

МКОУ Большеинская СОШ № 6  
имени Героя Советского Союза А.М. Назарова

ПРИНЯТО:  
педагогическим советом  
Протокол № 2  
от 14.11.2024г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

Приказ № 14 от

/О.П. Чельшева  
«14» 11 2024г.

## Положение о порядке ведения тетрадей по предметам

### 1. Общие положения

1.1. Положение о ведении тетрадей по предметам учебного плана 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. Особенности использования тетрадей по предметам в образовательном процессе определяются образовательной организацией в соответствии с Уставом МКОУ Большеинской СОШ №6 имени Героя Советского Союза А.М. Назарова (образовательная организация).

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.

Учащиеся используют тетради, состоящие из 12–18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 5–11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

### 2. Количество и назначение тетрадей по предметам

2.1. Количество используемых тетрадей по предметам устанавливается Положением образовательной организации в соответствии с особенностями учебного процесса в образовательной организации.

2.2. Тетради по предметам могут использоваться по всем предметам учебного плана образовательной организации.

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

2.4. 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.

2.5. 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.

Математика 1-6 кл, алгебра и геометрия 7-9 кл - две учебные тетради по предмету для классных и домашних работ и одна учебная тетрадь для контрольных работ.

Алгебра и геометрия 10-11 кл, вероятность и статистика 5-11 кл – одна учебная тетради (12-18 листов) по предмету для классных и домашних работ и одна учебная тетрадь для контрольных работ.

Русский язык 1 кл -2 учебные тетради для классных, домашних, 1- для контрольных работ русский язык 2 -11 кл -2 учебные тетради для классных, домашних, 1- для контрольных работ и 1 – для творческих работ.

История, география 5-11, обществознание 6-11 кл, литература 5-11 кл, ОБЗР 8-11 кл информатика 7-11 кл, технология 5-9 кл – одна общая(48л) учебная тетрадь для классных, домашних и контрольных работ.

Химия 8 -11 кл, физика 7-11 кл - 1 общая учебная тетрадь для выполнения классных и домашних работ и решения задач, 1 учебная тетрадь для оформления практических работ, работ практикума и 1 тетрадь для контрольных работ.

Биология 5-11 кл -1 общая учебная тетрадь для выполнения классных и домашних работ, 1 тетрадь для выполнения практических и контрольных работ.

Иностранный язык 2-11 кл -1 учебная тетрадь для домашних и классных работ, 1 учебная тетрадь для контрольных работ, тетрадь – словарь.

### **3. Порядок ведения обучающимися тетрадями по предметам**

3.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями в соответствии с требованиями, установленными в МКОУ Большеинской СОШ №6 имени Героя Советского Союза А.М. Назарова.

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

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

3.4. При выполнении записей в тетрадях необходимо соблюдать поля, размер которых устанавливает учитель.

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

3.6. 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).

3.7. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком следующей работы пропускать 2 линейки или 4 клеточки.

3.8. Записи в тетрадях ведутся синей или фиолетовой пастой, аккуратно с соблюдением орфографических норм. Педагог, проверяя тетради, выполняет пометки и выставляет отметки красной пастой.

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

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

Предмет	Класс	Периодичность проверки
Предметы учебного плана начальных классов	1-4	После каждого урока у всех учеников.
Математика, русский	5-6 кл.	После каждого урока у всех учеников – домашняя

язык		работа, классная работа, самостоятельные работы контролирующего характера
Алгебра, геометрия, вероятность и статистика, русский язык	7–8кл.	Текущая проверка домашних работ – не реже одного раза в неделю у всех учеников, самостоятельные работы контролирующего характера – после проведения работы у каждого ученика
	9–11кл.	Текущая проверка домашних работ – не реже одного раза в две недели, самостоятельные работы контролирующего характера – после проведения работы у каждого ученика
Иностранный язык	5–6 кл.	После каждого урока у всех учеников. Тетради-словари должны проверяться не реже одного раза в месяц
	7–8кл.	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
	9–11кл.	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
Литература	5 – 9кл	не реже двух раз в месяц, самостоятельные работы контролирующего характера – после проведения работы у каждого ученика
	10 – 11кл	не реже одного раза в месяц, самостоятельные работы контролирующего характера – после проведения работы у каждого ученика
Остальные предметы	5–11кл.	2-3 раза в учебную четверть, тетради для практических (лабораторных), контрольных работ – после проведения работы у каждого ученика

4.2. В электронный журнал отметка за самостоятельные, практические, контрольные работы выставляется всем обучающимся. За классные и домашние работы по усмотрению педагога.

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

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

4.5. Учитель может делать записи с рекомендациями для обучающихся. Записи должны быть корректными, не унижающими личность обучающегося.

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