

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 10»**

РАССМОТРЕНО
педагогический совет
протокол № 1 от
31.08.2023

СОГЛАСОВАНО
с ШМО учителей
предметников
протокол № 1 от
30.08.2023

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 234 от
31.08.2023 директора
МБОУ «СОШ № 10»
_____ О.С.
Лобанкова

**ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении и проверке рабочих (контрольных, лабораторных)
тетрадей обучающихся.**

**Выборг
2023**

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 на 24 сентября 2022 года, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ 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», с учетом требований, установленных Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.10.2019 № ВБ-47/04 «Об использовании рабочих тетрадей», а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.
- 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 11 класс. Записи в тетрадях делаются пастой (чернилами) синего или черного 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 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).
- 1.11. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критерием выставления оценок.
- 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 (единые требования).

2. Виды письменных работ обучающихся в образовательной организации

2.1. Основными видами классных и домашних (письменных) работ обучающихся, являются работы, к которым относятся:

- упражнения по русскому языку, иностранному языку, математике, физике, химии, информатике;
- конспекты первоисточников и рефераты (доклады, сообщения) по истории, обществознанию, праву, экономике, астрономии, истокам, географии, биологии, литературе в 5-11 классах;
- планы и конспекты лекций учителей по предметам на уроках в 9-11 классах;
- планы статей и других материалов из учебников, иных источников информации;
- сочинения и письменные ответы на вопросы по русскому языку и литературе, эссе по истории, обществознанию, экономике и праву;
- тестовые задания по различным предметам;
- составление аналитических и обобщающих таблиц, схем, графиков и т.п. (без копирования готовых таблиц и схем учебников).

2.2. По русскому языку, литературе, родному русскому языку, родной литературе, математике (алгебре, геометрии, вероятность и статистика), информатике, иностранному языку, физике, химии, биологии, географии, истории, обществознанию, экономике, праву проводятся текущие и итоговые письменные контрольные работы (контрольные тесты).

2.3. 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.

2.4. Итоговые контрольные работы проводятся: после изучения наиболее значимых тем программы; в конце учебного периода.

2.5. Запрещается проводить контрольные работы в первый и последний день четверти, в предпраздничные и послепраздничные дни.

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		
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ
Литература	Рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ	Рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ	Рабочая тетрадь (по каждому предмету – алгебра, геометрия, вероятность и статистика), тетрадь

			для контрольных работ
Математика	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради (по каждому предмету – алгебра, геометрия, вероятность и статистика) и одна тетрадь для контрольных работ	-
Иностранный язык	Рабочая тетрадь, словарь, тетрадь для контрольных работ	Рабочая тетрадь, словарь, тетрадь для контрольных работ	Рабочая тетрадь, словарь, тетрадь для контрольных работ
Физика, химия, биология, география, история, обществознание, экономика, право	-	Рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, тетрадь для лабораторных работ (физика, химия)	Рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, тетрадь для лабораторных работ (физика, химия)

По остальным предметам учебного плана по 1 рабочей тетради на каждый предмет (ОБЖ, технология, черчение, финансовая грамотность и другие).

3.2. Тетради для лабораторных, практических и 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;
- контурные карты (история, география);
- 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 4-5 классах - 2 часа;
- в 6-8 классах - 2,5 часа;
- в 9-11 классах - до 3,5 часов.

При этом учитываются индивидуальные психофизиологические особенности обучающихся (дифференцированные задания для 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, на портале Решу ОГЭ, Решу ЕГЭ, Я-класс, Учи.ру и другие).

- 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 в школе

- 4.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-24 листов.
- 4.2. Общие тетради (48-96 листов) могут использоваться лишь в 7-11-х классах по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.
- 4.3. 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, номер и название школы, фамилию и имя обучающегося.
- 4.4. Тетради для обучающихся 1 класса подписываются только учителем, 2 класса – по иностранному языку.
- 4.5. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.
- 4.6. Все обучающиеся 1-11 классов должны беречь тетради, не допускать вырванных листов, не начинать новую тетрадь до тех пор, пока не будет исписана старая.
- 4.7. Во всех тетрадях писать разборчиво и аккуратно, соблюдая поля с внешней стороны.
- 4.8. В тетрадях по русскому языку, иностранному языку, литературе число и месяц выполнения работы записываются словами в форме именительного падежа; в тетрадях по остальным предметам дата выполнения работы указывается цифрами на полях.
- 4.9. Все обучающиеся 2-11 классов обязаны единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь.
- 4.10. Обучающиеся всех классов должны писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений, практических и других работ); обозначать номер упражнения, задачи или указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т.д.); указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).
- 4.11. 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).
- 4.12. Обучающиеся должны выполнять: аккуратно подчёркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой (в начальных классах только карандашом), в случае необходимости - с применением линейки и циркуля.
- 4.13. Исправлять ошибки обучающиеся должны следующим образом:
- неправильно написанную букву или пунктуационный знак зачёркивать кривой линией;
 - часть слова — тонкой горизонтальной линией;

- вместо зачёркнутого надписывать нужные буквы, предложения, не заключать неверные написания в скобки.

4.14. 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 и контрольных (лабораторных) тетрадей учителем.

5.1. Задачи проверки тетрадей учителем-предметником:

- контроль выполнения обучающимися классных и домашних работ;
- соблюдения порядка ведения тетрадей;
- проверка контрольных, лабораторных и других работ в соответствии с рабочей программой по предмету.

5.2. Порядок проверки тетрадей в начальных классах:

- все тетради обучающихся проверяются ежедневно;
- ошибка подчеркивается и исправляется учителем.

5.3. Виды ошибок выносятся на поля тетради:

- | 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 начальных классов обязательно прописывает в тетрадях упражнения для формирования навыков чистописания.

5.7. 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 обучающихся проверяются один-два раза в неделю.

5.8. При проверке изложений и сочинений в 5-11-х 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 – знаком «Л», речевые – знаком «Р», грамматические – знаком «Г».

5.9. Тетради по литературе проверяются:

- в 5-9 классах не реже двух раз в месяц;
- в 10-11 классах не реже одного раза в месяц.

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

5.11. Тетради по математике 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 обучающихся — два раза в неделю.
- 5.12. Тетради по другим предметам (география, история, обществознание, экономика, право, физика, химия и другие) проверяются к следующему уроку.
- 5.13. Контрольные работы проверяются в срок не более трех рабочих дней.
- 5.14. Проверка остальных предметов 5-11 классов зависит от количества часов на предмет в учебном плане:
- час в неделю — не реже одного раза за учебный период;
 - часа в неделю — не реже двух раз за учебный период;
 - и более часов в неделю — не реже одного раза в месяц.
- 5.14. Контрольные, лабораторные, практические и другие наиболее значимые работы проверяются у всех обучающихся в срок не более трех рабочих дней.
- 5.15. У слабоуспевающих обучающихся проверяется большее число работ.
- 5.16. Оценки за контрольные работы выставляются всем обучающимся в электронный журнал и дневник, за иные виды работ — по усмотрению учителя.
- 5.17. При проверке соблюдения порядка ведения тетрадей учитель выставляет оценку за ведение тетради, при необходимости указывает ошибки в ведении тетради.
- 5.18. Тетради для лабораторных работ по всем предметам во всех классах проверяются у всех обучающихся в течение недели после проведения работы.
- 5.19. Тетради для контрольных (творческих) работ (для изложений и сочинений по русскому языку и литературе), а также для лабораторных и практических работ по всем предметам проверяются у всех обучающихся после каждой работы.
- 5.20. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:
- контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 5-9-х и контрольные работы по всем предметам в 1-4 классах проверяются к следующему уроку;
 - контрольные работы по математике в 10-11-х классах и по остальным предметам во всех классах, кроме 1-4-х, проверяются в течение недели;
 - изложения и сочинения в 5-7-х классах проверяются не позже чем через урок;
 - изложения и сочинения в 8-11-х классах проверяются в течение недели;
- 5.21. Проверка тетрадей обучающихся контролируется заместителем директора по УВР и регламентируется ВСОКО образовательной организации.

6. Оценивание проверки письменных работ обучающихся.

- 6.1. Учителя школы имеют право на свободу выбора и использования методов оценки знаний обучающихся по своему предмету.
- 6.2. Учитель обязан ознакомить с системой текущего контроля и промежуточного контроля по своему предмету обучающихся на начало учебного года (Положение о текущем и промежуточном контроле), своевременно довести до обучающихся отметку текущего контроля, обосновав ее и выставить оценку в журнал и дневник (электронный журнал и электронный дневник) обучающегося.
- 6.3. Для обучающихся 2- 11 классов используется четырех-балльная шкала оценивания: «5», «4», «3», «2».
- 6.4. Четырех-балльная шкала в соответствии с ФГОС соотносится с 3-мя уровнями успешности (необходимый/базовый, программный и максимальный).
- Перевод отметки в четырех-балльную шкалу осуществляется по следующей схеме:

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

6.5. 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 интересов к предметной области.	Отлично	Отметка «5»
Повышенный уровень	Полнота освоения планируемых результатов, достаточный уровень овладения учебными действиями; сформированность интересов к предметной области.	Хорошо	Отметка «;»
Базовый уровень	Обучающийся демонстрирует освоение учебных действий с опорной системой знаний в рамках диапазона выделенных задач	Удовлетворительно	Отметка «3»
Низкий уровень	Наличие отдельных фрагментарных знаний по предмету, отсутствие систематической базовой подготовки, обучающийся освоил меньше половины планируемых результатов, имеются значительные пробелы, дальнейшее обучение затруднено, обучающемуся требуется специальная помощь	Неудовлетворительно	Отметка «2»

- 6.6. При оценивании практических и лабораторных работ, тематических проверочных работ, контрольных работ, проектов и творческих работ используется четырех-балльная шкала оценивания: «5», «4», «3», «2».
- 6.7. 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.
- 6.8. 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.
- 6.9. 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.

7. Порядок проверки тетрадей обучающихся администрацией школы

- 7.1. Контроль за ведением тетрадей обучающихся осуществляется заместителем директора по УВР, руководителями ШМО в соответствии с планом ВСОКО.
- 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 и графике оценочных процедур;
 - аккуратность ведения тетрадей;

- оценивание работы в соответствии с нормами оценки, соответствие оценки 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 УВР. 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 или иные меры;
 - за ответственное исполнение должностных обязанностей — благодарность.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.
- 8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.3. Положение о ведении и проверке рабочих тетрадей обучающихся общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.
- 8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 15907697731225437733171220106122902855701791363

Владелец Лобанкова Ольга Станиславовна

Действителен с 17.07.2023 по 16.07.2024