

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Новогеоргиевская средняя общеобразовательная школа Октябрьского муниципального округа»

ПРИНЯТО  
протокол заседания  
педагогического совета школы  
№ 1 от « 30 » августа 2024 г.



И. Боякова  
Приказ № 140-С от 30.08.24

**Положение**  
**О порядке ведения тетрадей по предметам**  
**МОБУ Новогеоргиевская СОШ**

## 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»);

Постановлением главного государственного врача РФ от 28 января 2021 года №2 Об утверждении санитарных правил и норм СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечиванию безопасности и (или) Безвредности для человека факторов среды обитания», п.2.3. приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 №536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», а также Уставом МОБУ Новгеоргиевская СОШ, иными локальными актами. 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.

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 учащимися. Тетради по

предметам должны соответствовать требованиям безопасности.

Рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета. Обеспечение учащихся рабочими тетрадями относится к компетенции образовательной организации.

## 2.Количество и назначение ученических тетрадей

2.1.Ведение тетрадей по предмету учебного плана (за исключением физической культуры) учащимися с 1-го по 11 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.Ученики должны иметь следующее количество тетрадей по предмету для выполнения письменных работ, а также контрольных письменных работ.

№ п/п	Учебный предмет	Класс	Количество тетрадей			
			Текущих	Контрольных*	Практических (лабораторных)	Творческих (словарей)
1.	Русский язык	1	прописи - период обучения грамоте	-	-	-
		1-4	2	1*	-	
		5-9	2	1*	-	1
		10-11	1	1*	-	-
2.	Литература	5-7	1	-	-	-
		8-11	1	-	-	1

3.	Математика	1	прописи - период обучения грамоте	-	-	-
		1-4	2	1*	-	-
		5-6	2	1*	-	-
4.	Алгебра	7-11	2	1*	-	-
5.	Геометрия	7-11	2	1*	-	-
6.	ИЗО	1-8	альбом	-	-	-
7.	Химия	8-11	1	1*	1	-
8.	Физика	7-11	1	1*	1	-
9.	География	6-11	1	-		-
10.	Биология	6-11	1	1*		-
11.	Англ. язык	2-4	1	-	-	
		5-11	1	1*	-	1- словарь

\*Контрольные работы могут выполняться на отдельных листах.

### 3. Порядок ведения обучающимися тетрадей по предметам.

1. Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным, разборчивым почерком.
2. Соблюдать поля с внешней стороны (4 клеточки отчеркиваются простым карандашом).
3. Обозначать номер упражнения и задачи; указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).
4. Соблюдать красную строку.
5. Обучающиеся 1-11 классов пишут шариковой ручкой школьного образца. Паста заправки должна быть только синего цвета.
6. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.
7. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву, знак, слово, словосочетание или предложение зачеркивать ручкой косой линией; не заключать неверное написание в скобки.
8. Для обучающихся 1-11 классов текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.
9. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать две линейки, а в тетрадях по математике и другим предметам - 4 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).

10. Тетради обучающихся обязательно должны быть обернуты.
11. Тетради по русскому языку (в линейку) и математике (в клетку) должны быть не толще 18 листов.
12. Пользоваться “штрихом” запрещается.
13. Начиная с 5-го класса дата в тетрадях по математике, физике, химии, географии, биологии, истории пишется арабскими цифрами на полях:  
Например: 21.12.15. (без буквы “Г”).

#### **4. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей.**

Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, математике и т.д.), класс, номер и название школы, фамилию и имя ученика. Надписи на тетрадях следует делать по следующему образцу:

ТЕТРАДЬ  
для работ  
по русскому языку  
ученика(цы) 6 класса

*Иванова Сергея.*

#### **5. Оформление письменных работ по русскому языку.**

1. После каждой классной (домашней) работы в 1-11 классах следует отступать две строчки (пишем на третьей).
2. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 1,5 см (на 1-2 пальца). Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов с 1-го класса.
3. В ходе работы не пропускать ни одной строки. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ по русскому языку следует на новой странице писать с самой верхней строки, дописывая до конца страницы, включая последнюю строку.
4. Справа дописывать до конца строки, при этом с 1-го класса учить нормативному переносу слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.
5. Запись даты написания работы по русскому языку ведется по центру рабочей строки. По окончании периода обучения грамоте и до окончания 4-го класса записывается число и полное название месяца. Например: *1 декабря.*
6. Начиная с 4-го класса в тетрадях по русскому языку число записывается прописью:  
Например: *Первое декабря.*
7. Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение.  
Например:

*Классная работа.  
Диктант.  
Сочинение.  
Изложение.  
Работа над ошибками.*

8. При выполнении домашнего задания после пропущенных двух строк пишется:  
*Домашняя работа.* (дата не пишется)
9. Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях по учебнику необходимо обязательно указывать.  
Например: № 56.
10. Все подчеркивания, условные обозначения, чертежи, таблицы выполнять аккуратно остро заточенным простым карандашом по линейке. Допускается в некоторых видах работ и без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы простым карандашом. Выделение орфограмм следует выполнять простым карандашом или пастой зелёного цвета.
11. В столбики слова выписываются с маленькой буквы, запятые не ставятся.
12. В сточку слова выписываются следующим образом: первое с прописной, остальные со строчной буквы, запятая ставится. Словосочетания пишутся с маленькой буквы. Названия падежей обозначаются с большой буквы (*И.п.*).
13. Спряжение глаголов обозначаются римскими цифрами (*I*).
14. Род имён существительных обозначается маленькими буквами (*м.р.*).
15. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать ручкой кривой линией, часть слова, предложение зачеркивать тонкой горизонтальной линией; не заключать неверное написание в скобки.
16. Для обучения письму в первом классе и во втором классе введена тетрадь, разлинованная в две линейки. Для обучающихся, начиная со второго класса и по 11 класс введена тетрадь по русскому языку, разлинованная в одну линейку.
17. Система работы по формированию навыка правильного соединения букв должна проводиться дифференцированно на протяжении всех четырех лет обучения в начальной школе.
18. Упражнение по чистописанию выполняются обучающимися в рабочих тетрадях. Образцы букв в 1 классе прописывает учитель, во 2-4 классах они прописываются выборочно с учетом индивидуальных особенностей каждого ребенка. Учителю следует прописывать индивидуально учащимся те элементы букв, слоги и буквы, которые требуют корректировки.
19. В ходе проверки учителем прописанных обучающимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить образцы их написания на полях (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке). Также учителю необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах.
20. Обязательна система работы над ошибками в тетрадях по русскому языку.

**5. Оформление письменных работ по математике, физике, химии, географии.**

1. Между классной и домашней работами следует отступить 4 клеточки (на 5-й клетке писать следующую работу).
2. Между видами работ отступить 2 клетки (на 3 клетке писать).
3. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступить 3 клетки вправо, писать на четвертой.
4. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать посередине строки.

5. В тетрадях по математике во 2-3 классах обозначается время выполнения работы посередине строки: число записывается арабской цифрой, название месяца - прописью.  
Например: *1 декабря*.  
А через клеточку - вид работы.  
Например: *Классная работа*.
6. В тетрадях по математике в 5-11 классах дата пишется на полях цифрами.  
Например: *23.12.15*. (без буквы "Г")
7. Слово "Задача" во 2-4 классах не пишется. Номер задания писать во 2-11 классах посередине.  
Например: *№ 15*.
8. При выполнении домашней работы во 2-11 классах в тетрадях пишется: *Домашняя работа*.
9. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную цифру, число или знак зачеркивать ручкой косой линией; не заключать неверное написание в скобки.
10. Подчеркивания, условные обозначения, графики, чертежи, таблицы выполнять аккуратно простым карандашом, а в случае необходимости - с применением линейки или циркуля.
11. В тетрадях для практических и контрольных работ по физике, химии, географии, биологии указывается номер работы.  
Например:  
*Контрольная работа №1*.  
*Практическая работа №1*.

## **6. Оформление письменных работ по другим предметам.**

1. Письменные работы по другим предметам ведут учащиеся, согласно общим положениям о ведении тетрадей. Однако, при оформлении письменных работ по английскому языку имеются свои особенности:
2. Записи в тетрадях по английскому языку в 5-11 классах вести в клетку.
3. Словарь ведется в общей тетради или в специальном журнале.
4. В тетрадях для контрольных и проверочных работ обязательно проводится работа над ошибками: Ошибка при переводе текста подчеркивается, а на полях отмечается "Р" (речевая ошибка).
5. Ошибки в русском тексте исправлять следующим образом: неверно прописную букву или пунктуационный знак подчеркнуть ручкой прямой линией, часть слова, предложения зачеркнуть только горизонтальной линией; вместо подчеркнутого на поля вынести ошибку; орфографическую, пунктуационную

## **7. Количество и назначение ученических тетрадей**

Тетради по предметам могут использоваться по всем предметам учебного плана МОБУ Новогеоргиевская СОШ.

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

Использование рабочих тетрадей на печатной основе в начальных классах является неотъемлемой частью образовательного процесса и

значительно влияет на эффективность обучения, поскольку выполнение учащимися письменных работ формирует навык письма и развивает мелкую моторику.

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.

Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

- *по русскому языку*

в 1 - 4 классах - по 3 тетради (из них 2 рабочие тетради, 1 для контрольных работ, могут быть тетради на печатной основе),

в 5 - 9 классах - 2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ и 1 для работ по развитию речи;

- *по литературе*

в 5 - 8 классах — по 1 тетради, в 9 классах - 1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для творческих работ - сочинений;

- *по математике*

в 1 -4 классах- 2 тетради рабочие и 1 тетрадь для контрольных работ (в начальной школе, кроме того, может быть тетрадь на печатной основе), в 5 - 6 классах - 2 рабочие тетради и 1 для контрольных работ,

7—9 классы — 2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ по алгебре, 7—9 классы — 1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для контрольных работ по геометрии, 7—9 классы — 1 рабочая тетрадь по вероятности и статистике;

- *по иностранному языку*

по 2 тетради (1 рабочая тетрадь и словарь) в 2 - 9 классах; могут быть тетради на печатной основе;

- *по физике и химии*

1 рабочая тетрадь для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ - практикума, которая хранится в кабинете в течение года;

- *по биологии, географии, окружающему миру, истории, обществознанию, технологии, ОБЖ, музыке*

по 1 рабочей тетради (возможны тетради на печатной основе).

### **Требования к ведению и проверке тетрадей по русскому языку и литературе**

<b>№</b>	<b>Тетради по учебному предмету «Русский язык» (5-11класс)</b>
----------	--

п/п	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). 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 ими 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. 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>	соответствующих

	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. *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. 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.

## 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 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. 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	-	

## Требования к ведению и проверке тетрадей по истории

№ п/ 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/ по требованию	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, исторических текстов, картографии	-	-			1	1
	Периодичность проверки	-	-			согласно КТП, по требованию	согласно КТП, по требованию

## Требования к ведению и проверке тетрадей по обществознанию

№ п/ 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

### 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 -11кл.).	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. 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	отметок в классный журнал.	года хранятся в школе и выдаются обучающимся для выполнения в них соответствующих работ.
3	Тетрадь для контрольных работ	объемом 12 - 18 листов.	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.	

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

№ 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).

### 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: для 5-6 классов – 12-18 листов; для 7-11 классов - не менее 24 листов	Поурочный фронтальный контроль за выполнением классных и домашних заданий в тетради. 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: для 5-6 классов – не менее 18 листов; для 7-11 классов - не менее 24 листов	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)	

## 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.

## 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 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

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

№ 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).	В 1-4 классах 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)		Во 2-4-х классах проверяются и возвращаются обучающимся не позднее, чем через пять дней. 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).	

№ п/п	Тетради по учебному предмету «Литературное чтение» (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 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 школы, 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 (I — 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, выставив 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.

№ 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). 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. 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.

## **Заключительные положения.**

Настоящее Положение утверждается приказом директора МОБУ Новогеоргиевская СОШ после согласования с педагогическим советом  
Изменения и дополнения вносятся в Положение при согласии и с учетом мнения Педагогического совета.  
Изменения и дополнения утверждаются приказом директора МОБУ Новогеоргиевская СОШ.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448730016

Владелец Бочкова Татьяна Николаевна

Действителен с 13.06.2024 по 13.06.2025