

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 2 от 23.10.2024 г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ НОШ №25 с. Чугуевка

Лукьянчук Н.Л.

Принят № 79 от 05.11.2024 г.

Положение о порядке ведения тетрадей по предметам в МБОУ НОШ №25 с. Чугуевка

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 02.07.2021г.,
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021г №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» п.2.3.приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 №536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» ;
- приказом Минпросвещения от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального 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»;
- уставом МБОУ НОШ № 25 с. Чугуевка;
- иными локальными актами МБОУ НОШ № 25 с. Чугуевка.

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 и изобразительного искусства) учащимися с 1-го по 4-й класс является обязательным.

2.2. Предусматриваются несколько типов письменных работ в тетради:

- классная работа;

- домашняя работа;
- контрольная работа;
- творческая работа;
- проверочная работа;
- самостоятельная работа.

Формы работ:

- сочинение;
- изложение;

2.3. В соответствии с типами и формами письменных работ тетради делятся по назначению на виды:

- тетради по предмету для классных и домашних работ;
- тетради по предмету для контрольных работ;
- тетради по предмету для творческих работ/работ по развитию речи;

4. Ученики должны иметь следующее количество тетрадей по предмету для выполнения письменных работ, а также текущих контрольных письменных работ.

Предмет	Количество тетрадей 1- 4 классы
Русский язык	Две тетради по предмету для классных и домашних работ, тетрадь для контрольных работ, тетрадь по развитию речи Две тетради: одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ и тетрадь для контрольных работ
Математика	Две тетради по предмету для классных и домашних работ и одна тетрадь для контрольных работ Две тетради по предмету для классных и домашних работ и одна тетрадь для контрольных работ
Окружающий мир	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ
Музыка	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.

2.7. Рекомендуется использовать отдельные тетради для классных и домашних работ, тетради для контрольных работ.

3. Порядок ведения обучающимися тетрадью по предметам

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12–18 листов.

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

3.3. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. Титульный лист тетради должен содержать информацию о предмете, типе тетради по назначению, фамилию, имя и класс обучающегося, наименование

образовательной организации. На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи.

Тетрадь для работ по математике ученика 2 класса «А» МБОУ НОШ №25 Фамилия Имя	Тетрадь для контрольных работ ученика 3 класса «А» МБОУ НОШ №25 Фамилия Имя	Тетрадь для творческих работ ученика 4 класса «А» МБОУ НОШ №25 Фамилия Имя
--	--	---

3.4. При выполнении записей в тетрадях необходимо соблюдать поля по внешнему краю страниц, размер которых устанавливает учитель. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях, 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 1-4-х классах, прописью – в тетрадях по русскому языку.

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

3.7. В тетрадях следует обозначать номер упражнения, задачи, указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

3.8. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике – начинать писать с самой верхней полной клетки, между домашней и классной работой пропускать четыре клетки;
- по русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой – оставляются две линии, текст каждой новой работы начинается с красной строки.

3.9. Контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ; в тетрадях по русскому языку записывается вид работы (например, диктант).

3.10. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т. д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

3.11. В качестве оценки могут быть использованы традиционные символы – отметки: «2», «3», «4», «5»

3.12. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

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

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

4.6. 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, подписывает сверху букву или нужную цифру, математический знак;
- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;
- при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком (для удобства подсчета ошибок и классификации), при проверке изложений и сочинений

4.9. Работа над ошибками осуществляется в тех же тетрадях (русский язык и математика), в которых выполнялись работы, просматривается учителем, но не оценивается оценкой.

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

4.11. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки.

Предмет	Вид работы	Класс	Сроки проверки
Русский язык Диктант	Диктант	1–4кл.	Проверяется к следующему уроку
Математика	Контрольная работа	1–4кл.	Проверяется к следующему уроку
Иностранный язык	Контрольная работа	2-4кл.	Проверяется не позже чем через неделю

5. Порядок проверки тетрадей обучающихся администрацией школы

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

5.2. В необходимых случаях проверка осуществляется внепланово, оперативно.

5.3. 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.

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

5.5. В случае выявления недостатков работы учитель ставится на индивидуальный контроль заместителя директора по УВР. При этом учитель обязан предоставить объяснительные о причинах недобросовестного отношения к работе с тетрадями и исправления замечаний.

5.6. 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.

6. Установление доплат за проверку тетрадей обучающихся

6.1. Установление выплат компенсационного характера педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций осуществляется на основании Приказа Минобрнауки от 11.05.2016 №536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» п.2.3. определяющие эти виды работ как: «Другая часть педагогической работы, определяемая с учётом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату» ;

6.2. За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оплате труда (русский язык, математика).

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение о ведении и проверке рабочих тетрадей обучающихся общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает сил.