

«СОГЛАСОВАНО»

Педагогическим
советом МБОУ Лицей №110
Протокол №__
от “__” “__” 2026 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ Лицей №110
_____ А.С.Сахнов

Введено в действие приказом №__
от “__” “__” 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении тетрадей обучающихся
МБОУ «Лицей №110» Советского района г.Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение МБОУ «Лицей № 110» (далее – Лицей) разработано в соответствии с:

- Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом требований, установленных Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.10.2019 №ВБ-47/04 «Об использовании рабочих тетрадей», методическими рекомендациями по единым подходам к ведению и порядку проверки ученических тетрадей.
- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Уставом Лицея.

1.2. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ учащихся, а также установление и размер доплат за проверку тетрадей.

2. Количество и название ученических тетрадей

Для всех видов обучающихся работ, а также текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	1 классы	2-4 классы	Примечание
Русский язык	I – IV четверть Прописи (в соответствии с требованиями УМК) III – IV четверть 2 рабочие тетради в узкую линейку	2 рабочие тетради 1 тетрадь в линейку для контрольных работ 1 тетрадь № 4 (для творческих работ)	Помимо прописей допускается со II полугодия наличие одной, двух рабочих тетрадей в 1 классе
Математика	I – IV четверть Тетради на печатной основе (в соответствии с требованиями УМК) III – IV четверть 2 рабочие тетради в клетку	2 рабочие тетради в клетку 1 тетрадь в клетку для контрольных работ	Допускается со II полугодия наличие одной, двух рабочих тетрадей в 1 классе
Литературное	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе,		

чтение	входящих в УМК
Родной язык, Государственный (татарский) язык	одна тетрадь в линейку
Литературное чтение на родном языке	одна тетрадь в линейку
Окружающий мир	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
Иностранный яз	В соответствии с программными требованиями
ИЗО	Листы формата А3, А4
Технология	В соответствии с программными требованиями
Музыка	нет
Физическая культура	нет

Предмет		
	5-9 классы	10-11 классы
1	2	3
Русский язык	две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), одна тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений) - в линейку	одна рабочая и одна тетрадь для контрольных работ - в линейку
Литература	одна рабочая тетрадь, тетрадь для творческих работ - в линейку	одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для творческих работ (сочинение) - в линейку
Родной язык, Государственный (татарский) язык	одна тетрадь - в линейку	одна тетрадь- в линейку
Родня литература	одна тетрадь- в линейку	одна тетрадь- в линейку
Математика	две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ
Алгебра	две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ - в клетку	одна рабочая тетрадь и одна для контрольных работ - в клетку
Геометрия	одна тетрадь в клетку	одна тетрадь в клетку
Вероятность и статистика	одна тетрадь в клетку	одна тетрадь в клетку
Информатика	одна тетрадь в клетку	одна тетрадь в клетку
Иностранный язык	одна тетрадь и словарь в клетку	одна тетрадь и словарь в клетку

Физика, Химия	одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных и практических работ	одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных и практических работ
Биология, География, История, Обществознание	одна тетрадь	одна тетрадь
Проектная деятельность	нет	одна тетрадь в клетку
ОБЗР, технология, музыка	одна тетрадь в клетку	одна тетрадь в клетку

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут быть использованы в 7-11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и алгебре используются в 10-11 классах.

3.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. Обложка тетради заполняется. Тетради учащихся 1-го класса подписывает либо учитель, либо родители. Тетради учеников 2-11-х классов подписываются самими учащимися.

Надписи на обложках 12-18 листовых тетрадей необходимо оформлять по единой форме, которая традиционно включает в себя минимальный объем основной информации:

для работ

по русскому языку

ученика(цы) _____ класса

лица (школы) №110

Ф.И.

Фамилию и полное имя следует писать в форме родительного падежа.

На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.

Тетради по иностранному (английскому) языку, родному языку подписываются в соответствии с требованиями, разработанными методобъединением лица.

3.3. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах). Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.4. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1 - 6-м классах, прописью – в тетрадях по русскому языку в 1 - 9-м классах, цифрами на полях или строке по остальным предметам.

3.5. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем, исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.

3.6. На каждом уроке в тетрадях следует записывать тему урока, на уроках русского языка, математики, алгебры и геометрии - указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.), а также номер упражнения, задачи, вопроса. Текст каждой новой работы начинается с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

3.7. Контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ.

3.8. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой; запрещается писать в тетрадях красной пастой. Ошибки исправляются ручкой.

3.9. Знаки деления, умножения, дробной черты, итога при сложении или умножении записываются ручкой.

3.10 Оформление письменных работ по русскому языку

3.10.1 После каждой классной (домашней) работы следует отступать две строчки (пишем на третьей).

3.10.2. При оформлении красной строки надо делать отступ вправо не менее 2 см (2 пальца).

3.10.3. В ходе всей выполняемой работы не пропускаем ни одной строки. При оформлении письменных работ по русскому языку на новой странице следует писать с самой верхней строки, дописывать до конца страницы, включая последнюю строку. Слева, при оформлении каждой строки, отступаем по единой вертикальной линии (от края не более 5 мм). Справа дописываем до конца строки, при этом с самого начала 1-го класса учим нормативному переносу слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

3.10.4. Запись даты написания работы по русскому языку (и математике) ведется по центру рабочей строки.

Например: *1 декабря.*

В 4-ом классе в записи числа пишутся имена числительные прописью.

Например: *Первое декабря.*

Запись названия работы проводится на следующей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение.

Например: *Классная работа*

Домашняя работа

Контрольная работа

Работа над ошибками

Номера упражнений, выполняемых в тетрадах, необходимо обязательно указывать. Номер упражнения указывается по центру строки (полная или краткая форма записи).

Например: *Упражнение 14 или Упр. 14.*

Следует учитывать, что если заголовок находится на отдельной строке, то правилам пунктуации точка после него не нужна. Постановка точки является недочетом и не влияет на отметку.

При оформлении контрольных работ по русскому языку записываем вид работы и строкой ниже – ее название.

Например: (вид):

Диктант

Изложение

(название)

В тайге

Ранняя весна

Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру (полная или краткая запись) либо на полях (краткая запись).

Например: I вариант. I в.

3.10.5. Все подчеркивания проводятся остро отточенным простым карандашом по линейке.

3.10.6. Выделение орфограмм делается только простым карандашом.

3.10.7. Переход во 2-ом классе учащихся на работу в тетради в широкую линейку определяет сам учитель. При этом учитель руководствуется наличием у каждого учащегося успешно сформированного навыка письма. Однако этот переход должен осуществляться не позднее 3 класса.

3.10.8. При проверке работ учитель неправильное написание зачеркивает одной чертой, сверху записывает правильное. Подчеркивание ошибок волнистой линией, или заключение в скобки - запрещаются.

3.11. Оформление письменных работ по математике

3.11.1. В тетрадах по математике между классной и домашней работами следует отступать 4 клеточки (на пятой клетке начинаем писать следующую работу). Запись названия работы проводится по центру рабочей строки, через одну клетку от предыдущей записи, т.е. на 2 клетке. Например:

Классная работа (Домашняя работа)

3.11.2. Между видами работ в классной и домашней работе следует отступать 2 клетки (на третьей клетке пишем).

3.11.3. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступаем 3 клетки вправо, пишем на четвертой.

3.11.4. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать в тетрадь. Номер задания пишется посередине строки.

3.11.5. Необходимо с самого начала 1-го класса оформлять поля с внешней стороны страницы тетради. На поля следует отводить четыре клетки, проводить их простым карандашом.

3.11.6. Все записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, то есть с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение, деление).

3.11.7. Роль операции с простым карандашом остается той же.

3.11.8. При проверке работ по математике учитель зачеркивает неправильный ответ одной чертой, рядом записывает правильный.

Если неправильно записано решение задачи, рядом прописывается правильный вариант решения. Таким же образом идет работа по устранению ошибок в пояснении к действиям в задаче.

3.11.9. Ответ у задачи записывается после решения следующим образом:

Например: Ответ: привезли 7 ящиков с фруктами.

3.12 Оформление задач, практических, лабораторных и др. работ по физике, химии, информатике и др. предметам регламентируется дополнительными правилами, принятыми методобъединением.

4. Число контрольных работ в год по классам

4.1. Количество контрольных работ по предмету устанавливается в соответствии с тематическим планированием рабочей программы по предмету.

4.2. Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одним классом или одним учащимся.

5. Порядок проверки письменных работ учащихся:

5.1. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ учащихся:

Предметы/классы	1-5	6	7	8-9	10-11
Математика (алгебра, геометрия) Русский язык	после каждого урока	в первом полугодии – два раза в неделю. во втором полугодии – один раз в неделю. Ежедневно проверяются работы у слабых учащихся	два раза в неделю. Ежедневно проверяются работы у слабых учащихся	один раз в неделю. Ежедневно проверяются работы у слабых учащихся	один раз в две недели. Ежедневно проверяются работы у слабых учащихся
Иностранный язык	после каждого урока	один – два раза в неделю	значимые классные и домашние работы, но не реже одного раза в неделю	один раз в две недели	словари – один раз в месяц, тетради – один-два раза в четверть
Остальные предметы	Выборочно один-два раза в месяц				

5.2. Тетради учащихся, в которых выполняются учащие классные и домашние работы, проверяются регулярно, в соответствии с установленными сроками.

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

В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

- 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

- после проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Над ошибками, как правило, учащиеся работают в тех же тетрадях, в которых выполняли соответствующие письменные работы;

• в основной и средней 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 и логические - знаком «Ф», «Л», речевые - знаком «Р», грамматические - знаком «Г»;

При этом:

- к фактическим ошибкам (Ф) относятся существенные отступления от авторского текста при написании изложения, искажающие смысл высказывания;
- к логическим ошибкам (Л) относятся пропуск необходимых слов, отсутствие главной части изложения, пропуск важных событий, отраженных в авторском тексте, нарушение последовательности высказывания, нелепые парадоксальные суждения;
- к речевым ошибкам (Р) – употребление слов в несвойственном ему значении, повторение одних и тех же слов, нарушение лексической сочетаемости слов, употребление слов без учета их эмоционально-экспрессивной окраски, употребление диалектных, просторечных слов, неправильное словоизменение или словообразование, ошибки в построении словосочетаний и предложений;
- к грамматическим ошибкам (Г) – относятся нарушения правильного употребления слов в сочетании друг с другом, они могут быть словообразовательными, морфологическими, синтаксическими.

- при проверке обучающих классных и домашних работ, а также контрольных работ учащихся 7 - 11-х классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенные ошибки, которые исправляет сам ученик;

- проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах дробью указывается количество орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок.

5.4. Все контрольные работы по математике и русскому языку обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в электронный журнал.

5.5. При оценке письменных работ учащихся следует руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

5.6. После проверки письменных работ учащимся даётся задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

5.7. Проверка тетрадей учащихся осуществляется чернилами красного цвета.

5.8. Рекомендации и комментарии учителя в тетради учащегося записываются каллиграфическим почерком и с соблюдением этики.

5.9. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 5-7-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

а) зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, знак;

б) пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;

в) 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 фактические, логические и речевые ошибки.

5.10. Проверенные контрольные работы (диктанты, изложения) должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету; сочинения – через урок в 5-8-х классах, через десять дней – в 9-11-х классах.

6. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки

6.1. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки ведется администрацией школы в соответствии с графиком внутришкольного контроля. В справке по итогам контроля указываются:

- Учитель;
- Класс;
- Соответствие количества тетрадей количественному составу класса;
- Выполнение единого орфографического режима;
- Регулярность проверки;
- Соответствие отметок существующим нормам;
- Качество проверки тетрадей (пропуск ошибок, аккуратность исправления, слово учителя в тетради и т.д.);
- Система работы над ошибками (работа над каллиграфией, классификация ошибок, индивидуальная работа учащихся над собственными ошибками);
- Внешний вид тетрадей (оформление, аккуратность ведение, единообразие надписи тетрадей);
- Объём классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам;
- Разнообразие форм классных и домашних работ;
- Дифференцированный подход.

7. Срок хранения тетрадей

7.1. Рабочие тетради учащихся хранятся до конца их эксплуатации.

7.2. Тетради для контрольных (лабораторных, творческих) работ хранятся до конца учебного года.

8. Установление доплат за проверку тетрадей

8.1. За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством об оплате труда.

8.2. Размер доплаты может быть отменен либо уменьшен в случаях:

- неисполнения порядка проверки тетрадей;
- ухудшения качества проверки тетрадей.