

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОТЕРСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ МАХМУДА АМАЕВА»**

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № 4 от «20» 11.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о директора
МБОУ «Новотерская НОШ
имени М.Амаева»

_____ / М.С.Умарова /
Приказ №125 от «20» 11.2025 г.

**Положение
о порядке ведения тетрадей по учебным предметам**

с.Новотерское

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, единые требования к порядку ведения тетрадей по учебным предметам в общеобразовательной организации.

Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 октября 2019 года № ВБ-47/04 «Об использовании рабочих тетрадей»;

Примерным положением о порядке ведения тетрадей по предметам (федеральный портал «Единое содержание общего образования»);

Уставом ОО МБОУ «Новотерская НОШ имени М.Амаева»

1.2. Настоящее Положение носит практико-ориентированный характер, содержит конкретные требования к ведению тетрадей по учебным предметам.

1.3. Положение направлено на создание условий для формирования единого образовательного пространства на основе единых требований к ведению тетрадей по учебным предметам.

1.4. Положение устанавливает требования к ведению и оформлению тетрадей обучающихся, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проведения текущего контроля и оценивания уровня образовательных достижений обучающихся.

1.5. Ведение тетрадей обучающимся является обязательным по с 1 по 4 класс по учебным предметам: русский язык, чеченский язык, (английский язык 2-4 класс), математика, окружающий мир.

1.6. Проверка тетрадей является способом контроля уровня знаний обучающихся.

1.7. Тетради для контрольных работ хранятся в соответствующем учебном кабинете общеобразовательной организации в течение учебного года.

1.8. Педагогические работники несут ответственность за проверку тетрадей в соответствии с нормами оценивания по учебному предмету, требованиями Положения о формах, периодичности и текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, требованиями Положения о едином речевом режиме.

1.9. Контроль за порядком ведения и качеством проверки тетрадей осуществляется на постоянной основе согласно интегрированному плану ВШК и ВСОКО на соответствующий учебный год.

2. Общие требования к оформлению и ведению тетрадей

2.1. Обучающиеся в ходе образовательной деятельности пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12, 18, 24, 48 листов (в зависимости от требований к ведению тетрадей по конкретному учебному предмету и уровня образования: начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование).

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

2.3. Записи в тетрадях делаются пастой (чернилами) синего (фиолетового цвета). При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.

2.4. Учитель имеет право, помимо выставления оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы в соответствии с критериями оценивания.

2.5. В качестве оценки может быть использован только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких оценок за каждый вид деятельности в соответствии с Положением о порядке, формах и периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

Запись «См.» не допускается (работа оценивается в соответствии с критериями).

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

2.7. Учителя-предметники обязаны следить за аккуратным единообразием надписей, грамотным оформлением всех записей, исправлять орфографические, пунктуационные, речевые, грамматические ошибки в соответствии с требованиями единого орфографического режима.

2.8. Необходимо единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для контрольных работ и т. п.), класс, номер и местонахождение школы, фамилию и имя обучающегося.

Например:

*Тетрадь
для работ (для контрольных работ)
по русскому языку (математике)
ученика 4 класса А
МБОУ «Новотерская НОШ имени М.Амаева»
Фамилия Имя (в форме Р. п.).*

Тетради по чеченскому языку подписываются на чеченском языке.

Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

2.9. При выполнении записей в тетрадях необходимо соблюдать поля, размер которых устанавливается в зависимости от специфики учебного предмета. Поля размещаются с внешней стороны.

2.10. В тетради необходимо указывать дату выполнения работы по центру строки. В тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например: Десятое сентября). Следует указывать на отдельной строке место выполнения работы (классная или домашняя), название темы урока, а также темы письменных работ (контрольных работ, изложений, сочинений, практических, лабораторных и других работ).

2.11. Следует указывать номер упражнения (например: Упражнение 35), задачи или указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т. д.). Слова «упражнение», «задача» и т. д. записываются без сокращений.

В тетрадях для контрольных работ и работ по развитию речи по русскому языку и литературе по центру строки записывается вид работы и строкой ниже – ее название.

Например:

*Десятое октября.
Контрольная работа по теме «Фонетика».*

*Десятое октября.
Подробное изложение
О нравственности*

*Десятое октября.
Сочинение.
В чем польза чтения книг?*

В тетрадях по чеченскому языку дата указывается согласно правилам написания на чеченском языке: *Товбецан беттан ткъе йалхалгIа де.*

В тетрадях по английскому языку дата указывается согласно правилам написания на английском языке: *The 26 th of September*.

2.12. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не следует пропускать. В тетрадях в клетку (по математике, и др.) во всех этих случаях пропускать только 2 клетки.

Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях в линейку пропускать 2 линейки, а в тетрадях в клетку – 4 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).

2.13. Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения в начальных классах только карандашом, в случае необходимости – с применением линейки или циркуля.

2.14. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак, а также пробел на месте пропуска знака препинания подчёркивать линией, вынося соответствующее графическое обозначение ошибки на поля; часть слова, слово, предложение – подчёркивать тонкой горизонтальной линией; над подчёркнутым не надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.

2.15. В случае применения критериального оценивания письменных работ по любому предмету, предполагающего суммирование выставленных баллов по каждому критерию, внизу работы необходимо указать, какие баллы получил обучающийся по каждому критерию, и общую сумму баллов. Рядом выставляется оценка. При необходимости возможно указание процента выполнения работы. Запись может выглядеть следующим образом: « $1+0+1+2=4$ б. 4».

2.16. Учителя-предметники проверяют тетради по предметам, рабочие тетради в зависимости от количества часов на учебный предмет в соответствии с учебным планом образовательной организации (**требования к периодичности и особенностям проверки тетрадей по учебным предметам прилагаются**).

1. Требования к ведению и проверке тетрадей по русскому языку и родному языку

№ п/п	Тетради по учебному предмету «Русский язык» и «Родной язык» (1-4 класс)			
	Виды тетрадей	Количество листов в тетради	Периодичность проверки тетради	Хранение тетрадей
1	Рабочая тетрадь, в которой выполняются различные виды работ на уроке, домашние работы.	Тетрадь в линию (объем - не менее 12 листов) – 2 тетради	Во 2-4-х классах тетради проверяются после каждого урока у всех обучающихся (все домашние и классные работы).	Рабочие тетради находятся у обучающихся, после проверки им возвращаются.
2	Тетрадь для контрольных работ (контрольные диктанты, контрольные сочинения, изложения, словарные диктанты, другие виды контрольных работ)	Тетрадь в линию объемом не менее 12 листов – 1 тетрадь	Во 2 - 4 -х классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку. Отметки за контрольные работы обязательно выставляются в журнал.	Тетради в течение всего учебного года хранятся в ОО и выдаются обучающимся для выполнения в них соответствующих

Примечание 1.

При проверке работ по русскому языку и литературе, родному языку и родной литературе учитель отмечает и исправляет допущенные орфографические ошибки, руководствуясь следующими методическими рекомендациями:

«В методике орфографии существует несколько способов фиксации орфографических ошибок в тетрадях обучающихся: 1) ошибка подчеркивается одной чертой, зачеркивается и исправляется (в работах обучающихся, входящих в группу учебного риска); 2) ошибка подчеркивается, зачеркивается, но не исправляется; 3) обозначается часть слова, в которой есть ошибка; 4) подчеркивается все слово, в котором есть ошибка; 5) никаких подчеркиваний не делается, на полях ставится условный знак орфографической ошибки (в предыдущих случаях на полях тоже ставится знак орфографической ошибки).

Способ фиксации орфографических ошибок избирается учителем в зависимости от цели работы (обучающая она или контрольная). При проверке контрольных работ, а также изложений и сочинений используются два первых способа. При выполнении обучающих упражнений используются все перечисленные выше способы фиксации ошибок. Последовательность их применения определяется целями обучения обучающихся умению находить и исправлять ошибки. Первый способ показывает, как нужно обозначать, как зачеркивать и как исправлять ошибки; следующий - учит исправлению ошибки; третий способ - нахождению и исправлению ошибки в той или иной морфеме; четвертый - учит поиску ошибок в слове, а пятый - в ряде слов в строке. Не все обучающиеся одновременно овладевают перечисленными умениями, поэтому в одной и той же работе учитель будет использовать разные способы фиксации ошибок и у разных обучающихся, но в течение учебного года необходимо всех обучающихся провести через все способы фиксации».

Аналогично могут фиксироваться и другие ошибки. Ошибки, допущенные обучающимся в работе по русскому языку или литературе, родному языку и родной литературе учитель обозначает на полях тетради определенными условными знаками (I — орфографическая ошибка, V — пунктуационная, Ф — фактическая, Л — логическая, Р — речевая, Г — грамматическая). При применении критериального оценивания письменных работ по любому предмету целесообразно использовать систему условных обозначений (сокращение, обозначение № критерия, заглавная буква, соответствующая ключевому слову критерия или позиции оценивания, и т. д.). Подчеркивание и исправление ошибок, а также выставление оценки производится учителем красной пастой.

При проверке работ по математике и других учебных предметов педагог руководствуется следующими рекомендациями: зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает вверху букву или нужную цифру, математический знак;

Примечание 2.

В тетрадях по русскому языку и родному языку (рабочие, контрольные) обязательно выполняется работа над ошибками, предполагающая разбор ошибок с определением их типов, подробным объяснением и графическим выделением орфограммы, также необходимо подбирать однотипные слова на орфограмму, в которой была допущена ошибка. При исправлении пунктуационных ошибок необходимо выписать предложение и выполнить элементы пунктуационного разбора. Не допускается обычное списывание слов и предложений с ошибками. Учитель после проверки оценивает работу над ошибками, выставляя отметку.

2. Требования к ведению и проверке тетрадей по математике

№ п / п	Виды тетрадей	
		Математика 1–4 класс
1	<i>Рабочие тетради по предмету</i>	2 Периодичность проверки рабочих тетрадей
2	<i>Тетради для контрольных работ</i>	Тетрадь для контрольных работ по математике -1
3	Периодичность проверки рабочей тетради	Проверяется и возвращается к следующему уроку. В тетрадях выполняется работа над ошибками

3. Требования к ведению и проверке тетрадей по английскому языку

№ п/п	Виды тетрадей	Английский язык
		2–4 класс
1	Рабочие тетради по предмету	1 (тетрадь в клетку объемом 12 листов) 1 (Рабочая тетрадь)
	Периодичность проверки рабочих тетрадей	После каждого урока.
2	Тетради для контрольных работ	1
	Периодичность проверки контрольной тетради	Проверяется на следующий день. В тетрадях выполняется работа над ошибками по некоторым видам контроля
	Периодичность проверки	-

Объем и количество заданий в контрольной работе по английскому языку должны соответствовать времени выполнения - не более 40 минут.

Необходимо планировать контрольные работы в течение учебного года с учетом планируемых результатов ФОП. В течение всего учебного года должны быть проведены все четыре вида контроля (аудирование, говорение, чтение, письмо).

В тетрадях по английскому языку дата указывается согласно правилам написания на английском языке: The 26 th of September.

При оформлении контрольной работы в тетради после даты необходимо указывать вид контроля речевой деятельности (Vocabulary and Grammar, Reading, Listening, Speaking, Writing).

При осуществлении контроля письменной речи рекомендуется ориентироваться на критерии оценивания соответствующих заданий в КИМах внешних оценочных процедур. Контрольные тетради по английскому языку рекомендуется подписывать в едином орфографическом режиме: Название предмета - **English**.

Класс обучения - **Form 4-A**.

Школа - **School**.

Имя и фамилия - **Islam Dokaev** (следует помнить, что в английском языке сначала пишется имя, а потом фамилия).

4. Требования к ведению и проверке тетрадей по окружающему миру

№ п/п	Наименование тетради	Количество	Требование к тетради	Периодичность проверки
1.	Рабочая тетрадь по окружающему миру	1-2 часть	Рабочая тетрадь по окружающему миру издательство «Просвещение»	Не реже 1 раза в неделю Оцениваются практические работы, выполнение которых связано с самостоятельной деятельностью обучающегося, в течение недели после выполнения работы