

муниципальное общеобразовательное учреждение
«Филиппковская начальная общеобразовательная школа»
Бежецкого района Тверской области
171941, Тверская область, Бежецкий р-н, д. Филиппково, ул.Новая, д.12-б
тел.8(48232) 3-34-21, bezhetsk.filippkov@tvershkola.ru, сайт: filippokschool.ucoz.org

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от 29.08.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
директором школы
Т.А.Близнюк
Приложение 2
к приказу от 29.08.2025 г. № 31-12



Положение о порядке ведения тетрадей по предметам в МОУ «ФИЛИППКОВСКАЯ НОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- приказом Минпросвещения от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования»;
- Концепцией преподавания русского языка и литературы в Российской Федерации, утвержденной распоряжением Правительства от 09.04.2016 № 637-р; письмом Минпросвещения от 23.10.2019 № ВВ-47/04 «Об использовании рабочих тетрадей»;
- уставом МОУ «Филиппковская НОШ»;
- иными локальными актами МОУ «Филиппковская НОШ».

1.2. 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.

1.3. Рабочая тетрадь - учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета. Обеспечение обучающихся рабочими тетрадями относится к компетенции общеобразовательной организации.

2. Количество и назначение тетрадей по предметам

2.1. Ведение тетрадей по каждому предмету учебного плана (за исключением физической культуры) учащимися с 1-го по 4-й класс является обязательным.

2.2. Предусматриваются несколько типов письменных работ в тетради:

- классная работа;
- домашняя работа;
- контрольная работа;
- самостоятельная работа;
- творческая работа.

Формы работ:

- диктант;
- изложение;
- сочинение;
- математический диктант;
- работа над ошибками.

2.3. В соответствии с типами и формами письменных работ тетради делятся по назначению на виды:

- тетради по предмету для классных и домашних работ;
- тетради по предмету для контрольных работ;
- тетради по предмету для творческих работ/работ по развитию речи;

2.4. Ученики должны иметь следующее количество тетрадей по предмету для выполнения письменных работ, а также текущих контрольных письменных работ.

Русский язык - две тетради по предмету для классных и домашних работ, тетрадь для контрольных работ, тетрадь по развитию речи.

Литературное чтение - одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ.

Математика - две тетради по предмету для классных и домашних работ и одна тетрадь для контрольных работ.

Иностранный язык - одна тетрадь для классных и домашних работ и словарь.

Окружающий мир - одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ.

Музыка, изобразительное искусство, труд (технология) - одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ.

2.5. 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.

2.6. Рекомендуется использовать отдельные тетради для классных и домашних работ, тетради для контрольных работ, в соответствии с условиями организации учебного процесса по учебным предметам.

3. Порядок ведения обучающимися тетрадей по предметам

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12 листов.

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

3.3. Тетради по предметам, рабочие тетради должны быть подписаны с указанием фамилии, имени, класса, наименования образовательной организации.

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

3.5. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и с названием месяца прописью в тетрадях по всем предметам.

3.6. В тетрадях название темы урока, а также темы письменных работ (диктанта, изложений, сочинений и других работ) следует писать на отдельной строке.

3.7. В тетрадях следует обозначать номер упражнения, задачи, при необходимости указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т. д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

4. Порядок проверки учителями тетрадей по предметам

4.1. Учитель обязан периодически осуществлять проверку тетрадей по предмету в соответствии с Положением, разработанным в образовательной организации.

4.2. Учитель начальных классов проверяет тетради по предметам ежедневно.

~~Контроль за выполнением работ по предметам осуществляют учителя, а также все виды~~

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

4.4. В ходе проверки тетрадей по предметам учитель исправляет допущенные обучающимися ошибки.

4.5. В проверяемых работах по русскому языку и математике во 2-4-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующими правилами:

- зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, математический знак;
- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;
- при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком (для удобства подсчета ошибок и классификации), при проверке изложений и сочинений, кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются речевые и грамматические ошибки, а также ошибки по содержанию.

4.6. После проверки диктанта указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок, а изложения и сочинения - ошибок по содержанию, речевых, орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок.

4.7. Работа над ошибками осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись работы.

4.8. Учитель может делать записи с рекомендациями для обучающихся. Записи должны быть корректными, не унижающими личность обучающегося.

4.9. Проверка контрольных работ учителем осуществляется к следующему уроку.