

ПРИНЯТО
на Педагогическом Совете
Протокол №7 от 22.05.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Многопрофильной гимназии

К. Э. Симонян

«22» мая 2026 г.

Приказ №2 от 22.05.2026г.



Автономная некоммерческая общеобразовательная организация
«Многопрофильная гимназия»

Положение
о ведении ученических тетрадей и их проверке при обучении по
программам основного общего и среднего общего образования

Московская область, Одинцовский городской округ, пос. д/о «Караллово»
2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности для человека факторов среды обитания».
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.20 20 № 16 (ред. от 24.03.2021) «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 24.03.2021 №10 «О внесении изменений в санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 №16.
- Уставом АНОО «Многопрофильная гимназия».

2. Термины, определения, сокращения

Контрольная работа — одна из форм проверки и оценки усвоенных знаний, получения информации о характере познавательной деятельности, уровне самостоятельности и активности учащихся в учебном процессе, об эффективности методов, форм и способов учебной деятельности.

Промежуточная аттестация — это определение степени освоения учащимися учебного материала по пройденным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) в рамках освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования за определенный период (промежуток).

Проверочная работа – это запланированная преподавателем проверка знаний преимущественно в письменной или тестовой форме. Это, скорее, промежуточный метод определения существующих знаний ученика, который представляет собой ряд ответов, предоставленных на определенные вопросы из теоретической или практической части содержания предмета.

Самостоятельная работа – это индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства учителя для тренажа и выработки определённых навыков и умений.

Домашняя учебная работа — спроектированная и сопровождаемая педагогом самостоятельная внеклассная учебная деятельность обучающихся

общеобразовательных организаций, в комплексе с урочной и внеурочной деятельностью направленной на обеспечение достижения ими планируемых результатов обучения.

Домашние учебные задания — специально отобранные или сконструированные учителем учебные задания, предназначенные для самостоятельного выполнения обучающимися во внеучебное время. Домашние задания составляют домашнюю учебную работу школьников.

Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС) — совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных в зависимости от уровня образования федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования.

Федеральная основная общеобразовательная программа (ФООП) — учебно-методическая документация (федеральный учебный план, федеральный календарный учебный график, федеральные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, федеральная рабочая программа воспитания, федеральный календарный план воспитательной работы), определяющая единые для Российской Федерации базовые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы.

3. Место Положения в системе управления документами



4. Количество и название ученических тетрадей

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

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,	одна рабочая и одна тетрадь для контрольных работ
Литература	одна рабочая тетрадь, тетрадь для творческих работ	одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для творческих работ (сочинение)
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	одна рабочая тетрадь и одна для контрольных работ
Геометрия	одна тетрадь	одна тетрадь
Иностранный язык	одна тетрадь и словарь	одна тетрадь и словарь
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	одна тетрадь	одна тетрадь
технология, ОБЖ, музыка, , элективные курсы, практикумы, факультативные курсы	одна рабочая тетрадь	

5. Требования к оформлению и ведению тетрадей

5.1. 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 8-11 классах.

5.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На обложке тетради делается следующая запись:

Тетрадь
для работ по _____
ученика(цы) _____ класса
Фамилия _____ Имя _____

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

5.3. 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.

5.4. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 5 -6-м классах, прописью — в тетрадях по русскому языку в 5 -9-м классах, цифрами на полях или строке по остальным предметам.

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

5.6. 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.

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

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

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

6. Число контрольных работ в год по классам

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

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

7. Порядок проверки письменных работ обучающихся

7.1. Устанавливается следующий порядок проверки тетрадей обучающихся:

Предметы/ классы	5класс	6 класс	7 класс	8-9 классы	10-11классы
Математика, математика (алгебра), математика (геометрия), русский язык	Ежедневная проверка домашних и классных работ в первом полугодии учебного года, во втором полугодии - ежедневная проверка домашних и классных работ у обучающихся, испытывающих трудности в усвоении предмета, у остальных обучающихся не реже 2 раз в неделю.			Ежедневная проверка домашних работ у слабоуспевающих обучающихся, у остальных - не реже одного раза в две недели	

Остальные предметы	1 раз в неделю	Выборочно 1-2 раза в две недели	Выборочно, не реже 1 раза в месяц
--------------------	----------------	---------------------------------	-----------------------------------

7.2. Устанавливаются следующие сроки проверки контрольных работ, лабораторных работ и иных работ, носящих роль контрольных мероприятий:

Предметы		Сроки проверки контрольных работ, лабораторных работ и иных работ, носящих роль контрольных мероприятий		
		5-7 классы	8-9 классы	10-11 классы
Математика, математика (алгебра)		1-2 дня	1-2 дня	1-2 дня
Математика (геометрия)		3-5 дней	3-5 дней	3-5 дней
Русский язык	диктант	1-2 дня	1-2 дня	1-2 дня
	изложение	5 дней	5 дней	5 дней
Литература	сочинение	7-10 дней	7-10 дней	7-10 дней
Иностранный язык		1-2 дня	1-2 дня	1-2 дня
Химия		1-2 дня	1-2 дня	1-2 дня
Физика		1-2 дня	1-2 дня	1-2 дня
Информатика		1-2 дня	1-2 дня	1-2 дня
Биология		1-2 дня	1-2 дня	1-2 дня
География		1-2 дня	1-2 дня	1-2 дня
Иные предметы		1-2 дня	1-2 дня	1-2 дня

7.3. Проверка тетрадей обучающихся осуществляется чернилами красного цвета.

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

7.4. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 5-6-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

а) зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает вверху 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.

7.5. При проверке тетрадей в 7-11-х классах учитель только подчеркивает допущенную ошибку и отмечает на полях количество ошибок.

7.6. После проверки диктанта, изложения, сочинения указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок.

8. Критерии оценивания выполнения дополнительных работ, связанных с проверкой тетрадей и работ обучающихся:

8.1. Внешний вид тетради, работы (обложка для тетради, правильность и единообразие надписей на обложках, отсутствие посторонних надписей, записей и рисунков и т.д.).

8.2. Наличие работ над ошибками в 5 — 7 классах.

8.3. Качество проверки работ.

8.4. Периодичность проверки.

8.5. Участие в проверке региональных диагностических работ (предметных и метапредметных), проводимых по графику Министерства образования Московской области.

8.6. Участие в проверке всероссийских проверочных работ, проводимых по графику Министерства просвещения РФ.

8.7. Участие в проверке диагностических тестирований, проводимых Управлением образования Администрации Одинцовского городского округа, УМЦ «Развитие образования».

9. Контроль за деятельностью учителя по проверке тетрадей

9.1. Контроль за деятельностью учителя по проверке тетрадей осуществляет руководитель учебного отдела. По результатам контроля по проверке тетрадей учителями-предметниками ежемесячно создается справка - отчет.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора гимназии.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.