



муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 14 управления, экономики и права»

660078, г. Красноярск, пер. Медицинский, 27, тел. 261-27-73, gym14@mailkrsk.ru

ПРИНЯТО:
Педагогическим
советом Гимназии

Протокол
№_1_от
31.08._2023г.

СОГЛАСОВАНО:
с Родительским
комитетом Гимназии

Протокол
№_1 от 30.08.2023г.

СОГЛАСОВАНО:
с Советом гимназистов

Протокол
№_1 от_30.08.2023г



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ ТЕТРАДЕЙ ПО ПРЕДМЕТАМ**

Красноярск 2023

1. Общие положения

1.1. Примерное 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» с изменениями, 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», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 №2, а также Уставом МАОУ Гимназия №14 (далее – Гимназия).

1.2. Особенности использования тетрадей по предметам в образовательном процессе определяются Гимназией в соответствии с Уставом Гимназии.

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 – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета. Обеспечение обучающихся рабочими тетрадями относится к компетенции родителей (законных представителей).

1.5. Тетрадь ведется каждым учеником по всем предметам: учебного плана с 1-11 класс. Записи в тетрадях делаются пастой (чернилами) синего фиолетового цвета другого цвета при оформлении тетрадей (дата выделения орфограмм или заголовков) осуществляется по согласованию с учителем. Вид, оформление, технология ведения тетрадей определяется учителем в рабочей программе и утверждается вместе с ней.

1.6. Настоящее Положение определяет порядок ведения ученических тетрадей, количество и виды тетрадей по различным предметам учебного плана, порядок проверки тетрадей учителем.

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.

2.6. У учащихся должны быть следующие тетради по предметам:

Предмет	Количество тетрадей		
	1-4 кл.	5-9 кл.	10-11 кл.
Русский язык	две рабочие тетради, одна тетрадь для диктантов и изложений(творческих работ)	две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ, одна для творческих работ(развитие речи)	одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ(развитие речи)
Литература		одна тетрадь	одна рабочая тетрадь и одна для творческих работ
Математика, алгебра и геометрия	две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ	две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ	одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык	одна тетрадь и словарь		
Физика, химия, биология		одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных(практических) работ	одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и лабораторных(практических) работ.
Остальные предметы учебного плана	одна рабочая тетрадь		

- 2.6. Рабочей программой учителя могут быть предусмотрены и иные виды тетрадей учащихся: тетради на печатной основе, контурные карты и т.д. Для таких тетрадей требования п.3.1., 3.2. настоящего Положения применяются настолько, насколько это возможно.
- 2.7. Рабочей программой учителя может быть предусмотрено выполнение учащимися 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).
- 2.8. Периодичность проверки заданий, выполненных в соответствии с пп. 2.7 и 2.8, 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 учащихся, указанными в п. 2.6, устанавливается в соответствии с п. 4.
- 2.9. Тетради для лабораторных, практических и контрольных работ хранятся в кабинете в течение года.

3. Порядок ведения обучающимися тетрадей по предметам

3.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями в соответствии с требованиями, установленными в образовательной организации.

3.2. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-24 листов. Общие тетради (48-96 листов) могут использовать лишь в 7-11 классах по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

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

3.4. Тетради по предметам, рабочие тетради должны быть подписаны с указанием фамилии, имени, класса, номера образовательной организации. Указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи, для лабораторных работ по физике и т.п.). Тетради для обучающихся первого класса подписываются только учителем.

3.5. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

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

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

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

3.9. 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).

3.10. В тетрадях по русскому и иностранному языкам, литературе число и месяц записываются словами в форме именительного падежа; в тетрадях по остальным предметам дата выполнения работы указывается только цифрами. В 1 классе в первом полугодии дата работ по русскому языку и математике не пишется.

3.11. Соблюдать красную строку.

3.12. Текст каждой новой работы начинать на той же странице тетради, на которой написано наименование работы. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать одну клетку. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки, а в тетрадях по математике — 4 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).

3.10. Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом, в случае необходимости — с применением линейки или циркуля.

3.11. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение — тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения.

3.12. После проверки тетрадей учителем обучающиеся должны выполнять работу над ошибками (при необходимости).

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.

4.2. В ходе проверки тетрадей по предметам учитель осуществляет контроль за выполнением классных и домашних работ обучающимися. Проверка контрольных, лабораторных и других работ в соответствии с рабочей программой по предмету.

4.3. В ходе проверки тетрадей по предметам учитель подчеркивает/исправляет допущенные обучающимися ошибки. Учителя-предметники обязаны следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в ней. Не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.

4.4. Учитель может делать записи с рекомендациями для обучающихся. Записи должны быть корректными, не унижающими личность обучающегося. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой красного цвета.

4.5. Учитель начальных классов проверяет тетради по предметам ежедневно.

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.

4.7. 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).

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

4.9. **Русский язык и литература, 5 -- 11 классы:** Тетради по русскому языку 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 — на усмотрение учителя, но не реже двух раз в месяц; у слабоуспевающих учеников проверяются один-два раза в неделю. При проверке изложений и сочинений в 5-11 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- «л», речевые —«р», грамматические-«г».

Тетради по литературе проверяются:

в 5 - 9 классах не реже двух раз в месяц;

в 10 - 11 классах не реже одного раза в месяц.

Контрольные работы проверяются в срок не более трех рабочих дней, изложения сочинения — не более пяти рабочих дней. Ошибка подчеркивается учителем, на полях отмечается вид ошибки. После каждой проверенной работы учащимися выполняется работа над ошибками.

Учащимся 1-5 классов учитель обязательно прописывает упражнения для формирования навыков чистописания.

Математика, 5-11 классы: Тетради 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 учащихся — два раза в неделю.

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

4.11. Остальные предметы учебного плана 5-11 классов:

4.12. Частота проверки ученических тетрадей зависит от количества часов на предмет в учебном плане:

1 час в неделю — не реже одного раза за учебный период;

2 часа в неделю — не реже двух раз за учебный период;

3 и более часов в неделю — не реже одного раза в месяц.

4.13. Лабораторные, практические и другие наиболее значимые работы проверяются у всех учащихся в срок от трех рабочих дней до недели после проведения работы.

4.14. У слабоуспевающих учащихся проверяется большее число работ.

4.15. Оценки за контрольные работы выставляются всем учащимся в журнал и дневник, за иные виды работ — по усмотрению учителя.

4.16. При проверке соблюдения порядка ведения тетрадей учитель выставляет оценку заведение тетради, при необходимости указывает ошибки в ведении тетради.

4.17. 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. Оценивание проверки письменных работ обучающихся.

5.1. Учитель имеет право на свободу выбора и использования методов оценки знаний обучающихся по своему предмету.

5.2. 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 журнал и дневник (электронный журнал и электронный дневник) обучающегося.

5.3. 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 № 13051-120/13 « О системе оценивания учебных достижений младших школьников в условиях безотметочного обучения в общеобразовательной организации».

5.4. Успешность освоения учебных программ обучающихся 2-11 классов определяется по пятибалльной шкале. Данная шкала соотносится с тремя уровнями успешности.

5.5. Система оценки образовательных результатов предусматривает уровневый подход к содержанию оценки и инструментарию для оценки достигнутых результатов.

Уровни успешности	Критерии и показатели	Оценка результатов	Отметка в баллах
Высокий	Полнота освоения планируемых результатов. высокий уровень овладения учебными действиями. Сформированность интересов к предметной области.	отлично	Отметка «5»
Повышенный	Полнота освоения планируемых результатов. Достаточный уровень овладения учебными действиями. Сформированность интересов к предметно	хорошо	Отметка «4»
Базовый	Обучающийся демонстрирует освоение учебных действий с опорной системой знаний в рамках диапазона выделенных задач.	удовлетворительно	Отметка «3»
Пониженный	Отсутствие систематической базовой подготовки. Обучающийся освоил меньше половины планируемых результатов. Имеются значительные пробелы в знаниях, дальнейшее обучения затруднено.	неудовлетворительно	Отметка «2»
Низкий	Наличие отдельных фрагментарных знаний по предмету. Обучающемуся требуется специальная помощь в освоении учебного предмета и в формировании мотивации к обучению.	неудовлетворительно	Отметка «1»

5.6. 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.

5.7. 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.

6. Порядок проверки тетрадей обучающихся администрацией школы

6.1. Контроль за ведением тетрадей обучающихся осуществляется заместителем директора по УВР в соответствии с планом внутришкольного контроля образовательной организации.

6.2. В необходимых случаях проверка осуществляется внепланово, оперативно.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

6.6. 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.

7. Порядок применения настоящего положения

7.1. Настоящее Примерное положение носит рекомендательный характер и используется образовательной организацией для составления Положения о порядке ведения тетрадей по предметам в образовательной организации.