Все неразборчивые, неоднозначно читаемые написания при проверке считаются

ошибочными. Если в тексте творческого характера есть нечитаемые слова, работа не подлежит проверке и оцениванию или оценивается отметкой «2»;

- единообразно выполнять надписи на обложке, указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, по математике), класс, номер и название школы, фамилию и имя обучающегося.

Образец оформления:

*Тетрадь  
для работ по  
русскому языку  
ученика 7 Б класса  
МАОУ лицей №100  
Иванова  
Андрея*

*Тетрадь  
для контрольных работ  
по математике  
ученика 7 Б класса  
МАОУ лицей №100  
Иванова  
Андрея*

4.4. Тетради для обучающихся 1 и 2 класса подписываются только учителем.

4.5. Тетради по иностранному языку с 3 класса подписываются на изучаемом языке.

4.6. Все обучающиеся 1-11 классов должны беречь тетради, не допускать вырванных листов, не начинать новую тетрадь до тех пор, пока не будет исписана старая.

4.7. Во всех тетрадях писать разборчиво и аккуратно, соблюдая поля с внешней стороны. При выполнении работ обучающимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах и на уроках математики в 4 классах при изучении отдельных тем). На уроках истории и обществознания вводится особая система полей. Обязательным является соблюдение правила «красной строки» в тетрадях по всем предметам.

4.8. Во всех рабочих тетрадях 1-2 классов, тетрадях по математике 3-6 классов дата выполнения работы записывается на каждом уроке арабскими цифрами и названием месяца, в тетрадях по русскому языку в 3-9 классах дата записывается прописью; в остальных тетрадях – цифрами на полях.

4.9. Обучающиеся 5-11 классов должны писать на отдельной строке название темы урока, а также указывать вид письменной работы (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). Сокращения слов не допускаются, кроме сокращения слова упражнение (упр.) в тетрадях 1-2 классов.

Образец оформления:

*Двенадцатое декабря  
Изложение  
Неизвестный цветок*

или

*12.12.  
2024*

*Классная работа  
Равенство треугольников*

*Домашняя работа  
Упражнение 163*

или

*Домашняя работа  
№ 163*

4.10. Правила оформления письменного решения задач в тетрадях по физике и химии:

Физика

Задача

Дано:	СИ	Решение:
– ?		Ответ:

Химия

Задача

Дано:	Решение:
Найти:	Ответ:

4.11. Текст каждой новой работы начинается с «красной строки» на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях в линейку необходимо пропускать 2 линейки, а в тетрадях в клетку – 4 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу). Между темой урока и рабочими записями, между двумя упражнениями пропуск строк в тетради в линейку не допускается.

Устанавливается следующий порядок пропуска клеток и линеек в тетрадях:

- в тетради в клетку – начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной – 4 клетки, между датой и заголовком работы – 1 клетку;
- в тетради в линейку – линейки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линейки.

4.12. Обучающиеся должны выполнять аккуратно подчёркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой (в начальных классах только карандашом), в случае необходимости – с применением линейки и циркуля.

4.12. Исправлять ошибки обучающиеся должны следующим образом:

- неправильно написанную букву или пунктуационный знак зачёркивать ручкой косой линией, часть слова — тонкой горизонтальной линией (в 1-2 классах допускается использование простого карандаша);
- вместо зачёркнутого надписывать нужные буквы, предложения. Заключать неверные написания в скобки недопустимо;
- использование корректора, в т.ч. корректирующей ленты, ручек «пиши-стирай» недопустимо.

4.13. После каждой проверки учителем контрольных работ обучающиеся выполняют работу над ошибками в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

## 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 по русскому языку и математике проверяются ежедневно;
- ошибка подчеркивается и исправляется учителем;
- при проверке контрольных работ по русскому языку, сочинений и изложений на поля тетради выносятся виды ошибок (| – орфографическая ошибка; V – пунктуационная ошибка; P – речевая ошибка и др.);
- контрольные работы, изложения и сочинения проверяются и возвращаются обучающимся в срок не более трех рабочих дней;
- учитель обязательно прописывает в тетрадях упражнения для формирования навыков чистописания.

#### 5.7. Тетради по русскому языку проверяются:

- в 5 классах, первом полугодии 6 класса ежедневно, каждая работа;
- во втором полугодии 6 класса, в 7-9 классах – наиболее значимые работы, но не реже одного раза в неделю;
- в 10-11 классах – на усмотрение учителя, но не реже двух раз в месяц;
- у слабоуспевающих обучающихся проверяются один-два раза в неделю.

#### 5.8. Тетради по литературе проверяются:

- в 5-9 классах не реже двух раз в месяц;
- в 10-11 классах не реже одного раза в месяц.

5.9. Отметки за творческие работы по русскому языку и литературе, диктант с грамматическим заданием объявляются учащимся и выставляются в электронный журнал в 8-9 классах – не позже, чем через 5 дней после их проведения; отметки за сочинения в 10-11 классах по русскому языку и литературе – не позже, чем через 7 дней после их написания.

При проверке изложений и сочинений в 5-11-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».

После каждой проверенной контрольной работы обучающимися выполняется работа над ошибками.

#### 5.10. 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;
- в 10-11 классах – наиболее значимые работы, но не реже двух раз в месяц;
- у слабоуспевающих обучающихся — два раза в неделю.

5.12. Контрольные работы проверяются в срок не более трех рабочих дней.

#### 5.13. Проверка тетрадей по остальным предметам в 5-11 классов зависит от количества часов на предмет в учебном плане:

- 1 час в неделю — не реже одного раза за учебный период (четверть, семестр);
- 2 часа в неделю — не реже двух раз за учебный период (четверть, семестр);
- 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, практические и лабораторные работы выставляются всем обучающимся в журнал, за иные виды работ — по усмотрению учителя.

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

5.18. 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.

5.19. Проверка тетрадей обучающихся заместителем директора регламентируется Положением о внутришкольном контроле образовательной организации.

## **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 электронный журнал.

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 четырехбалльная шкала оценивания: «5», «4», «3», «2».

6.5. Успешность освоения учебных программ обучающихся с 5 по 11 класс определяется по четырехбалльной шкале оценивания:

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

6.6. При оценивании практических и лабораторных работ, тематических проверочных работ, контрольных работ, проектов и творческих работ используются отметки: «5», «4», «3», «2».

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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 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. 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.

8.3. Учителям-предметникам, которым за проверку тетрадей не устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством об оплате труда, могут выплачиваться доплаты из стимулирующего фонда оплаты труда образовательной организации по решению соответствующей комиссии.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора общеобразовательной организации.

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

9.3. Положение о ведении и проверке рабочих тетрадей обучающихся общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 460837604057956529703830632163952415623550190568

Владелец Корнеев Петр Владимирович

Действителен с 19.10.2023 по 18.10.2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 722671968566237128169706768058107758750791459254

Владелец Корнеев Петр Владимирович

Действителен с 01.11.2024 по 01.11.2025