

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИЦЕЙ «ИНТЕЛЛЕКТ» ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

26 августа 2024 года

Харцызск

№ 205

Об утверждении положения
по ведению тетрадей

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, с учетом требований, установленных Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.10.2019 № ВБ-47/04 «Об использовании рабочих тетрадей», руководствуясь Уставом ГБОУ «ЛИЦЕЙ «ИНТЕЛЛЕКТ» Г.О. ХАРЦЫЗСК», утверждённым приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 01.07.2024 № 1205 «Об утверждении Устава в новой редакции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 02.09.2024 Положение о порядке ведения тетрадей по предметам (прилагается).
2. Педагогам ГБОУ «ЛИЦЕЙ «ИНТЕЛЛЕКТ» Г.О. ХАРЦЫЗСК» информировать до 02.09.2024 обучающихся, родителей (законных представителей) с Положением и обеспечить соблюдение требований.
3. Тюканько С.В., ответственному за наполнение сайта, разместить до 05.09.2024 настоящее Положение, Памятку на официальном ГБОУ «ЛИЦЕЙ «ИНТЕЛЛЕКТ» Г.О. ХАРЦЫЗСК» в сети Интернет.
4. Ледниченко Т.И., секретарю ГБОУ «ЛИЦЕЙ «ИНТЕЛЛЕКТ» Г.О. ХАРЦЫЗСК», довести приказ до работников учреждения (под подпись).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
6. Приказ вступает в силу с даты его подписания.

Заместитель директора по воспитательной работе
ГБОУ «ЛИЦЕЙ «ИНТЕЛЛЕКТ» Г.О. ХАРЦЫЗСК»

Т.Е. Акимова



ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
ГБОУ «ЛИЦЕЙ «ИНТЕЛЛЕКТ»
Г.О. ХАРЦЫЗСК»
Протокол № 9 от «26» августа 2024 г.



Г.Е. Акимова
Протокол № 9 от «26» августа 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ведения тетрадей по предметам
«ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛИЦЕЙ «ИНТЕЛЛЕКТ» ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о ведении тетрадей по предметам учебного плана разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, с учетом требований, установленных Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.10.2019 № ВБ-47/04 «Об использовании рабочих тетрадей».

1.2. Особенности использования тетрадей по предметам в образовательном процессе определяются образовательной организацией в соответствии с Уставом образовательной организации.

1.3. 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.

2. Количество и назначение тетрадей по предметам

2.1. Количество используемых тетрадей по предметам устанавливается Положением образовательной организации в соответствии с особенностями учебного процесса в образовательной организации.

2.2. Тетради по предметам могут использоваться по всем предметам учебного плана образовательной организации.

2.3. Учителя-предметники для повышения качества образования и эффективности применения образовательных технологий на уроках могут использовать рабочие тетради.

2.4. 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.

2.5. Рекомендуются использовать отдельные тетради для классных и домашних работ, тетради для контрольных работ, тетради для лабораторных и практических работ в соответствии с условиями организации учебного процесса по учебным предметам.

3. Порядок ведения обучающимися тетрадей по предметам

3.1. Для выполнения всех видов обучающихся работ, а также текущих контрольных (лабораторных, практических) письменных работ обучающиеся должны иметь определённое количество тетрадей (приложение 1 к данному положению).

3.2. Рабочие тетради для текущих работ должны быть стандартными, состоящими из 12-48 листов в зависимости от предмета. Общие тетради (более 48 страниц) могут использоваться в 7-11 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых

необходимо выполнение больших по объёму работ. Тетради для контрольных, практических (лабораторных), творческих (тетрадей по развитию речи) работ используются 12,18,24 листовые

3.3. Обучающиеся должны вести записи в тетради аккуратно, разборчиво, с соблюдением требований орфографии и пунктуации. Тетрадь по предмету ведется не более одного года.

3.4. Тетради по предметам, рабочие тетради должны быть подписаны с указанием фамилии, имени, класса, номера образовательной организации. Образцы оформления титульных листов рабочей тетради по всем предметам и тетрадей для контрольных, лабораторных, практических работ представлены в приложении № 2 к данному положению.

3.5. При выполнении записей в тетрадях необходимо соблюдать поля, размер которых устанавливает учитель.

3.6. Кроме рабочих тетрадей возможно использование тетрадей на печатной основе. К их оформлению и ведению предъявляются те же требования, что и к рабочим тетрадям.

3.7. Рабочая тетрадь на печатной основе – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета. Обеспечение обучающихся рабочими тетрадями относится к компетенции общеобразовательной организации по согласованию с родителями (законными представителями).

3.8. Записи в тетрадях начинаются с первой страницы. Поля обязательны (2 см). Перед выполнением задания записывается номер задания или слово «Упражнение» и указывается его номер (например, Упражнение 14, / Ex.7, page 14 или только номер задания (например, № 63). Обязательным является соблюдение правил «красной» строки в тетрадях по всем предметам, кроме иностранного языка. Справа строка дописывается до конца. Использование правил переноса обязательно. Не допускается необоснованное наличие пустых мест на строке. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем. По окончании этого периода дата записывается учениками (1 декабря). С 4 класса в записи даты писать числительные прописью (первое декабря).

3.9. Записи в тетрадях ведутся аккуратно, ручкой с синим стержнем. Обучающимся запрещается использовать корректор и писать в тетрадях простым карандашом, красной пастой. Допустимо использование маркеров и чернил другого цвета для выделения.

3.10. Чертежи, графики, схемы, рисунки и другие условные обозначения выполняются аккуратно карандашом или ручкой с синим стержнем.

3.11. Исправление обучающимися допущенных ошибок производится только ручкой: неверно написанная буква, цифра или пунктуационный знак зачеркиваются кривой линией; часть слова, слово, предложение, формула – тонкой горизонтальной линией; вместо зачёркнутого надписываются нужные буквы, слова, цифры, предложения; нельзя заключать неверные написания в скобки.

3.12. Отметка учителем выставляется красным стержнем под работой справа (точка и другие знаки после оценки не ставятся). При выполнении работ обучающимся не разрешается писать на полях.

3.13. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

в тетрадях «в клетку»:

- начинать писать с самой верхней полной клетки;
- между разными заданиями пропускать две клетки;
- между работами – 4 клетки;

в тетрадях «в линейку»:

- начинать писать с самой верхней строки;
- строки внутри одной работы не пропускаются;
- между классной работой и домашней работой оставляются две строки

3.14. Учащиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линейку учителем определяется с 3 класса (или в соответствии с требованиями УМК). Объем и периодичность проведения «минуток чистописания» следующий: 1 - 2 класс – 2 строки, ежедневно. 3-4 класс- 3-4 строки. Упражнения по чистописанию в начальной школе

выполняются в рабочей тетради. Учитель красным цветом показывает образец написания элементов букв, целых букв, слогов и т. д. Целесообразно в 3-4-х классах строить эту работу, ориентируясь на индивидуальный подход, так как у каждого учащегося свои проблемы в написании букв и их элементов.

3.15. При записи чисел, математических выражений каждая цифра или знак записываются в отдельной клетке. Все письменные вычисления необходимо выполнять в тетрадях, а не в черновиках. При решении задач каждое действие необходимо записывать с пропуском одной клетки вниз, с указанием порядка действия:

1) ...

2) ...

Формы записи решения задач:

а) в задаче после каждого действия записывается пояснение, а ответ пишется кратко:
 Ответ: 10 мячей.

Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением, с начала строки.

Возможна запись условия задачи в виде краткой записи, рисунка, графического изображения и таблицы. Названия граф (колонок) пишутся с большой буквы.

При оформлении решения выражений на порядок действий соблюдаются следующие нормы: - записать выражение полностью; - указать цифрами над знаками порядок действий; - расписать выполняемые действия по порядку (применяя устные или письменные приемы вычислений), отступив вниз одну клетку; - записать окончательное значение выражения. Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Измерения нужно подписывать ручкой. Обозначения буквами выполняются печатным и письменным шрифтом, строчными и заглавными буквами латинского алфавита. При сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся.

Например: мм, м, см, ч, мин, км, кг, г и др.

При оформлении математического диктанта необходимо: - записывать только ответы в строчку, отступая одну клетку; - рядом с числом писать наименования единиц измерений и предлоги на, в ... раз.

Образец: 675 564 на 78 в 7 раз, 17 см и т.д.

3.16. Особенности назначения ученических тетрадей по русскому языку и литературе.

Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь:

по русскому языку 2 рабочие единообразные тетради в линию с полями;

по литературе 1 рабочая тетрадь в линию (или в клетку) с полями

В тетради для **контрольных работ** выполняются:

контрольные диктанты;

контрольные словарные диктанты;

контрольные изложения;

контрольные сочинения.

Работа над ошибками выполняется в рабочей тетради.

Тетради для контрольных работ по русскому языку, литературе хранятся в течение всего учебного года в школе

3.17. Порядок ведения и оформления тетрадей учащимися по русскому языку и литературе.

1. Все записи оформлять аккуратным и разборчивым почерком, пользоваться ручкой синего цвета.

2. Проводить поля с внешней (правой) стороны тетради.

3. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком в тетрадях по русскому языку строку не пропускать.

4. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 строки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).

5. Выполнять аккуратно подчеркивания, условные обозначения карандашом или

ручкой; в тетрадях для контрольных работ не рекомендуется использовать цветные карандаши, фломастеры, наклейки, аппликации.

6. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения, не заключать неверные написания в скобки.

7. Оформлять титульный лист тетради по образцу:

*Тетрадь
для работ по русскому языку
ученика 7-Б класса
ГБОУ «Лицей «Интеллект»
г.о. Харьызск»
Васильченко Андрея*

*Тетрадь
для контрольных работ
по литературе
ученика 5-А класса
ГБОУ «Лицей «Интеллект»
г.о. Харьызск»
Иванова Олега*

8. Записывать дату выполнения работы по центру страницы тетради:

- в V - IX-х классах дата записывается прописью;

- в X - XI-х классах допускается запись цифрами на полях.

Например: Пятнадцатое апреля; 15.04

9. Указывать вид работы, записывая по центру страницы тетради с прописной буквы.

Например: Проверочная работа. Самостоятельная работа. Контрольная работа. Работа над ошибками. Изложение. Сочинение.

10. Указывать, где выполняется работа, записывая по центру страницы тетради с прописной буквы.

Например: Домашняя работа. Классная работа.

11. Указывать номера упражнений, записывая по центру страницы тетради.

12. В работах соблюдать красную строку (абзацы) – отступ 2 см.

3.18. Оформление письменных творческих работ по русскому языку и литературе.

✓ Указывать вид работы с прописной буквы по центру страницы тетради.

Например: Изложение. Сочинение. Рассказ. Рецензия и т. д.

✓ Тему сочинения записывать полностью, без сокращений по центру страницы тетради.

Именительный падеж темы не предполагает в конце знака препинания, кроме особых случаев (вопросительного и восклицательного знаков, многоточия).

Например: Дом, который построю я...

Не допускаются записи типа: Сочинение на тему: «Дом, который построю я...»

✓ Название темы пишется без кавычек, за исключением цитат из произведений.

Например: «Гений и злодейство - две вещи несовместны» (А. С. Пушкин.)

Образец оформления:

*Двенадцатое декабря
Изложение. Сочинение
Забывшие герои. Образ Пугачева в романе А. С. Пушкина
«Капитанская дочка»*

✓ Эпиграф записывается без кавычек с внешней (правой) стороны тетради.

После эпиграфа ставится точка. На следующей строчке указывается автор, название произведения берется в кавычки. После Ф.И.О. автора и названия произведения ставятся точки.

Например:

*Гул затих. Я вышел на подмости.
Б. Л. Пастернак. «Гамлет».*

4. 4. Порядок проверки учителями тетрадей по предметам

4.1. Проверка тетрадей является одним из способов контроля знаний учащихся. Учитель обязан периодически осуществлять проверку тетрадей по предмету в соответствии с Положением, разработанным в образовательной организации.

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

- в начальной школе:

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся 1 – 4-х классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;

- при пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания; на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком («I» - орфографическая ошибка, «V» - пунктуационная);

- проверив диктант, списывание, изложение, сочинение учитель подсчитывает число орфографических и пунктуационных ошибок;

после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу;

- после проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

Над ошибками учащиеся работают в тех же тетрадях, в которых выполняли соответствующие письменные работы; - в основной и старшей школе:

- при проверке изложений и сочинений в 5 – 11-х классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) 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»;

- при проверке обучающих классных и домашних работ, а также контрольных работ учащихся 5 – 11-х классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенные ошибки, которые исправляет сам ученик.

В изложениях и сочинениях указываются фактические, логические, речевые и грамматические ошибки;

- отметки за сочинения по литературе выставляются за содержание и грамотность в день проведения классного сочинения на странице предмета «Литература».

Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех обучающихся.

4.3. Учитель начальных классов проверяет тетради по предметам ежедневно.

4.4. Учителя-предметники проверяют тетради по предметам в зависимости от количества часов на учебный предмет в соответствии с учебным планом образовательной организации со следующей периодичностью.

По русскому языку и математике:

- в 1 – 4-х классах и в первом полугодии 5 класса – ежедневно у всех учеников;

- во втором полугодии 5 класса и в 6 классе – после каждого урока у учащихся, имеющих низкую мотивацию, требующих индивидуального педагогического внимания, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в неделю;

- в 7 – 9-х классах – не реже одного раза в неделю у учащихся, имеющих низкую мотивацию, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в две недели;

- в 10 – 11-х классах – не реже одного раза в неделю у учащихся, имеющих низкую мотивацию или по другим причинам, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц.

По литературе:

- в 5 – 8-х классах – не реже 2 раз в месяц;

- в 9 – 11-х классах – не реже одного раза в месяц;

По иностранному языку:

- во 2 – 4-х классах – один раз в неделю;

- в 5 – 6-х классах – после каждого урока только у учащихся с низкой мотивацией, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в 2 недели;

- в 7 – 9-х классах – не реже одного раза в неделю у слабоуспевающих учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц;

- в 10 – 11-х классах – не реже одного раза в две недели у учащихся, нуждающихся в особом педагогическом внимании, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже трех раз в полугодие.

- тетради-словари проверяются у всех учащихся не реже одного раза в месяц; отметка выставляется только в словарь; в журнал отметка не выставляется.

По остальным предметам:

- проверка производится выборочно, но таким образом, чтобы каждая тетрадь была проверена не реже одного раза в две недели.

4.5. Тетради учащихся для лабораторных работ по всем предметам во всех классах проверяются у всех учащихся в течение недели после проведения работы.

4.6. Тетради учащихся для изложений и сочинений по русскому языку и литературе, а также для лабораторных и контрольных работ по всем предметам проверяются у всех учащихся после каждой работы.

4.7. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1 – 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 – 9-х классах проверяются в течение недели;

- изложения и сочинения в 10 – 11-х классах проверяются и выставляются в электронный журнал в течение 10 дней;

- все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в журнал.

По всем предметам за контрольные работы или контроль знаний, нормативов и т.п. отметки выставляются в графу проведения дня контроля знаний, нормативов и т.п.

Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

4.8. У обучающихся, неуспевающих по итогам учебного периода, в следующей четверти (полугодии) проверяется каждая работа. При проверке работ слабоуспевающих учащихся допускается исправление ошибок с прописыванием правильного варианта над ошибочным.

4.9. В качестве оценки может быть использован только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5».

4.10. В ходе проверки тетрадей по предметам учитель имеет право делать записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы, с рекомендациями для обучающихся. Записи должны быть корректными, не унижающими личность обучающегося.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете ГБОУ «ЛИЦЕЙ «ИНТЕЛЛЕКТ» Г.О. ХАРЬЦЫЗСК» и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу

Приложение 1
к Положению о порядке
ведения тетрадей по предметам

Количество и назначение ученических тетрадей 1-4 классов

№ п/п	Учебный предмет	Период обучения, класс	Количество тетрадей			Комментарий
			рабочих	для контрольных работ	для лаб-х, практ-х, творческих работ	
1	2	3	4	5	6	7
1	Русский язык	Период обучения грамоте				Помимо прописей, допускается наличие 1 – 2 тетрадей
2	Литературное чтение	2–4				Допускается наличие тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
3	Математика					Помимо тетрадей на печатной основе допускается наличие 1 – 2 тетрадей
4	Окружающий мир	1–4	Нет	Нет	Нет	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
5	ОРКСЭ	4	Нет	Нет	Нет	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
6	Музыка	1–4	Нет			
7	Информатика	2-4				
8	Иностранный язык	2-4	1 в клетку	1 (3-4 классы)	Нет	Допускается использование рабочих

						тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
9.	Труд (технология)	1-4	1 в клетку			

Количество и назначение ученических тетрадей 5-11 классов

№ п/п	Учебный предмет	Период обучения, класс	Количество тетрадей			Комментарий
			рабочих	для контрольных работ	для лаб-х, практ-х, творческих	
1	2	3	4	5	6	7
1	Русский язык	5-11	2	1	нет	12- 18 листов
2	Литература	5-9	1	1	нет	12- 18 листов
3		10-11	1	1	нет	
4	Математика	5-11	2	1	нет	
5	ИЗО	5-8	альбом	нет	нет	
6	Химия	8-11	1	1	1	
7	Физика	7-11	1	1	1	
8	География	5-11	1	нет	1	
9	Биология	5-11	1	нет	1	
10	Иностранный язык	5-11	2	1	нет	
11	История	5-11	1	нет	нет	
12	Обществознание	6-11	1	нет	нет	
13	ОБЗР	8-11	1	нет	нет	
14	Информатика	5-11	1	нет	1	
15	Труд (технология)	5-9	1	нет	нет	
16	Музыка	5-8	1	нет	нет	

Приложение 2
к положению о порядке
ведения тетрадей по предметам

Образцы оформления титульного листа рабочей тетради по всем предметам

<p><i>Тетрадь для работ по русскому языку ученика 7-Б класса ГБОУ «Лицей «Интеллект» г.о. Харцызск» Васильченко Андрея</i></p>
--

Образец оформления титульного листа тетради для контрольных, лабораторных, практических работ

<p><i>Тетрадь для контрольных работ по литературе ученика 5-А класса ГБОУ «Лицей «Интеллект» г.о. Харцызск» Иванова Олега</i></p>

Образец оформления титульного листа рабочей тетради
и тетради для контрольных работ по иностранным языкам

1 Рабочая тетрадь по английскому языку

English Ivan Ivanov Form 5 A Lyceum «Intellect»
--

1 Тетрадь для контрольных работ по английскому языку

English Tests Ivan Ivanov Form 5 A Lyceum «Intellect»
--

*1 Запись на русском языке не производится.
Фамилия и имя обучающегося пишутся на иностранном языке.*