МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АЖИНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ Ажиновской СОШ
протокол № 1 от « 28 » августа 2026г
Председатель первичной профсоюзной организации
_____Г.С. Мосян
МБОУ Ажиновской СОШ
(протокол от 31.08.2026 № 10)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Ажиновская СОШ
_____ Огнищев В.И.
Приказ № 230 о/д от 31.08. 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ведения тетрадей по предметам в МБОУ Ажиновской СОШ

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 России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (в действующей редакции) ;
- приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (в действующей редакции) ;
- приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (в действующей редакции) ;
- приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» ;
- приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» ;
- приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» ;
- приказом Минпросвещения России от 10.11.2025 № 808 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ» ;
- приказом Минпросвещения России от 18.07.2025 № 543 «Об утверждении федерального перечня электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ» ;
- Концепцией преподавания русского языка и литературы в Российской Федерации, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 09.04.2016 № 637-р;
- письмом Минпросвещения России от 23.10.2019 № ВБ-47/04 «Об использовании рабочих тетрадей» (в части, не противоречащей актуальным нормативным актам) ;

- методическими рекомендациями по организации образовательного процесса (с учетом актуальных изменений на 2026/27 учебный год) ;
- уставом МБОУ Ажиновской СОШ;
- иными локальными актами МБОУ Ажиновской СОШ.

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 и санитарно-эпидемиологическим нормам .

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.

1.4. В целях обеспечения доступности образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья допускается использование тетрадей с увеличенной строкой, клеткой, специальными разметками, а также электронных форматов, адаптированных под индивидуальные особенности обучающихся. Порядок ведения тетрадей для таких обучающихся определяется индивидуально с учетом рекомендаций ПМПК.

1.5. По решению педагогического совета школы и с учетом мнения родителей (законных представителей) допускается ведение отдельных видов работ в электронном формате (в рамках ФГИС «Моя школа» или иных верифицированных платформ) при обеспечении сохранности результатов и возможности их проверки учителем.

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 11-й класс является обязательным.

2.2. Предусматриваются несколько типов письменных работ в тетради:

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

Формы работ:

- сочинение;
- изложение;
- эссе;
- рецензия;
- лабораторная работа;
- практическая работа.

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;
- тетради по предмету для лабораторных работ (по физике, химии, биологии);
- тетради по предмету для практических работ (по географии).

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

Предмет	**Количество тетрадей**
Русский язык	1–9-е классы: две тетради по предмету для классных и домашних работ, тетрадь для контрольных работ, тетрадь по развитию речи; 10–11-е классы: две тетради: одна тетрадь по

Предмет	Количество тетрадей
	предмету для классных и домашних работ и тетрадь для контрольных работ
Литература	1–8-е классы: одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ; 9-й класс: одна тетрадь для творческих работ (сочинений); 10–11-е классы: одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ и одна для творческих работ (сочинений)
Литературное чтение	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ
Математика	1–6-е классы: две тетради по предмету для классных и домашних работ и одна тетрадь для контрольных работ; 7–9-е классы (алгебра, геометрия, вероятность и статистика): отдельно по каждому предмету: две тетради для классных и домашних работ и одна для контрольных работ; 10–11-е классы: отдельно по каждому предмету: две тетради для классных и домашних работ и одна для контрольных работ
Иностранный язык	Одна тетрадь для классных и домашних работ и словарь
Физика, химия, биология	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для лабораторных работ
Окружающий мир	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ
География	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для практических работ
История, обществознание, ОБЗР, музыка, изобразительное искусство, информатика, труд (технология)	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ

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

2.6. 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.

2.7. Рекомендуется 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.

2.8. В случае ведения отдельных видов работ в электронном формате структура и содержание электронных материалов должны соответствовать аналогичным требованиям

к письменным работам. Электронные тетради ведутся с соблюдением требований к защите персональных данных.

3. Порядок ведения обучающимися тетрадей по предметам

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12–18 листов (для начальной школы рекомендуется 12 листов, для 5–11-х классов — 18 листов) . Общие тетради могут использоваться лишь в 5–11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

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, номера образовательной организации. Образец оформления титульного листа представлен в Приложении 1 к настоящему Положению.

3.4. При выполнении записей в тетрадях необходимо соблюдать поля, размер которых устанавливает учителем в соответствии с требованиями к оформлению письменных работ .

3.5. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и с названием месяца в тетрадях по математике в 5–6-х классах, прописью — в тетрадях по русскому языку в 5–9-х классах, цифрами на полях или в строке — в тетрадях по остальным предметам. При ведении электронных тетрадей дата фиксируется автоматически в системе или проставляется обучающимся в соответствии с указанными требованиями.

3.6. В тетрадях название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений, практических 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).

3.8. Все записи в тетрадях ведутся с соблюдением следующих требований:

- запись даты и темы урока — с красной строки;
- между классной и домашней работой — отступление;
- название работы (классная, домашняя, контрольная) — по центру;
- каждый новый вид работы начинается с новой страницы.

3.9. При работе с электронными тетрадями (в рамках ФГИС «Моя школа» или иных платформ) записи должны быть структурированы, проверяемы и доступны для учителя в соответствии с установленными сроками.

3.10. Тетради должны храниться обучающимися в течение учебного года. По окончании учебного года тетради передаются на хранение в школу в установленном порядке.

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.

4.3. Учителя-предметники проверяют тетради по предметам, рабочие тетради в зависимости от количества часов на учебный предмет в соответствии с учебным планом образовательной организации.

4.4. МБОУ АжиновскойСОШ установлена следующая периодичность проверки тетрадей обучающихся:

Предмет	**Класс**	**Периодичность проверки**
Русский язык	5–7-е	После каждого урока у всех учеников
	8–9-е	После каждого урока — только у слабых учащихся, у остальных — наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы два

Предмет	Класс	Периодичность проверки
		раза в неделю тетради всех учащихся проверялись
	10–11-е	После каждого урока — только у слабых учащихся, у остальных — наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы два раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся
Литература	5–8-е	Не реже двух раз в месяц
	9–11-е	Не реже одного раза в месяц
Математика	5–6-е	После каждого урока у всех учеников — домашняя работа, классная работа, самостоятельные работы контролирующего характера
Алгебра, геометрия, вероятность и статистика	7–8-е	Текущая проверка домашних работ — один раз в неделю у всех учеников, самостоятельные работы контролирующего характера — после проведения работы у каждого ученика
	9–11-е	После каждого урока — только у слабых учащихся, у остальных — наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы два раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся
Иностранный язык	5–6-е	После каждого урока у всех учеников; тетради-словари должны проверяться не реже одного раза в месяц
	7–8-е	После каждого урока — только у слабых учащихся, у сильных — наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы один раз в две недели учителем проверялись тетради всех учащихся; тетради-словари должны проверяться не реже одного раза в месяц
	9–11-е	После каждого урока — только у слабых учащихся, у сильных — наиболее значимые по своей важности, но не реже четырех раз в учебную четверть; тетради-словари должны проверяться не реже одного раза в месяц
География, биология, химия,	5–11-е	Не реже трех раз в учебную четверть

Предмет	Класс	Периодичность проверки
физика, природоведение, история, обществознание, труд (технология), ОБЗР, музыка, МХК, информатика		

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

4.5. При ведении электронных тетрадей проверка осуществляется через соответствующие цифровые платформы с фиксацией даты проверки и результата. Порядок проверки электронных работ аналогичен проверке письменных работ.

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

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

4.8. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 5–7-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующими правилами:

- зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает вверху 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.

4.9. При проверке тетрадей в 8–11-х классах учитель подчеркивает допущенную ошибку и отмечает на полях количество ошибок.

4.10. Исправление ошибок осуществляется обучающимися в соответствии с установленными правилами под руководством учителя. Порядок исправления ошибок:

- неверно написанную букву или цифру аккуратно зачеркивать косой линией;
- сверху или рядом надписывать правильный вариант;
- записывать работу над ошибками в специально отведенном месте (после проверки);
- типы и виды ошибок классифицируются для системной работы над ними.

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

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

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

4.14. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки.

Предмет	Вид работы	Класс	Сроки проверки
Русский язык	Диктант	1–11-е	Проверяется к следующему уроку

Предмет	Вид работы	Класс	Сроки проверки
	Изложение	5–11-е	Проверяется не позже чем через неделю
	Сочинение	5–9-е	Проверяется не позже чем через неделю
Литература	Сочинение	9–11-е	Проверяется не более 10 дней
Математика	Контрольная работа	1–9-е	Проверяется к следующему уроку
	Контрольная работа	10–11-е	Проверяется не позже чем через неделю
Химия	Контрольная работа, практическая работа	8–11-е	Проверяется не позже чем через неделю
Физика	Контрольная работа, лабораторная работа	7–11-е	Проверяется не позже чем через неделю
Биология	Контрольная работа, лабораторная работа	5–11-е	Проверяется не позже чем через неделю
География	Практическая работа	5–11-е	Проверяется не позже чем через неделю

5. Критерии оценки ведения тетрадей

5.1. Критериями оценки ведения тетрадей являются:

- аккуратность и разборчивость записей;
- правильность оформления (наличие полей, дат, названий работ, темы урока);
- своевременность выполнения записей;
- систематичность выполнения домашних и классных работ;
- наличие и качество выполнения работы над ошибками;
- соответствие записей программным требованиям.

5.2. Качество ведения тетрадей оценивается учителем при проверке работ и учитывается при выставлении итоговой оценки по предмету.

6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)

6.1. Родители (законные представители) обучающихся информируются о требованиях к ведению тетрадей на родительских собраниях и через электронный дневник.

6.2. Родители (законные представители) осуществляют контроль за наличием у обучающихся необходимого количества тетрадей, их внешним видом и систематичностью ведения записей.

6.3. Учителя информируют родителей (законных представителей) о систематических нарушениях правил ведения тетрадей и принимают меры по устранению недостатков.

7. Хранение и утилизация тетрадей

7.1. Тетради по предметам хранятся у обучающихся в течение учебного года.

7.2. По окончании учебного года тетради могут быть переданы на хранение в школу или выданы на руки обучающимся по решению педагогического совета.

7.3. Утилизация использованных тетрадей осуществляется в установленном порядке.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором школы и действует до принятия нового положения.

8.2. Положение подлежит пересмотру и актуализации не реже одного раза в год перед началом нового учебного года, а также при изменении федерального законодательства, ФГОС или ФОП.

8.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решений педагогического совета и утверждаются приказом директора школы.

Приложение 1

к Положению о порядке ведения тетрадей по предметам,
утвержденному приказом МБОУ Ажиновской СОШ

Образец оформления титульного листа тетради

Вариант 1. Для тетрадей по русскому языку

Тетрадь
для работ по русскому языку
ученика 5 класса
МБОУ АжиновскойСОШ
Иванова Ивана

Вариант 2. Для тетрадей по математике

Тетрадь
для работ по математике
ученицы 6 класса
МБОУ Ажиновской СОШ
Петровой Анны

Вариант 3. Для тетрадей по иностранному языку

Тетрадь
для работ по английскому языку
ученика 7 класса
МБОУ АжиновскойСОШ
Сидорова Сергея

Вариант 4. Для тетрадей по литературе

Тетрадь
для работ по литературе
ученика 8 класса
МБОУ АжиновскойСОШ
Козловой Екатерины

Приложение 2
к Положению о порядке ведения тетрадей по предметам,
утвержденному приказом МБОУ Ажиновской СОШ

Критерии оценки ведения тетрадей обучающихся

Критерий	**Показатели**	**Баллы (0–2)**
Аккуратность записей	Записи выполнены аккуратно, без помарок и исправлений	
Разборчивость почерка	Текст легко читается, соблюдена высота букв	
Наличие полей	Поля выделены и соблюдаются при записи	
Правильность оформления	Наличие даты, темы урока, названия работы	
Систематичность записей	Все уроки отражены в тетради, нет пропусков	
Качество работы над ошибками	Ошибки исправлены, выполнена работа над ними	

Итоговая оценка: _____