Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Новосибирского района Новосибирской области
«Центр образования «Восход»

Согласовано
Педагогическим советом
МАОУ «Центр образования «Восход»
протокол №1 от 31.08.2026 г.

Утверждено
приказом директора
МАОУ «Центр образования «Восход»
№ 329/1-од от 02.09.2026 г.
_____ Д.М. Фролов

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении и проверке рабочих тетрадей обучающихся МАОУ «Центр образования «Восход»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведении и проверке рабочих тетрадей обучающихся общеобразовательной организации разработано в соответствии:

• Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

• СП 2.4.3648–20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»;

• СанПиН 1.2.3685–21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (в действующей редакции);

Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

• Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

• приказа Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

• приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФОП НОО);

• приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее – ФОП ООО);

• приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФОП СОО);

• приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО);

• приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ООО);

• приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее – ФГОС СОО);

• приказа Минпросвещения России от 17.02.2025 № 704 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную

аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»;

• приказа Минпросвещения России от 21.03.2025 № 729 «Об утверждении порядка проведения педагогической экспертизы учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

• приказа Минпросвещения России от 30.05.2025 № 808 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115»;

• устава МАОУ «Центр образования «Восход».

1.2. Настоящее Положение о ведении и проверке рабочих тетрадей обучающихся МАОУ «Центр образования «Восход» 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. Ведение тетрадей обучающимися является обязательным по всем предметам и во всех классах с 1 по 11 класс. Записи в тетрадях делаются пастой (чернилами) синего (фиолетового цвета), использование пасты 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.

1.5. Проверка тетрадей является обязательной для каждого учителя.

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

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

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

1.9. 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).

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

1.11. 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 образовательной организации

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

• упражнения по русскому языку, иностранному языку, математике, физике, химии;

• конспекты первоисточников и рефераты по истории, обществознанию, истокам, географии, 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;

• сочинения и письменные ответы на вопросы по русскому языку и литературе;

• составление аналитических и обобщающих таблиц, схем и т.п. (без копирования готовых таблиц и схем учебников).

2.2. Контрольные работы могут быть как текущие письменные контрольные работы, так и итоговые письменные контрольные работы.

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 часть его.

2.4. Итоговые контрольные работы проводятся:

• после изучения наиболее значимых тем программы;

• в конце учебной четверти, полугодия.

2.5. 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 тетрадей**		
	1-4 классы	**5-9 классы**	**10-11 классы**
Русский язык	- две рабочие тетради - одна тетрадь для контрольных работ - одна тетрадь по развитию речи	- две рабочие тетради - одна тетрадь для контрольных работ - одна тетрадь по развитию речи	- две рабочие тетради - одна тетрадь для контрольных работ
Литература		- одна рабочая тетрадь - одна тетрадь для контрольных работ - одна тетрадь по развитию речи	- одна рабочая тетрадь - одна тетрадь для контрольных работ - одна тетрадь для домашних сочинений
Математика	- две рабочие тетради - одна тетрадь для контрольных работ	**5-6 класс** - две рабочие тетради - одна тетрадь для контрольных работ	
Алгебра		**7-8 класс** - одна рабочая тетрадь - одна тетрадь для контрольных работ **9 класс** - одна рабочая тетрадь - одна тетрадь для контрольных работ	- одна рабочая тетрадь - одна тетрадь для контрольных работ
Геометрия		**7-8 класс** - одна рабочая тетрадь - одна тетрадь для контрольных работ **9 класс** - одна рабочая тетрадь	- одна рабочая тетрадь - одна тетрадь для контрольных работ
Вероятность и статистика		**7-8 класс** - одна рабочая тетрадь - одна тетрадь для контрольных работ	- одна рабочая тетрадь - одна тетрадь для контрольных работ

Предмет	Количество тетрадей		
		9 класс - одна рабочая тетрадь - одна тетрадь для контрольных работ	
Английский язык	**2-4 класс** - одна рабочая тетрадь, словарь **3-4 класс** - одна тетрадь для контрольных работ	- одна тетрадь и словарь - одна тетрадь для контрольных работ	- одна тетрадь и словарь - одна тетрадь для контрольных работ
Физика **Химия**		- одна рабочая тетрадь - одна тетрадь для контрольных работ - одна тетрадь для лабораторных и практических работ	- одна рабочая тетрадь - одна тетрадь для контрольных работ - одна тетрадь для лабораторных и практических работ
Информатика **Биология** **География** **Окружающий мир** **История** **Обществознание** **Труд (технология)** **ОБЗР** **Музыка** **Элективные курсы**	- по одной тетради	- по одной тетради	- по одной тетради
ИЗО	- один альбом формата А4	**5-7 класс** - один альбом формата А4 **8-9 класс** - одна рабочая тетрадь	

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;
- 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.

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 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 первого класса подписываются только учителем.

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, английскому 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.

Ученики 1-2 классов число в тетрадях по русскому языку записывают цифрами, в 3-4 классах записывают словами в форме именительного падежа. Название темы урока учащиеся начальных классов не пишут.

4.9. Все обучающиеся 2-11 классов обязаны единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь.

4.10. Обучающиеся 5-11 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). Точка после написания вышеуказанных примеров не ставится.

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 косой 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 тетрадей учителем

5.1. Задачи проверки тетрадей учителем:

• 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;

• - 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. 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. Контрольные работы проверяются в срок не более трех рабочих дней.

5.13. Проверка остальных предметов 5-11 классов зависит от количества часов на предмет в учебном плане:

• 1 час в неделю — не реже одного раза за учебный период (четверть, полугодие);

• 2 часа в неделю — не реже двух раз за учебный период (четверть, полугодие);

• 3 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 журнал и дневник, за иные виды работ