

Принято педагогическим советом МБОУ «Айшинская СОШ ЗМР РТ» протокол № 1 от 31.08.2022

«Утверждаю»

Директор  
МБОУ «Айшинская СОШ ЗМР РТ»



Г.Р. Зиятдинова  
2022 года

Утверждено и введено в действие приказом № 81 от 31.08.2022

**Положение**  
о порядке ведения тетрадей по предметам  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Айшинская средняя общеобразовательная школа  
Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»

**1. Общие положения**

1.1. 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 МБОУ «Айшинская СОШ ЗМР РТ» в соответствии с Уставом.

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 выполнения 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 в соответствии с особенностями учебного процесса в МБОУ «Айшинская СОШ ЗМР РТ».

2.2. Тетради по предметам могут использоваться по всем предметам учебного плана МБОУ «Айшинская СОШ ЗМР РТ».

2.3. 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. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями в соответствии с требованиями, установленными в образовательной организации.

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

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

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

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

3.4. 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).

## **1. Порядок проверки учителями тетрадей по предметам**

4.1. Учитель обязан периодически осуществлять проверку тетрадей по предмету в соответствии с Положением.

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

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

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

4.5. Учитель начальных классов проверяет тетради по предметам ежедневно.

4.6. Учителя-предметники проверяют тетради по предметам, рабочие тетради в зависимости от количества часов на учебный предмет в соответствии с учебным планом МБОУ «Айшинская СОШ ЗМР РТ».