

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №14 имени Абрамова П.П.

РАССМОТРЕНО:
решением педагогического совета
МБОУ СОШ №14 им.Абрамова П.П.
протокол № 4 от 09.01.2025г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор
 Фоменко О.П.
Приказ № 5
от 09.01.2025г.



Положение
о порядке ведения тетрадей по учебным предметам
в МБОУ СОШ №14 им.Абрамова П.П.

1. Общие положения

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 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №14 имени Абрамова П.П.

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

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

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.

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

Проверка тетрадей является способом контроля уровня знаний обучающихся.

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

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.

Контроль за порядком ведения и качеством проверки осуществляется на постоянной основе согласно интегрированному плану ВШК и ВСОКО (внутренней системы оценки качества образования) на соответствующий учебный год.

2. Общие требования к оформлению и ведению тетрадей

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).

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

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

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

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).

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

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.

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 школы, фамилию и имя обучающегося.

Например:

Тетрадь

для работ (для контрольных работ) по

русскому языку (математике)

обучающегося 5 класса А

средней школы № 14

им. Абрамова П.П.

Фамилия Имя (в форме Р.п.).

Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

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

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).

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.

Подробное изложение.

О нравственности.

Десятое октября.

Домашнее сочинение по творчеству

А.С.Пушкина.

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 написания на английском языке: The 26 th of September.

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).

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

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.**

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».

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

№ 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>Отметки за отдельные виды работ и проверку тетрадей могут быть выставлены в журнал (в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля</p>	Рабочие тетради находятся у обучающихся, после проверки им возвращаются.

			успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ОО).	
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	В 5-11-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, анализ текста, выписки, тезисы, разные виды планов, письма и т.д.)	Тетрадь в линию объемом не менее 12-18 листов	В 5-11-х классах проверяются и возвращаются обучающимся не позднее, чем через семь дней. 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).	
№ п/ п	Тетради по учебному предмету «Литература» (5 -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.	Тетрадь в линию объемом 12-48 листов	В 5-11 классах 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 от 12 листов	<p>В 5-11 классах проверяются и возвращаются обучающимся не позднее, чем через десять дней.</p> <p>Отметки за сочинения обязательно выставляются в журнал.</p> <p>*Первая отметка за содержание сочинения ставится в журнале на страницу учебного предмета «Литература», вторая отметка за грамотность работы ставится (на усмотрение учителя) на страницу учебного предмета «Русский язык» на ближайшую дату с указанием вида работы «Классное/домашнее сочинение по литературе» и соответствующим весом контрольной работы.</p> <p>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).</p>	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

№	Виды тетрадей	Наименование предмета								
		Математика						Физика	Информатика	
п / п		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	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 осуществлят		1 раз в четверть

		урока, во втором полугодии – 1 раз в неделю у всех обучающихся, самостоятельные работы контролирующего характера – после проведения работы у каждого обучающегося			вся не менее 2-х раз в месяц.	
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 тетради для контрольных работ	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	Практически все 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

№ 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	-	-	-	-
	Периодичность проверки контрольных работ	- согласно КТП, графику контрольных работ	- согласно КТП, графику 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	1
	Периодичность проверки	-	- согласно КТП, по требованию	согласно КТП, по требованию	согласно КТП, по требованию

4. Требования к ведению и проверке тетрадей по обществознанию

№	Виды тетрадей	Наименование предмета					
		Обществознание					
п/п		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	-	-		-	-	-
	Периодичность проверки 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 -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 клеточку объемом 12 - 18 листов.	Проверяется в течение недели с занесением отметок в классный журнал.	В течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются обучающимся для выполнения в них
3	Тетрадь для контрольных работ		Проверяется к следующему уроку (в течение недели) с занесением отметок в классный журнал. В тетрадях	

		выполняется работа над ошибками.	соответствующих работ.
--	--	----------------------------------	------------------------

6. Требования к ведению и проверке тетрадей по английскому языку

№ п/п	Виды тетрадей	Английский язык		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	Накопительная папка с листами формата А4 для контрольных работ	1	1	1
	Периодичность проверки накопительной папки с листами формата А4 для контрольных работ	Проверяется не позже чем через неделю. В листах выполняется работа над ошибками по некоторым видам контроля.	Проверяется не позже чем через неделю. Выполняется работа над ошибками по некоторым видам контроля	Проверяется не позже чем через неделю. 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 ФООП. 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 [написания на английском языке: The 26 th of September.

При оформлении контрольной работы (7-11 класс) 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 14**.

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: <i>для 5-6 классов – 12-18 листов; для 7-11 классов - не менее 24 листов</i>	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 (по желанию учителя).
2.	Тетрадь для практических работ по географии	1	Тетрадь в клетку: <i>для 5-6 классов – не менее 18 листов; 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	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	Периодичность проверки	Система оценивания
1.	Рабочая тетрадь по биологии	1	Тетрадь	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 (по желанию учителя предметника)
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

11.

№ 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.	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).	
№	Тетради по учебному предмету «Литературное чтение», окружающий мир» (1-4 класс)			
п/п	Виды тетрадей	Количество листов тетради	Периодичность проверки тетради	Хранение тетрадей
1.	Рабочая тетрадь, в которой выполняются различные виды работ на уроке, домашние работы.	Тетрадь в линию объемом 12-18 листов	В 2-х - 4-х классах проверяются не реже 1 раза в месяц. Отметки за отдельные виды работ могут быть выставлены в журнал.	Рабочие тетради находятся у обучающихся, после проверки им возвращаются.

Примечание 1.

В проверяемых работах 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 (I — орфографическая ошибка, V — пунктуационная. Подчеркивание и исправление ошибок, а также выставление оценки производится учителем красной пастой. Проверив диктант, изложение или сочинение, учитель выставляет I 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 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. В 3 и 4 классе – в широкую линию. Для контрольных работ и работ по развитию речи во 2 классе используются тетради в косую линию. В 3-4 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.

Зам. директора по учебной работе

Гордиан-Пудалова Л.В.

Руководитель ШМО гуманитарных наук

Богданова О.В.

Руководитель ШМО естественнонаучных предметов

Исакова О.А.

Руководитель ШМО начальных классов

Леванова И.С.