

Муниципальное образование город Армавир
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение –
средняя общеобразовательная школа №19

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ-СОШ №19
протокол от 30.08.2024 г. №1

УТВЕРЖЕНО
приказом директора МБОУ-СОШ №19
От 30.08.2024 г. № 03.0/525
_____ Т.Ю.Деревянко

Положение
о порядке ведения тетрадей по учебным предметам
в МБОУ-СОШ № 19

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 № 19.

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 № 19

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».

Десятое октября.

Подробное изложение.

О нравственности.

Десятое октября.

Сочинение.

В чем польза чтения книг?

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 25 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

№ 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).	<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> <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> 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	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
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.
№ 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 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 тетрадах 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 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

		самостоятель- ные работы контролирую- щего 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 тетрадах 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/прак- тических 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

№ 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

4.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

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	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.	

6. 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 написания на английском языке: The 25 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: <i>для 5-6 классов – 12-18 листов;</i> <i>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
2.	Тетрадь для практических работ по географии	1	Тетрадь в клетку: <i>для 5-6 классов – не менее 18 листов;</i> <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 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

№ 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, выставяя 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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 98160421728937443086516107854325912870385464125

Владелец Деревянко Татьяна Юрьевна

Действителен с 25.10.2023 по 24.10.2024