

**Государственное автономное негиповое образовательное учреждение
Свердловской области «Губернаторский лицей»**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом ГАНОУ
СО «Губернаторский лицей»

(орган, с которым согласован документ)

Протокол от 26.08.2024 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАНОУ СО
«Губернаторский лицей»

И.А. Климовских

Приказ № 111/3-од от 26.08.2024



**Положение о порядке ведения тетрадей по предметам в
ГАНОУ СО «Губернаторский лицей»**

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 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего 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»;
- приказом Минпросвещения от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;
- Концепцией преподавания русского языка и литературы в Российской Федерации, утвержденной распоряжением Правительства от 09.04.2016 № 637-р;
- письмом Минпросвещения от 23.10.2019 № ВБ-47/04 «Об использовании рабочих тетрадей», методическими рекомендациями по единым подходам к ведению и порядку проверки ученических тетрадей;
- письмом Минпросвещения от 13.01.2023 № 03-49 «О направлении методических рекомендаций»;
- методическим письмом Министерства образования и науки РФ № 1561/14-15 от 19.11.1998 года «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе»;

- письма Минобразования РФ от 25.09.2000 № 2021/11-13 «Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы»;
- Уставом Лицея;
- иными локальными актами ГАНОУ СО «Губернаторский лицей»

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 11-й класс является обязательным.

2.2. Для выполнения всех видов обучающих работ и текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей

Предмет	Количество тетрадей		
	1–4-е классы	5-9 классы	10–11-е классы
Русский язык	Две рабочие тетради, тетрадь для контрольных работ, тетрадь для творческих работ	По три тетради (в том числе одна для творческих работ) + 1 тетрадь для контрольных работ	Две тетради: одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ и тетрадь для контрольных работ
Литература Литературное чтение	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ. В 9-м классе одна тетрадь для творческих работ	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ и одна – для творческих работ (сочинений)
Математика	Две тетради по предмету для классных и домашних работ и	Две тетради по предмету для классных и домашних работ и одна тетрадь для	Две тетради по предмету для классных и домашних работ и

	одна тетрадь для контрольных работ	контрольных работ	одна тетрадь для контрольных работ
Алгебра		Две тетради по предмету для классных и домашних работ и одна тетрадь для контрольных работ	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для контрольных работ
Геометрия		Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для контрольных работ	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 по предмету для классных и домашних работ
Иностранный язык	Одна тетрадь для классных и домашних работ и словарь Тетрадь для контрольных работ	Две тетради для классных и домашних работ и словарь. Тетрадь для контрольных работ	Одна тетрадь для классных и домашних работ и словарь Тетрадь для контрольных работ
Физика, химия, биология		Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для лабораторных работ	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для лабораторных работ
Окружающий мир ОРКСЭ	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ		—
География		Одна тетрадь по предмету для классных и	Одна тетрадь по предмету для классных и

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

3. Порядок ведения обучающимися тетрадью по предметам

3.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями 12-18-24 страниц. Общие тетради могут использоваться в 5–11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и алгебре используются, начиная с 9-го класса.

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.

Тетрадь

для работ по _____

ученика(цы) класса ГАНОУ СО "Губернаторский лицей"

Фамилия Имя (в родительном падеже)

На обложке тетрадью для контрольных работ, творческих работ, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.

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

При выполнении работ обучающимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах).

Обязательным является соблюдение правила «красной строки» в тетрадях по всем предметам.

3.5. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и с названием месяца в тетрадях по **математике** в классах начальной школы, прописью – в тетрадях по русскому языку в 2–9-х классах, цифрами на полях или в строке – в тетрадях по остальным предметам.

Оформление письменных работ по **русскому языку**: Запись даты написания работы ведётся по центру рабочей строки. Запись названия работы проводится на следующей строке (без пропуска) по центру и оформляется как предложение.

3.6. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике, алгебре и геометрии – указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т. д.).

При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

3.7. Устанавливается следующий порядок пропуска клеток и линеек в тетрадях:

- по математике (алгебре, геометрии) – начинать писать со второй верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать клетку, между домашней и классной- 4 клетки, между датой и заголовком работы – 1 клетку. Между столбиками при записи примеров пропускать 3-4 клетки. От края тетради отступать 1 полную клетку, начинать выполнять работу во второй полной клетке.

- по русскому языку – линейки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линейки.

3.8. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, поэтому слова «контрольная работа» не пишутся: в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях.

3.9. Слово «Задача» пишется посередине строки, отмечается ее номер. Существует несколько форм записи решения задач: по действиям; по действиям с пояснениями; по действиям с записью вопроса; выражением; уравнением. Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением. После слова «Ответ» ставится двоеточие, предложение начинается с числа.

3.10. Оформление записи задач геометрического типа. Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Результаты измерений подписываются ручкой. Обозначения буквами выполняются печатным шрифтом, заглавными буквами латинского алфавита. Чертёж фигуры выполняется лишь тогда, когда это определено условием задачи.

3.11. При оформлении ответов в математическом диктанте следует соблюдать следующие требования: записывать только ответы в строчку, отступая одну клетку вправо; рядом с числом писать наименования единиц измерения и предлоги на, в ... раз, т.д.

3.12. Принятые международные сокращения (кг, дм, см, га, м, мм и т.д.) записываются кратко. После сокращений точка не ставится.

3.13. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т. д. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

4. Порядок проверки учителями тетрадей по предметам

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

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

4.2. Учитель начальных классов проверяет тетради по предметам ежедневно.

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

4.4. В Лицее установлена следующая периодичность проверки тетрадей обучающихся:
по русскому языку и математике:

в 1–2-х классах – после каждого урока у всех учеников;

в 3-4 -х классах – не реже трех раз в неделю у всех учеников, ежедневно проверяются тетради у обучающихся, имеющих низкую мотивацию, требующих индивидуального педагогического внимания;

в 5 - 6 классах ежедневно проверяются тетради у обучающихся, имеющих низкую мотивацию, требующих индивидуального педагогического внимания, у остальных обучающихся не реже 1 раза в неделю.

в 7–9-х классах ежедневно проверяются тетради у обучающихся, имеющих низкую мотивацию, требующих индивидуального педагогического внимания, у остальных обучающихся – не реже одного раза в 2 недели;

в 10–11-х классах наиболее значимые домашние работы, но не реже – одного 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 иностранным языкам:

в 2–5-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 1–2 раз в триместр.

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

4.5. 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.

В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1–2-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующими правилами:

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

При проверке изложений и сочинений в 3–11-х классах (как контрольных, так и обучающих) кроме орфографических и пунктуационных отмечаются фактические грамматические и речевые ошибки.

При проверке обучающих контрольных работ учащихся 3–11-х классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик.

По иностранному языку в 2–11-х классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником.

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.

Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в электронный журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

Проверенные контрольные работы (диктант, изложения) должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету; сочинения – через урок в 5–8-х классах, через 10 дней – в 9–11-х классах.

4.6. При оценке письменных работ, учащихся учитель должен руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

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.

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

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

В качестве отметки может быть использован только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь). Может выставляться две отметки через дробь: первая за правильность выполнения работы, вторая за впечатление от выполненной работы.

4.9. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критериями выставления оценок по своему предмету.

5. Осуществление контроля

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

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

6. Установление доплат за проверку тетрадей

6.1. За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством об оплате труда.

Размер доплаты может быть отменен либо уменьшен в случаях:

неисполнения порядка проверки тетрадей;
ухудшения качества проверки тетрадей.