

Общеобразовательная Школа при Посольстве России в Сербии

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

На заседании педагогического совета

Распоряжением директора Школы

08 октября 2025 г., протокол № 3

от 08 октября 2025 г. № 18

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 образовательной организации.

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. Рабочая тетрадь на печатной основе - 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. Количество используемых тетрадей по предметам устанавливается Положением образовательной организации в соответствии с особенностями учебного процесса в образовательной организации.

2.2. Тетради по предметам используются 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 на печатной основе.

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. Обучающиеся должны использовать отдельные тетради для классных и домашних работ (по две тетради по русскому языку и математике, по одной – остальные предметы),

тетради для контрольных работ, тетради для лабораторных и практических работ в соответствии с условиями организации учебного процесса по учебным предметам.

3. Порядок ведения обучающимися тетрадей по предметам

3.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями с полями:

- в линейку (12, 18 листов – для классных и домашних работ, контрольных работ по русскому языку; 48 листов – для литературы, 18 листов – для сочинений);
- в клетку (для классных и домашних работ по математике - 12, 18 листов, по остальным предметам - 48 листов; 12, 18 листов – для контрольных работ по всем предметам).

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, образовательной организации.

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

3.5. В тетрадях следует обозначать номер упражнения, задачи, указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т. д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

4. Порядок проверки учителями тетрадей по предметам

4.1. Учитель обязан регулярно осуществлять проверку тетрадей по предмету:

- по русскому языку и математике: в 1 - 5-х классах и первом полугодии 6-го класса – после каждого урока у всех учеников; во втором полугодии 6-го класса и в 6 - 9-х классах - два раза в неделю (по геометрии в 8 - 9-х классах – один раз в две недели); 8-9 классы – один раз в неделю; в 10 -11-х классах – один раз в две недели;
- по литературе: в 5 - 9-х классах – не реже двух раз в месяц; в 10–11-х классах – не реже одного раза в месяц;
- по иностранному языку (английскому): в 1 - 5-х классах после каждого урока; в 6-м классе – два раза в неделю; в 7-м классе – наиболее значимые классные и домашние работы, но не реже одного раза в неделю; в 8–9-х классах – один раз в две недели, а тетради-словари – не реже одного раза в месяц;
- по истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии и остальным учебным предметам: выборочно не реже 2 - 3 раз в триместр, 3 раз – в полугодие.

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

4.3. Контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1–11-х классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку; изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через два дня, а в 5 - 11-х классах – через неделю; сочинения в 9 - 11-х классах проверяются не более 10 дней; контрольные работы по математике, физике, химии и иностранному языку проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ – через 1–2 урока.

4.4. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1 - 4-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующими правилами:

- зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;
- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;
- при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком: I – орфографическая ошибка, V – пунктуационная (для удобства подсчета ошибок и классификации).

4.5. При проверке изложений и сочинений в 5 - 11-х классах (как контрольных, так и обучающих) кроме орфографических и пунктуационных отмечаются фактические, грамматические и речевые ошибки.

4.6. При проверке обучающих контрольных работ учащихся 5 - 11-х классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик.

4.7. По иностранному языку в 5 - 11-х классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником.

4.8. После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических речевых и грамматических ошибок; после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

4.9. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в электронный журнал.

4.10. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

4.11. После проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

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

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

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

4.15. Учитель начальных классов проверяет тетради по предметам ежедневно.

5. Осуществление контроля применения настоящего Положения

5.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР или администрация школы.

5.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля на соответствующий учебный год.