

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол № 5 от 14.03.2025

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
МБОУ «Излучинская ОНШ»
от 24.03.2025 № 217

Положение 3.44.

О ВЕДЕНИИ И ПРОВЕРКЕ РАБОЧИХ ТЕТРАДЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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 28 декабря 2024 года, 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 Минобрнауки России от 5 марта 2004 года №1089 «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (с изменениями от 7 июня 2017 года), а также Уставом МБОУ «Излучинская ОНШ» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательной организации.
- 1.2. Настоящее Положение о ведении и проверке рабочих 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, а также установление и размер доплат за проверку тетрадей.
- 1.3. Рабочая тетрадь — учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе обучающегося над освоением учебного предмета.
- 1.4. Тетрадь ведется каждым обучающимся по всем предметам учебного плана. Вид, оформление, технология ведения тетрадей определяется учителем в рабочей программе и утверждается вместе с ней.
- 1.5. Ведение тетрадей обучающимися является обязательным по всем предметам и во всех классах с 1 по 4 классы. Записи в тетрадях делаются пастой (чернилами) синего (фиолетового цвета), использование пасты (чернил) другого цвета при оформлении тетрадей (для выделения орфограмм или заголовков) осуществляется по согласованию с учителем. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.

- 1.6. Проверка тетрадей 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 отметки может быть использован только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности (в том числе через точку).
- 1.11. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критерием выставления отметок.
- 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 МБОУ «ИЗЛУЧИНСКАЯ ОНШ»

- 2.1. Основными видами классных и домашних письменных работ, обучающихся являются обучающие работы, к которым относятся:
 - упражнения по русскому языку, иностранному языку, математике;
 - сочинения и письменные ответы на вопросы по русскому языку и литературному чтению;
 - составление сообщений по литературному чтению, окружающему миру, музыке, физической культуре.
- 2.2. По русскому языку, литературному чтению, математике, иностранному языку, окружающему миру проводятся текущие письменные контрольные работы.
- 2.3. По русскому языку, математике, иностранному языку 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.
- 2.6. Запрещается проводить контрольные работы в первый и последний день четверти, в предпраздничные и послепраздничные дни и в первый и

последний день учебной недели.

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
Русский язык	Две рабочие тетради одна тетрадь для диктантов
Литературное чтение	Одна тетрадь
Математика	Две рабочие тетради одна тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык	Одна тетрадь и словарь
Окружающий мир	Одна тетрадь

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

- 3.2. Тетради для контрольных работ хранятся в кабинете в течение года.
- 3.3. Рабочей программой учителя могут быть предусмотрены и иные виды тетрадей обучающихся:
- тетради на печатной основе;
 - тетради для нот;
 - тетради по развитию речи обучающихся и т.д.
- 3.4. Обучение в 1 классе осуществляется без балльного оценивания знаний обучающихся.
- 3.5. Затраты времени на выполнение домашней работы по всем предметам в день не должны превышать (в астрономических часах):
- в 1-ом классе – 1,0 час;
 - во 2-3 классах - 1,5 часа;
 - в 4 классах - 2 часа.
- При этом учитываются индивидуальные психофизиологические особенности обучающихся.
- 3.6. Рабочей программой учителя 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).
- 3.7. Периодичность проверки заданий, выполненных в соответствии с настоящим Положением пп.3.3. и 3.6., 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, указанными в пп.3.1, устанавливается в соответствии с п. 5.

4. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ТЕТРАДЕЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

- 4.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12 листов.
- 4.2. Все записи в тетрадях, обучающихся должны проводиться с соблюдением следующих правил и требований:
 - писать аккуратным, разборчивым почерком;
 - единообразно выполнять надписи на обложке, указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, по математике), класс, название образовательной организации, фамилию и имя обучающегося.
- 4.3. Тетради для обучающихся первого и второго класса подписываются только учителем.
- 4.4. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.
- 4.5. Все обучающиеся 1-4 классов должны беречь тетради, не допускать вырванных листов, не начинать новую тетрадь до тех пор, пока не будет исписана старая.
- 4.6. Во всех тетрадях писать разборчиво и аккуратно, соблюдая поля с внешней стороны.
- 4.7. В тетрадях по русскому языку число и месяц выполнения работы записываются словами в форме именительного падежа; в тетрадях по остальным предметам дата выполнения работы указывается цифрами.
- 4.8. Все обучающиеся 3 классов (со второго полугодия) и 4 классов обязаны единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь.
- 4.9. Обучающиеся всех классов должны писать на отдельной строке темы письменных работ (изложений, сочинений и других работ); обозначать номер упражнения, задачи или указывать вид выполняемой работы (план, ответы на вопросы и т.д.); указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).
- 4.10. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку необходимо пропускать 2 линейки, а в тетрадях по математике - 4 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).
- 4.11. Обучающиеся должны выполнять: аккуратно подчёркивания, чертежи, условные обозначения карандашом, в случае необходимости - с применением линейки и циркуля.
- 4.12. Исправлять ошибки обучающиеся должны следующим образом:
 - неправильно написанную букву или пунктуационный знак зачёркивать косой линией;
 - часть слова — тонкой горизонтальной линией;
 - вместо зачёркнутого надписывать нужные буквы, предложения, не заключать неверные написания в скобки.
- 4.13. После каждой проверки тетрадей учителем обучающиеся должны

выполнять 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 и других работ в соответствии с рабочей программой по предмету.
- 5.2. Порядок проверки тетрадей:
 - все тетради обучающихся проверяются ежедневно;
 - ошибка подчеркивается и исправляется учителем.
- 5.3. Виды ошибок выносятся на поля тетради:
 - I – орфографическая ошибка;
 - V – пунктуационная ошибка.
- 5.4. Контрольные работы, изложения и сочинения проверяются и возвращаются обучающимся в срок не более трех рабочих дней.
- 5.5. После каждой проверенной работы обучающимися выполняется работа над ошибками.
- 5.6. Учитель обязательно прописывает в тетрадях упражнения для формирования навыков чистописания.
- 5.7. У слабоуспевающих обучающихся проверяется большее число работ.
- 5.8. Отметки за контрольные работы выставляются всем обучающимся в журнал и дневник, за иные виды работ — по усмотрению учителя.
- 5.9. При проверке соблюдения порядка ведения тетрадей учитель выставляет отметку за ведение тетради, при необходимости указывает ошибки в ведении тетради.
- 5.10. Тетради для изложений и сочинений по русскому языку, а также для контрольных работ по всем предметам проверяются у всех обучающихся после каждой работы.
- 5.11. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки: контрольные работы по всем предметам в 1-4 классах проверяются к следующему уроку.
- 5.12. Проверка тетрадей обучающихся заместителем директора по УР регламентируется Положением о внутришкольном контроле МБОУ «Излучинская ОНШ».

6. ОЦЕНИВАНИЕ ПРОВЕРКИ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 6.1. Учителя имеют право на свободу выбора и использования методов отметки 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

отметку в журнал и дневник (электронный журнал и электронный дневник) обучающегося.

- 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 четырех-балльная шкала оценивания: «5», «4», «3», «2».
- 6.5. Пятибалльная шкала в соответствии с ФГОС соотносится с 3-мя уровнями успешности (необходимый/базовый, программный и максимальный). Перевод отметки в пятибалльную шкалу осуществляется по следующей схеме:

Качество освоения программы	Уровень успешности	Отметка по 5-ти балльной шкале
95-100%	максимальный	«5» и «5»
86-94% 66-86%	программный/ повышенный	«5»
	программный	«4»
50-65%	необходимый/базовый	«3»
меньше 50%	ниже необходимого	«2»

- 6.6. Система оценки образовательных результатов предусматривает уровневый подход к содержанию оценки и инструментарию для оценки достигнутых результатов:

Уровни успешности	Критерии и показатели	Оценка результата	Отметка в баллах
Высокий уровень	полнота освоения планируемых результатов; высокий уровень овладения учебными действиями; сформированность	отлично	отметка «5»
Повышенный уровень	полнота освоения планируемых результатов; достаточный уровень овладения учебными действиями;	хорошо	отметка «4»
Базовый уровень	обучающийся демонстрирует освоение учебных действий с опорной	удовлетворительно	отметка «3»

	системой знаний в рамках		
Пониженный уровень	отсутствие систематической базовой подготовки; обучающийся освоил меньше половины планируемых результатов; имеются значительные пробелы в знаниях,	неудовлетворительно	отметка «2»
Низкий уровень	наличие отдельных фрагментарных знаний по предмету, обучающемуся требуется специальная помощь в освоении учебного предмета и в формировании	неудовлетворительно	отметка «1»

- 6.7. При оценивании тематических проверочных работ, контрольных работ, проектов и творческих работ используется четырех-балльная шкала оценивания: «5», «4», «3», «2».
- 6.8. 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.
- 6.9. 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 диаграммы, таблицы;
 - неумение провести опыт, наблюдения, необходимые расчёты или использовать полученные данные для выводов;
 - неумение пользоваться первоисточниками, учебником и справочником.
- 6.10. К негрубым ошибкам следует относить:
- неточность формулировок, определений, понятий, правил, вызванная неполнотой охвата основных признаков определяемого понятия или замена 1-2 из этих признаков второстепенными;
 - ошибки, вызванные несоблюдением условий проведения опыта, наблюдения, условий работы приборов, оборудования;
 - 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

- 7.1. Контроль за ведением тетрадей обучающихся осуществляется заместителем директора по УР в соответствии с планом внутришкольного контроля МБОУ «Излучинская ОНШ»
- 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 отметки, соответствие отметки в тетради, выставленной в электронный журнал;
 - частота проверки 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 по УР. 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 по решению соответствующей комиссии.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете МБОУ «Излучинская ОНШ» и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора МБОУ «Излучинская ОНШ»
- 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 МБОУ «Излучинская ОНШ» 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.