

**ПРИНЯТО:**

на педагогическом совете  
МБОУ СОШ пос. Горнореченский  
Протокол № 7 от 13 марта 2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Директор МБОУ СОШ пос. Горнореченский

Е.А. Лысенко  
подпись

Приказ № 20-О от 04 апреля 2024 г.

**Положение  
о ведении и проверке рабочих тетрадей обучающихся  
МБОУ СОШ пос. Горнореченский**

**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 от 25 декабря 2023 года, Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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», Приказом Минобрнауки России от 5 марта 2004 года №1089 «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (с изменениями от 7 июня 2017 года), 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 обучающихся, 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 (фиолетового 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. : «2», «3», «4», «5». (

1.11. )

1.12. -

## 2. Виды письменных работ обучающихся в образовательной организации

2.1. \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ 5-11 \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ 9-11 \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ . . . ( \_\_\_\_\_ )

2.2. \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ ) , \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_

2.3. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

2.4. \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ ;

2.5. \_\_\_\_\_ :

- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_

2.6. \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_

## 3. Количество и назначение рабочих тетрадей обучающихся

3.1. \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ :

Предмет	Количество рабочих тетрадей		
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
		_____ , _____ ( _____ )	_____ , _____ ( _____ )
	-		_____ ( _____ )
			-

	-		
	-		
,	-	,	,

1

3.2. ,

3.3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_:

- ;
- ;
- ;
- ..

3.4. 1

3.5. \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ ):

- 1- -1,0 ;
- 2-3 - 1,5 ;
- 4-5 - 2 ;
- 6-8 - 2,5 ;
- 9-11 - 3,5 .

3.6.

( , ' ) .

3.7. ,

.3.3. 3.6.,

, .3.1,

.5.

**4. Порядок ведения тетрадей обучающимися в школе**

4.1. , 12-24 .

4.2. (48-96 ) 7-11-

,

.

4.3. \_\_\_\_\_ ;

- , ;
- ( , ), ,

4.4.

4.5.

4.6. 1-11 ,

4.7.

4.8.

4.9. 2-11

4.10.

- ( , , ) ;
- ( , ) ;
- ( , ) ;

4.11.

( 2 , - 4 ( ) ) .

4.12.

( : , , ) ,

4.13. \_\_\_\_\_ ;

- ; — ;
- — ;
- , ,

4.14.

### 5. Порядок проверки рабочих тетрадей учителем

5.1. \_\_\_\_\_ ;

- ;
- ;
- , .

5.2. \_\_\_\_\_ ;

- ;
- .

5.3. \_\_\_\_\_ ;

- | - ;
- V - .

5.4.

, .

5.5.

5.6.

5.7. \_\_\_\_\_ :

- 5-6 \_\_\_\_\_ ;
- 7-9 \_\_\_\_\_ ;
- 10-11 \_\_\_\_\_ ;

5.8. \_\_\_\_\_ 5-11- ( \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ )  
 \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
 \_\_\_\_\_ «И», \_\_\_\_\_ «р», \_\_\_\_\_ «Г».

5.9. \_\_\_\_\_ :

- 5-9 \_\_\_\_\_ ;
- 10-11 \_\_\_\_\_

5.10.

5.11. \_\_\_\_\_ :

- 5-6 \_\_\_\_\_ ;
- 7-9 \_\_\_\_\_ ;
- 10-11 \_\_\_\_\_ ;

5.12.

5.13. \_\_\_\_\_ 5-11 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ :

- 1 \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) ;
- 2 \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) ;
- 3 \_\_\_\_\_

5.14.

5.15.

5.16.

5.17.

5.18.

5.19.

5.20. \_\_\_\_\_ :

- \_\_\_\_\_ 5-9- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ 1-4 \_\_\_\_\_ 10-11- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ , 1-4 \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ 5-7- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ 8-9- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ 10-11- \_\_\_\_\_ 10 \_\_\_\_\_

5.21.

## 6. Оценивание проверки письменных работ обучающихся

6.1.

6.2.

6.3.

03.06.2003 13-51-120/13 «

6.4.

2-4

19.11.98 . 1561/14-15 «

: «5», «4», «3», «2».

6.5.

5 11

- «5» ( );
- «4» ( );
- «3» ( );
- «2» ( ).

6.6.

3-

Качество освоения программы	Уровень успешности	Отметка по 5-ти балльной шкале
95-100%		«5» «5»
86-94%	/	«5»
66-86%		«4»
50-65%	/	«3»
50%		«2»

6.7.

*уровневый подход*

Уровни успешности	Критерии и показатели	Оценка результата	Отметка в баллах
	;		«5»
	;		







9.1. ( , )

9.2. , . ,

9.3. .

9.4. , ( .9.1. .

) .