

УТВЕРЖДЕНО

**Х** Г.Г. Георгиевская директор МБОУ СОШ № 5 \_\_\_\_\_ директор \_\_\_\_\_

Г.Г. Георгиевская  
приказом №01-04/ 420 \_\_\_\_\_  
от 03.09.2024

**Положение  
о порядке ведения тетрадей по учебным предметам  
в МБОУ-СОШ № 5 \_\_\_\_\_**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, единые требования к порядку ведения тетрадей по учебным предметам в общеобразовательной организации.

Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 года № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;

Приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

Приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22 марта 2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и

среднего общего образования»);

Письмом министерства просвещения Российской Федерации от 23 октября 2019 года № ВБ-47/04 «Об использовании рабочих тетрадей»;

Примерным положением о порядке ведения тетрадей по предметам (федеральный портал «Единое содержание общего образования»);

Уставом МБОУ-СОШ № 5.

1.2. Настоящее Положение носит практико-ориентированный характер, содержит конкретные требования к ведению тетрадей по учебным предметам.

1.3. Положение направлено на создание условий для формирования единого образовательного пространства на основе единых требований к ведению тетрадей по учебным предметам.

1.4. Положение устанавливает требования к ведению и оформлению тетрадей обучающихся, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проведения текущего контроля и оценивания уровня образовательных достижений обучающихся.

1.5. Ведение тетрадей обучающимися является обязательным по с 1 по 11 класс учебным предметам.

1.6. Проверка тетрадей является способом контроля уровня знаний обучающихся.

1.7. Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ, работ по развитию речи хранятся в соответствующем учебном кабинете общеобразовательной организации в течение учебного года.

1.8. Педагогические работники несут ответственность за проверку тетрадей в соответствии с нормами оценивания по учебному предмету, требованиями Положения о формах, периодичности и текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, требованиями Положения о едином речевом режиме.

1.9. Контроль за порядком ведения и качеством проверки осуществляется на постоянной основе согласно интегрированному плану ВШК и ВСОКО на соответствующий учебный год.

## **2. Общие требования к оформлению и ведению тетрадей**

2.1. Обучающиеся в ходе образовательной деятельности пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12, 18, 24, 48 листов (в зависимости от требований к ведению тетрадей по конкретному учебному предмету и уровня образования: начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование).

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

2.3. Записи в тетрадях делаются пастой (чернилами) синего (фиолетового цвета). При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.

2.4. Учитель имеет право, помимо выставления оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы в соответствии с критериями оценивания.

2.5. В качестве оценки может быть использован только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких оценок за каждый вид деятельности в соответствии с Положением о порядке, формах и периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

Запись «См.» не допускается (работа оценивается в соответствии с критериями).

2.6. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критериями выставления оценок в тетради.

2.7. Учителя-предметники обязаны следить за аккуратным единообразием надписей, грамотным оформлением всех записей, исправлять орфографические, пунктуационные, речевые, грамматические ошибки в соответствии с требованиями единого орфографического режима.

2.8. Необходимо единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для контрольных работ и т.п.), класс, номер и местонахождение школы, фамилию и имя обучающегося.

Например:

Тетрадь

для работ (для контрольных работ)

по русскому языку (математике)

обучающегося 5 класса А

МБОУ - СОШ № 5

г. Армавира

Фамилия Имя (в форме Р.п.).

Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

2.9. При выполнении записей в тетрадях необходимо соблюдать поля, размер которых устанавливается в зависимости от специфики учебного предмета. Поля размещаются с внешней стороны.

2.10. В тетради необходимо указывать дату выполнения работы по центру строки. В тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например: Десятое сентября). Следует указывать на отдельной строке место выполнения работы (классная или домашняя), название темы урока, а также темы письменных работ (контрольных работ, изложений, сочинений, практических, лабораторных и других работ).

2.11. Следует указывать номер упражнения (например: Упражнение 35), задачи или указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т. д.). Слова «упражнение», «задача» и т.д. записываются без сокращений.

В тетрадях для контрольных работ и работ по развитию речи по русскому языку и литературе по центру строки записывается вид работы и строкой ниже – ее название.

Например:

*Десятое октября.  
Контрольная работа по теме «Фонетика».*

|  |  |
|--|--|
| <i>Десятое октября.<br/>Подробное изложение.<br/>О нравственности.</i> | <i>Десятое октября.<br/>Сочинение.<br/>В чем польза чтения книг?</i> |
|--|--|

В тетрадях по математике, физике, информатике, биологии, географии, истории, обществознанию, химии дату (число и месяц) следует указывать цифрами на полях тетради.

В тетрадях по английскому языку дата указывается согласно правилам b[ написания на английском языке: The 26 th of September.

2.12. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не следует пропускать. В тетрадях в клетку (по математике, и др.) во всех этих случаях пропускать только 2 клетки.

Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях в линейку пропускать 2 линейки, а в тетрадях в клетку – 4 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).

2.13. Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой (в начальных классах только карандашом), в случае необходимости – с применением линейки или циркуля.

2.14. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак, а также пробел на месте пропуска знака препинания подчёркивать линией, вынося соответствующее графическое обозначение ошибки на поля; часть слова, слово, предложение – подчёркивать тонкой горизонтальной линией; над подчёркнутым не надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.

2.15. В случае применения критериального оценивания письменных работ по любому предмету, предполагающего суммирование выставленных баллов по каждому критерию, внизу работы необходимо указать, какие баллы получил обучающийся по каждому критерию, и общую сумму баллов. Рядом выставляется оценка. При необходимости возможно указание процента выполнения работы. Запись может выглядеть следующим образом: «1+0+1+2=4 б. 4».

2.16. Учителя-предметники проверяют тетради по предметам, рабочие тетради в зависимости от количества часов на учебный предмет в соответствии с учебным планом образовательной организации (**требования к периодичности и особенностям проверки тетрадей по учебным предметам прилагаются**).

## 1. Требования к ведению и проверке тетрадей по русскому языку и литературе

| №<br>п/п | Тетради по учебному предмету «Русский язык» (5-11класс)   |   |   |   |
|----------|---|---|---|---|
|          | Виды тетрадей   | Количество листов в тетради                   | Периодичность проверки тетради  | Хранение тетрадей   |
| 1        | Рабочая тетрадь, в которой выполняются различные виды работ на уроке, домашние работы.  | Тетрадь в линию (объем - не менее 18 листов). | <p><i>В 5 классе и в первом полугодии 6 класса тетради проверяются после каждого урока у всех обучающихся (все домашние и классные работы).</i></p> <p><i>Во втором полугодии 6 класса и в 7 — 9 классах проверяются после каждого урока только у обучающихся, испытывающих трудности в обучении, а у остальных обучающихся — не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех обучающихся проверялись. В 6-7-х классах рекомендуется проверять 3 раза, в 8-9-х классах - 2 раза в неделю.</i></p> <p><i>В 10-11 классах проверяются после каждого урока у обучающихся, испытывающих трудности в обучении; у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 1 раз в месяц учителем были проверены тетради всех обучающихся.</i></p> <p><i>Отметки за отдельные виды работ и проверку тетрадей могут быть выставлены в журнал (в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ОО).</i></p> | Рабочие тетради находятся у обучающихся, после проверки им возвращаются.  |
| 2        | Тетрадь для контрольных работ (контрольные диктанты, контрольные сочинения, изложения, словарные диктанты, другие виды контрольных работ) | Тетрадь в линию объемом не менее 12-18 листов | <p><i>В 5-11-х классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку.</i></p> <p><i>Отметки за контрольные работы обязательно выставляются в журнал.</i></p>  | Тетради в течение всего учебного года хранятся в ОО и выдаются обучающимся для выполнения в них соответствующих |
| 3        | Тетрадь для работ по развитию речи (обучающие сочинения, изложения,   |   | <i>В 5-11-х классах проверяются и возвращаются обучающимся не позднее, чем через десять дней.</i>   |   |

|            |   |                                      |  |   |
|------------|---|--------------------------------------|--|---|
|            | анализ текста, выписки, тезисы, разные виды планов, письма и т.д.)  |                                      | Отметки за сочинения и изложения обязательно выставляются в журнал, за остальные виды работ оценки могут быть выставлены в журнал выборочно (в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ОО).  | работ.  |
| <b>№</b>   | <b>Тетради по учебному предмету «Литература» (5 -11 класс)</b>  |                                      |  |   |
| <b>п/п</b> | <b>Виды тетрадей</b>  | <b>Количество листов в тетради</b>   | <b>Периодичность проверки тетради</b>  | <b>Хранение тетрадей</b>  |
| 1.         | Рабочая тетрадь, в которой выполняются различные виды работ на уроке, домашние работы.  | Тетрадь в линию объемом 24-48 листов | <i>В 5-11 классах</i> проверяются не реже 1 раза в месяц. Отметки за отдельные виды работ и проверку тетрадей могут быть выставлены в журнал (в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ОО).   | Рабочие тетради находятся у обучающихся, после проверки им возвращаются.  |
| 2.         | Тетрадь для письменных работ по литературе (классные и домашние сочинения, развернутые ответы на вопрос, анализ эпизода, анализ стихотворения и т.д.) | Тетрадь в линию объемом 18 листов    | <i>В 5-11 классах проверяются и возвращаются обучающимся не позднее, чем через десять дней.</i> Отметки за сочинения обязательно выставляются в журнал.<br>*Первая отметка за содержание сочинения ставится в журнале на страницу учебного предмета «Литература», вторая отметка за грамотность работы ставится на страницу учебного предмета «Русский язык» на ближайшую дату с указанием вида работы «Классное/домашнее сочинение по литературе» и соответствующим весом контрольной работы.<br>Отметки за остальные виды работ могут быть выставлены в журнал выборочно (если это предусмотрено Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ОО). | Тетради в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются обучающимся для выполнения в них соответствующих работ. |

### **Примечание 1.**

В проверяемых работах согласно Положению о едином речевом режиме в общеобразовательной организации учителям необходимо отмечать и допущенные обучающимися орфографические, пунктуационные, речевые и грамматические ошибки. При проверке работ по русскому языку и литературе учитель отмечает и исправляет допущенные орфографические ошибки, руководствуясь следующими методическими рекомендациями:

«В методике орфографии существует несколько способов фиксации орфографических ошибок в тетрадях обучающихся: 1) ошибка подчеркивается одной чертой, зачеркивается и исправляется (в работах обучающихся, входящих в группу учебного риска); 2) ошибка подчеркивается, зачеркивается, но не исправляется; 3) обозначается часть слова, в которой есть ошибка; 4) подчеркивается все слово, в котором есть ошибка; 5) никаких подчеркиваний не делается, на полях ставится условный знак орфографической ошибки (в предыдущих случаях на полях тоже ставится знак орфографической ошибки).

Способ фиксации орфографических ошибок избирается учителем в зависимости от цели работы (обучающая она или контрольная). При проверке контрольных работ, а также изложений и сочинений используются два первых способа. При выполнении обучающих упражнений используются все перечисленные выше способы фиксации ошибок. Последовательность их применения определяется целями обучения обучающихся умению находить и исправлять ошибки. Первый способ показывает, как нужно обозначать, как зачеркивать и как исправлять ошибки; следующий - учит исправлению ошибки; третий способ - нахождению и исправлению ошибки в той или иной морфеме; четвертый - учит поиску ошибок в слове, а пятый - в ряде слов в строке. Не все обучающиеся одновременно овладевают перечисленными умениями, поэтому в одной и той же работе учитель будет использовать разные способы фиксации ошибок и у разных обучающихся, но в течение учебного года необходимо всех обучающихся провести через все способы фиксации».

Аналогично могут фиксироваться и другие ошибки. Ошибки, допущенные обучающимся в работе по русскому языку или литературе, учитель обозначает на полях тетради определенными условными знаками (I — орфографическая ошибка, V — пунктуационная, С – содержание (включает Ф – фактическая, Л – логическая), Р – речевая, Г – грамматическая). При применении критериального оценивания письменных работ по любому предмету целесообразно использовать систему условных обозначений (сокращение, обозначение № критерия, заглавная буква, соответствующая ключевому слову критерия или позиции оценивания, и т.д.). Подчеркивание и исправление ошибок, а также выставление оценки производится учителем красной пастой. Проверив диктант, изложение или сочинение, учитель сначала подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, затем выставляет оценку. Образец: количество орфографических ошибок/количество пунктуационных ошибок (0/0 «5»).

При применении критериального оценивания письменных работ, предполагающего суммирование выставленных баллов по каждому критерию (формат ЕГЭ и ОГЭ), внизу работы необходимо указать, какие баллы получил обучающийся по каждому критерию, и общую сумму баллов (например, К1-2, К2 -3, К3-2. Итого: 7 баллов). Рядом также может выставляться оценка. При необходимости возможно указание процента выполнения работы. Запись может выглядеть следующим образом:  $1+0+1+2=4$  б. «4».

### **Примечание 2.**

В тетрадях по русскому языку (рабочие, контрольные, по развитию речи) и в тетрадях для письменных работ по литературе обязательно выполняется работа над ошибками, предполагающая разбор ошибок с определением их типов, подробным объяснением и графическим выделением орфограммы, также необходимо подбирать однотипные слов на орфограмму, в которой была допущена ошибка. При исправлении пунктуационных ошибок необходимо выписать предложение и выполнить элементы пунктуационного разбора. Не допускается обычное списывание слов и предложений с ошибками. Учитель после проверки оценивает работу над ошибками, выставляя отметку.

## 2. Требования к ведению и проверке тетрадей по математике, физике, информатике

| № п/п | Виды тетрадей                           | Наименование предмета  |  |                     |                                    |  |                                      |   |  |                  |
|-------|---|--|--|---------------------|------------------------------------|--|--------------------------------------|---|--|------------------|
|       |   | Математика   |  |                     |                                    |  |                                      |   | Физика   | Информатика      |
|       |   | Математика 5-6 класс   | Алгебра 7-9 класс  | Геометрия 7-9 класс | Вероятность и статистика 7-9 класс | Геометрия 10-11 класс  | Вероятность и статистика 10-11 класс | Алгебра и начала анализа за 10-11 класс | 7-11 класс   | 7-11 класс       |
| 1     | Рабочие тетради по предмету             | 2  | 2  | 1                   | 1                                  | 1  | 1                                    | 1                                       | 1  | 1                |
|       | Периодичность проверки рабочих тетрадей | В 5 классе: ежедневно после каждого урока у всех обучающихся – домашняя, классная, самостоятельные работы контролирующего характера.<br>В 6 классе (первое полугодие) - ежедневная проверка, после каждого урока, во втором полугодии – 1 раз в неделю у всех обучающихся, | Текущая проверка – 1 раз в неделю у всех обучающихся, самостоятельные работы контролирующего характера – после проведения работы у каждого обучающегося. |                     |                                    | После каждого урока - только у слабоуспевающих обучающихся, у остальных проверяются наиболее важные по своей значимости работы. Текущая проверка должна осуществляться не менее 2-х раз в месяц. |                                      |   | После каждого урока - только у слабоуспевающих обучающихся, у остальных проверяются наиболее важные по своей значимости работы. Текущая проверка должна осуществляться не менее 2-х раз в месяц. | 1 раз в четверть |



|   |   |   |  |   |   |  |   |   |  |   |
|---|---|---|--|---|---|--|---|---|--|---|
|   |   | самостоятельные работы контролирующего характера – после проведения работы у каждого обучающегося |  |   |   |  |   |   |  |   |
| 2 | Тетради для контрольных работ               | Тетрадь для контрольных работ по математике -1  | Тетрадь для контрольных работ по математике -1                             |   |   | Тетрадь для контрольных работ по математике -1                             |   |   | Тетрадь для контрольных работ по физике -1   | Тетрадь для контрольных работ по информатике -1   |
|   | Периодичность проверки рабочей тетради      | Проверяется и возвращается к следующему уроку. В тетрадях выполняется работа над ошибками         | Проверяется к следующему уроку. В тетрадях выполняется работа над ошибками |   |   | Проверяется к следующему уроку. В тетрадях выполняется работа над ошибками |   |   | Проверяется не позже, чем через неделю. В тетрадях выполняется работа над ошибками | Проверяется не позже, чем через неделю. В тетрадях выполняется работа над ошибками                                |
| 3 | Тетрадь для лабораторных/практических работ | -   | -  | - | - | -  | - | - | Тетрадь для лабораторных работ - 1   | Практические работы выполняются в электронном виде, хранятся в электронном виде у учителя в именной папке ученика |
|   | Периодичность проверки                      | -   | -  | - | - | -  | - | - | Проверяется и возвращается обучающимся не позже, чем через неделю                  | -   |

### 3. Требования к ведению и проверке тетрадей по истории

| №<br>п/<br>п | Виды тетрадей  | Наименование предмета |                  |         |  |   |             |
|--------------|--|-----------------------|------------------|---------|--|---|-------------|
|              |  | История               |                  |         |  |   |             |
|              |  | 5 класс               | 6 класс          | 7 класс | 8 класс  | 9 класс                                       | 10-11 класс |
| 1            | Рабочие тетрадь по предмету  | 1                     | 1                |         | 1  | 1   |             |
|              | Периодичность проверки рабочих тетрадей  | 1 раз в четверть      | 1 раз в четверть |         | 1 раз в четверть/<br>по требованию               | по требованию                                 |             |
| 2            | Тетрадь для проверочных и контрольных работ  | -                     | -                |         | 1  | 1   |             |
|              | Периодичность проверки контрольных работ   | -                     | -                |         | согласно КТП,<br>графику<br>контрольных<br>работ | согласно КТП,<br>графику<br>контрольных работ |             |
| 3            | Тетрадь/ накопительная папка для диагностических материалов в виде тестов, исторических текстов, картографии | -                     | -                |         | 1  | 1   |             |
|              | Периодичность проверки   | -                     | -                |         | согласно КТП,<br>по требованию                   | согласно КТП,<br>по требованию                |             |

### 4. Требования к ведению и проверке тетрадей по обществознанию

| №<br>п/<br>п | Виды тетрадей               | Наименование предмета |         |         |         |         |             |
|--------------|-----------------------------|-----------------------|---------|---------|---------|---------|-------------|
|              |                             | Обществознание        |         |         |         |         |             |
|              |                             | 5 класс               | 6 класс | 7 класс | 8 класс | 9 класс | 10-11 класс |
| 1            | Рабочая тетрадь по предмету | -                     | 1       |         | 1       | 1       |             |

|   |  |   |                  |   |   |
|---|--|---|------------------|---|---|
|   | Периодичность проверки рабочих тетрадей  | - | 1 раз в четверть | 1 раз в четверть                        | по требованию                           |
| 2 | Тетрадь для проверочных и контрольных работ  | - | -                | 1                                       | 1                                       |
|   | Периодичность проверки контрольных работ   | - | -                | согласно КТП, графику контрольных работ | согласно КТП, графику контрольных работ |
| 3 | Тетрадь/ накопительная папка для диагностических материалов в виде тестов, схем, обществоведческих текстов | - | -                | 1                                       | 1                                       |
|   | Периодичность проверки   | - | -                | согласно КТП/ по требованию             | согласно КТП/ по требованию             |

### 5. Требования к ведению и проверке тетрадей по химии

| № п/п | Тетради по учебному предмету «Химия» (8-11 класс)  |   |   |  |
|-------|--|---|---|--|
|       | Виды тетрадей  | Количество листов в тетради                   | Периодичность проверки тетради  | Хранение тетрадей  |
| 1     | Рабочая тетрадь, в которой выполняются различные виды работ на уроке, домашние работы, оформляются отчеты по выполнению химического эксперимента (8-9кл.); экспериментальных методов изучения веществ и их превращений (10 -11 кл.). | Тетрадь в клеточку объемом не менее 48 листов | У слабоуспевающих обучающихся тетради проверяются 1 раз в неделю; в 8-х-9-х классах - не реже 1-2 раз в месяц; в 10 –х - 11 - х классах - не реже 1-2 раз в учебную четверть.<br>Отметки за отдельные виды работ и проверку тетрадей могут быть выставлены в журнал (в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ОО). | Рабочие тетради находятся у обучающихся, после проверки им возвращаются. |
| 2     | Тетрадь для практических работ   | Тетрадь в                                     | Проверяется в течение недели с занесением   | В течение всего учебного   |

|   |                               |  |   |   |
|---|-------------------------------|--|---|---|
|   |                               | клеточку<br>объемом 12 - 18<br>листов. | отметок в классный журнал.  | года хранятся в школе и<br>выдаются обучающимся<br>для выполнения в них<br>соответствующих работ. |
| 3 | Тетрадь для контрольных работ |  | Проверяется к следующему уроку (в течение недели при наличии в параллели 3-х и более классов) с занесением отметок в классный журнал. В тетрадях выполняется работа над ошибками. |   |

### 6. Требования к ведению и проверке тетрадей по английскому языку

| №<br>п/п | Виды тетрадей                              | Английский язык   |  |  |
|----------|--|---|--|--|
|          |  | 5-6 класс   | 7-9 класс  | 10-11 класс  |
| 1        | Рабочие тетради по предмету                | 1 (тетрадь в клетку объемом 18 листов)  | 1 (тетрадь в клетку объемом 48 листов)   | 1 (тетрадь в клетку объемом 48 листов)   |
|          | Периодичность проверки рабочих тетрадей    | После каждого урока у обучающихся с низкой мотивацией, у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже 1-го раза в 2 недели | Не реже 1 раза в неделю у слабоуспевающих обучающихся, у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже 1-го раза в месяц | Не реже одного раза в две недели у обучающихся, нуждающихся в особом педагогическом внимании, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже 2-х раз в полугодие. |
| 2        | Тетради для контрольных работ              | 1   | 1  | 1  |
|          | Периодичность проверки контрольной тетради | Проверяется не позже чем через неделю. В тетрадях выполняется работа над ошибками по некоторым видам контроля   | Проверяется не позже чем через неделю. В тетрадях выполняется работа над ошибками по некоторым видам контроля                                      | Проверяется не позже чем через неделю. В тетрадях выполняется работа над ошибками по некоторым видам контроля  |
|          | Периодичность проверки                     | Не реже 1 раза в 2 недели   | -  | -  |

Объем и количество заданий в контрольной работе по английскому языку должны соответствовать времени выполнения - не более 40 минут.

Необходимо планировать контрольные работы в течение учебного года с учетом планируемых результатов ФОП. В течение всего учебного года должны быть проведены все четыре вида контроля (аудирование, говорение, чтение, письмо).

В тетрадях по английскому языку дата указывается согласно правилам b[ написания на английском языке: The 26 th of September.

При оформлении контрольной работы в тетради после даты необходимо указывать вид контроля речевой деятельности (Vocabulary and grammar, Reading, Listening, Speaking, Writing).

При осуществлении контроля письменной речи рекомендуется ориентироваться на критерии оценивания задания «Личного письма», представленные в демонстрационном варианте ЕГЭ по английскому языку.

При осуществлении контроля устной речи рекомендуется ориентироваться на критерии оценивания выполнения заданий устной части, представленные в демонстрационном варианте ЕГЭ по английскому языку.

Контрольные тетради по английскому языку рекомендуется подписывать в едином орфографическом режиме:

Название предмета - **English**.

Класс обучения - **Form 6-A**.

Школа - **School 10**.

Имя и фамилия - **Ivan Ivanov** (следует помнить, что в английском языке сначала пишется имя, а потом фамилия).

### 7. Требования к ведению и проверке тетрадей по географии

| № п\п | Наименование тетради                                     | Количество | Требование к тетради  | Периодичность проверки  | Примечание  |
|-------|--|------------|---|---|---|
| 1.    | Рабочая тетрадь по географии                             | 1          | Тетрадь в клетку:<br><i>для 5-6 классов – 12-18 листов;</i><br><i>для 7-11 классов - не менее 24 листов</i>       | Поурочный фронтальный контроль за выполнением классных и домашних заданий в тетради.<br>Итоговый контроль за ведением тетради в конце каждой учебной четверти | Оценивается ведение тетради с выставлением отметки в журнал   |
| 2.    | Тетрадь для практических работ по географии              | 1          | Тетрадь в клетку:<br><i>для 5-6 классов – не менее 18 листов;</i><br><i>для 7-11 классов - не менее 24 листов</i> | Оцениваются все практические работы, предусмотренные федеральной рабочей программой; проверяются в течение недели после выполнения работы                     | Допускается использование тетрадей на печатной основе для проверочных работ, входящих в УМК по учебному предмету                              |
| 3.    | Тетрадь для контрольных (проверочных) работ по географии | 1          | Тетрадь в клетку, 12-18 листов  | Контрольные (проверочные) работы проверяются к следующему уроку географии   | Допускается ведение накопительной папки с контрольно-измерительными материалами (тестирование, работа с текстовой географической информацией) |
| 4.    | Контурные карты  | 1          | Набор контурных карт «Полярная звезда»  | Проверка выполнения задания - в течение недели после выполнения работы (к следующему уроку)   |   |

## 8. Требования для обучающихся к выполнению практических работ на контурной карте

Практические и самостоятельные работы на контурной карте выполняются с использованием карт атласа и учебника, а также описания задания к работе.

Нельзя копировать карты атласа, необходимо точно выполнять предложенные учителем задания (избегайте нанесение «лишней информации» (отметка за правильно оформленную работу по предложенным заданиям может быть снижена на один балл в случае добавления в работу излишней информации).

Подберите материалы для выполнения задания на карте (текстовые карты, статистические материалы, текст учебника), выделите главное.

Проранжируйте показатели по 2-3 уровням – высокие, средние, низкие.

При помощи условных знаков, выбранных вами, выполните задание, условные знаки отобразите в легенде карты.

При нанесении на контурную карту географических объектов используйте линии градусной сетки, речные системы, береговую линию и границы государств (это нужно для ориентира и удобства, а также для правильности нанесения объектов).

Чтобы не перегружать контурную карту, мелкие объекты обозначаются цифрами с последующим их пояснением за рамками карты (в графе «Условные знаки»).

Правильно подпишите географические объекты – названия городов и поселков, расположите по параллелям или параллельно северной рамки карты; надписи не должны перекрывать контуров других обозначений;

географические названия объектов подписывайте с заглавной буквы, надписи делайте по возможности мелко, но четко, обязательно черной пастой.

Работа должна быть выполнена аккуратно, без грамматических ошибок (*отметка за работу может быть снижена за небрежность и грамматические ошибки на один и более баллов*).

Над северной рамкой (вверху карты) не забудьте написать название выполненной работы.

## 9. Требования к ведению и проверке тетрадей по биологии

| № п/п | Наименование тетради        | Количество | Требование к тетради                 | Периодичность проверки   | Система оценивания  |
|-------|-----------------------------|------------|--------------------------------------|--|---|
| 1.    | Рабочая тетрадь по биологии | 1          | Тетрадь в клетку, не менее 48 листов | Поурочный фронтальный контроль за выполнением классных и домашних заданий в тетради<br>Итоговый контроль за ведением тетради в конце | Оценивается ведение тетради с выставлением отметки в журнал |

|    |   |   |                             |  |   |
|----|---|---|-----------------------------|--|---|
|    |   |   |                             | каждой учебной четверти  |   |
| 2. | Тетрадь для лабораторных и практических работ по биологии | 1 | Тетрадь в клетку, 18 листов | Оцениваются лабораторные, практические работы, выполнение которых связано с самостоятельной деятельностью обучающегося, в течение недели после выполнения работы | Оцениваются обязательные лабораторные и практические работы с выставлением отметки в журнал. Остальные работы оцениваются на усмотрение учителя |

### 10. Требования к ведению и проверке тетрадей на уровне начального общего образования

| №<br>п/п | Тетради по учебному предмету «Русский язык» (1-4 класс)   |   |  |  |
|----------|---|---|--|--|
|          | Виды тетрадей   | Количество листов в тетради                   | Периодичность проверки тетради   | Хранение тетрадей  |
| 1        | Рабочая тетрадь, в которой выполняются различные виды работ на уроке, домашние работы.  | Тетрадь в линию (объем – 12-18 листов).       | <i>В 1-4 классах</i> тетради проверяются после каждого урока у всех обучающихся (все домашние и классные работы). Отметки за отдельные виды работ и проверку тетрадей могут быть выставлены в журнал (в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ОО). | Рабочие тетради находятся у обучающихся, после проверки им возвращаются.   |
| 2        | Тетрадь для контрольных работ (контрольные диктанты, контрольные сочинения, изложения, словарные диктанты, другие виды контрольных работ) | Тетрадь в линию объемом не менее 12-18 листов | Во 2-4-х классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку. Отметки за контрольные работы обязательно выставляются в журнал.   | Тетради в течение всего учебного года хранятся в ОО и выдаются обучающимся для выполнения в них соответствующих работ. |
| 3        | Тетрадь для работ по развитию речи (обучающие сочинения, изложения)   |   | <i>Во 2-4-х классах проверяются и возвращаются обучающимся не позднее, чем через пять дней.</i> Отметки за сочинения и изложения обязательно выставляются в журнал (в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ОО).                                   |  |

| №<br>п/п | Тетради по учебному предмету «Литературное чтение» (1-4 класс)                         |                                      |  |  |
|----------|--|--------------------------------------|--|--|
|          | Виды тетрадей  | Количество<br>листов в<br>тетради    | Периодичность проверки тетради   | Хранение тетрадей  |
| 1.       | Рабочая тетрадь, в которой выполняются различные виды работ на уроке, домашние работы. | Тетрадь в линию объемом 24-48 листов | В 1-х - 4-х классах проверяются не реже 1 раза в месяц. Отметки за отдельные виды работ могут быть выставлены в журнал (в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ОО). | Рабочие тетради находятся у обучающихся, после проверки им возвращаются. |

### Примечание 1.

В проверяемых работах согласно Положению о едином речевом режиме в общеобразовательной организации учителям необходимо отмечать и допущенные обучающимися орфографические, пунктуационные, речевые и грамматические ошибки. При проверке работ по русскому языку и литературе учитель отмечает и исправляет допущенные орфографические ошибки, руководствуясь следующими методическими рекомендациями:

«В методике орфографии существует несколько способов фиксации орфографических ошибок в тетрадях обучающихся: 1) ошибка подчеркивается одной чертой, зачеркивается и исправляется (в работах обучающихся, входящих в группу учебного риска); 2) ошибка подчеркивается, зачеркивается, но не исправляется; 3) обозначается часть слова, в которой есть ошибка; 4) подчеркивается все слово, в котором есть ошибка; 5) никаких подчеркиваний не делается, на полях ставится условный знак орфографической ошибки (в предыдущих случаях на полях тоже ставится знак орфографической ошибки).

Способ фиксации орфографических ошибок избирается учителем в зависимости от цели работы (обучающая она или контрольная). При проверке контрольных работ, а также изложений и сочинений используются два первых способа. При выполнении обучающих упражнений используются все перечисленные выше способы фиксации ошибок. Последовательность их применения определяется целями обучения обучающихся умению находить и исправлять ошибки. Первый способ показывает, как нужно обозначать, как зачеркивать и как исправлять ошибки; следующий - учит исправлению ошибки; третий способ - нахождению и исправлению ошибки в той или иной морфеме; четвертый - учит поиску ошибок в слове, а пятый - в ряде слов в строке. Не все обучающиеся одновременно овладевают перечисленными умениями, поэтому в одной и той же работе учитель будет использовать разные способы фиксации ошибок и у разных обучающихся, но в течение учебного года необходимо всех обучающихся провести через все способы фиксации». Если в работе по русскому языку допущена ошибка, которая не изучается в начальной школе, необходимо использовать первый способ фиксации, при этом эта ошибка не учитывается при выставлении оценки.

Аналогично могут фиксироваться и другие ошибки. Ошибки, допущенные обучающимся в работе по русскому языку, учитель обозначает на полях тетради определенными условными знаками (П — орфографическая ошибка, V — пунктуационная, С — содержание (включает Ф — фактическая, Л — логическая), Р — речевая, Г — грамматическая). Подчеркивание и исправление ошибок, а также выставление оценки производится учителем красной пастой. Проверив диктант, изложение или сочинение, учитель выставляет 1 оценку, проверив диктант и списывание с грамматическим заданием, учитель выставляет двойную оценку.



**Примечание 2.**

В тетрадях по русскому языку (рабочие, контрольные) обязательно выполняется работа над ошибками, предполагающая разбор ошибок с определением их типов, подробным объяснением и графическим выделением орфограммы, также необходимо подбирать однотипные слов на орфограмму, в которой была допущена ошибка. При исправлении пунктуационных ошибок необходимо выписать предложение и выполнить элементы пунктуационного разбора. Не допускается обычное списывание слов и предложений с ошибками. Учитель после проверки оценивает работу над ошибками, выставляя отметку.

**Примечание 3.**

В 1-2 классе и 1 полугодии 3 класса используются тетради в косую линию. На каждом уроке в тетради отводится 2 строки в 1-3 классе на чистописание и 1 строка в 4 классе. Во 2 полугодии 3 класса и 4 классе – в широкую линию. Для контрольных работ и работ по развитию речи во 2-3 классе используются тетради в косую линию. В 4 классе – в широкую линию.

| №<br>п/п | Тетради по учебному предмету «Математика» (1-4 класс)  |  |  |  |
|----------|--|--|--|--|
|          | Виды тетрадей  | Количество листов в тетради                    | Периодичность проверки тетради   | Хранение тетрадей  |
| 1        | Рабочая тетрадь, в которой выполняются различные виды работ на уроке, домашние работы.                                 | Тетрадь в клетку (объем – 12-18 листов).       | В 1-4 классах тетради проверяются после каждого урока у всех обучающихся (все домашние и классные работы).<br>Отметки за отдельные виды работ и проверку тетрадей могут быть выставлены в журнал (в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ОО). | Рабочие тетради находятся у обучающихся, после проверки им возвращаются.   |
| 2        | Тетрадь для контрольных работ (контрольные работы, контрольные математические диктанты, другие виды контрольных работ) | Тетрадь в клетку объемом не менее 12-18 листов | Во 2-4-х классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку.<br>Отметки за контрольные работы обязательно выставляются в журнал.  | Тетради в течение всего учебного года хранятся в ОО и выдаются обучающимся для выполнения в них соответствующих работ. |

### **Примечание 1.**

В рабочих и контрольных тетрадях орфографические ошибки исправляются, но не учитываются при выставлении оценки. При проверке рабочих тетрадей по математике математическая ошибка подчеркивается одной чертой, зачеркивается и исправляется. При проверке контрольных тетрадей по математике ошибка подчеркивается, зачеркивается, но не исправляется.

### **Примечание 2.**

В тетрадях по математике (рабочие, контрольные) обязательно выполняется работа над ошибками, предполагающая разбор ошибок с определением их типов. Если допущена вычислительная ошибка или ошибка в решении уравнения, необходимо подобрать однотипные числовые выражения и уравнения для подробного разбора. Если ошибка допущена в ходе решения задачи, необходимо разобрать и решить однотипные задачи.