

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА № 2 СТ. ПЕРВОМАЙСКАЯ  
ГРОЗНЕНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор

\_\_\_\_\_ И.И.Межиев  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025

## ПОЛОЖЕНИЕ

19.09.2025 № 12

ст. Первомайская

### **Положение о порядке ведения тетрадей по учебным предметам в МБОУ «СОШ № 2 ст. Первомайская»**

#### **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»;

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 ОО.

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 по всем 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 тетрадей 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, допускается оформление тетрадей одинаковыми предметными обложками: 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 № 2 ст. Первомайская»*

*Фамилия Имя (в форме Р. п.).*

Тетради по чеченскому языку подписываются на чеченском языке.

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 с красной 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. В домашних заданиях 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 с красной 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.

В тетрадях по чеченскому языку дата указывается согласно правилам написания на чеченском языке: *Товбецан беттан ткъе йалхалгIа де.*

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

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

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

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

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

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

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

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

| №<br>п/п | Тетради по учебному предмету «Русский язык» и «Родной язык» (5-11класс)   |  |  |  |
|----------|---|--|--|--|
|          | Виды тетрадей   | Количество<br>листов в<br>тетради                        | Периодичность проверки тетради   | Хранение<br>тетрадей   |
| 1        | Рабочая тетрадь, в которой выполняются различные виды работ на уроке, домашние работы.  | Тетрадь в линию (объем - не менее 12 листов) – 2 тетради | <p>В 5 классе и в первом полугодии 6 класса тетради проверяются после каждого урока у всех обучающихся (все домашние и классные работы).</p> <p>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.</p> <p>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. 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).</p> | Рабочие тетради находятся у обучающихся, после проверки им возвращаются.   |
| 2        | Тетрадь для контрольных работ (контрольные диктанты, контрольные сочинения, изложения, словарные диктанты, другие виды контрольных работ) | Тетрадь в линию объемом не менее 12 листов – 1 тетрадь   | <p>В 5-11-х классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку.</p> <p>Отметки за контрольные работы обязательно выставляются в журнал.</p>   | 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  |  | <p>В 5-11-х классах проверяются и возвращаются обучающимся не позднее, чем через десять дней. Отметки за сочинения и изложения обязательно выставляются в журнал, за остальные виды работ оценки могут быть выставлены в журнал выборочно (в соответствии с</p>  |  |

|          |  |   |  |   |
|----------|--|---|--|---|
|          | текста, выписки, тезисы, разные виды планов, письма и т. д.)   |   | Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ОО).  |   |
| №<br>п/п | <b>Тетради по учебному предмету «Литература» и «Родная литература» (5 -11 класс)</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 -1 тетрадь | <i>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).</i>   | 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 12 листов – 1 тетрадь   | <i>В 5–11 классах проверяются и возвращаются обучающимся не позднее, чем через десять дней.</i><br>Отметки за сочинения обязательно выставляются в журнал.<br>Отметки за остальные виды работ могут быть выставлены в журнал выборочно (если это предусмотрено Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ОО). | Тетради в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются обучающимся для выполнения в них соответствующих работ. |

### **Примечание 1.**

При проверке работ по русскому языку и литературе, родному языку и родной 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, родному языку и родной литературе учитель обозначает на полях тетради определенными условными знаками (I — орфографическая ошибка, V — пунктуационная, 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.

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.

При проверке работ по математике, физике, химии и других учебных предметов педагог руководствуется следующими рекомендациями: зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, математический знак;

### **Примечание 2.**

В тетрадях по русскому языку и родному языку (рабочие, контрольные, по развитию речи) и в тетрадях для письменных работ по литературе и родной литературе обязательно выполняется работа над ошибками, предполагающая разбор ошибок с определением их типов, подробным объяснением и графическим выделением орфограммы, также необходимо подбирать однотипные слова 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 письменных работах обучающего и развивающего характера ошибки могут подчёркиваться или исправляться. В контрольных работах 5 класса ошибка исправляется, а в 6–11 классах ошибка подчёркивается и отмечается на полях.

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

| №<br>п<br>/<br>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                | <i>Рабочие тетради по предмету</i>      | 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 1 раза в месяц. | 1 раз в четверть |



|   |   |   |  |   |   |  |   |   |  |  |
|---|---|---|--|---|---|--|---|---|--|--|
|   |   | самостоятельные работы контролирующего характера – после проведения работы у каждого обучающегося |  |   |   |  |   |   |  |  |
| 2 | <i>Тетради для контрольных работ</i>        | Тетрадь для контрольных работ по математике -1  | Тетрадь для контрольных работ по математике -3                             |   |   | Тетрадь для контрольных работ по математике -3                             |   |   | 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   |  |
|   | Периодичность проверки                      | -   | -  | - | - | -  | - | - | Проверяется и возвращается обучающимся не позже, чем через неделю                  | -  |

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

| №<br>п/<br>п | Виды<br>тетрадей  | Требование к тетради                                     | Наименование предмета |         |         |         |                                    |                             |
|--------------|---|--|-----------------------|---------|---------|---------|------------------------------------|-----------------------------|
|              |   |  | История               |         |         |         |                                    |                             |
|              |   |  | 5 класс               | 6 класс | 7 класс | 8 класс | 9 класс                            | 10–11 класс                 |
| 1            | Рабочая тетрадь по предмету   | Тетрадь в клеточку объемом не менее 48 листов- 1 тетрадь | 1                     | 1       | 1       | 1       | 1                                  | 1                           |
|              | Периодичность проверки рабочих тетрадей   |  | 1 раз в четверть      |         |         |         | 1 раз в четверть/<br>по требованию | по требованию               |
| 2            | Тетрадь/<br>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

| №<br>п/<br>п | Виды тетрадей               | Требование к тетради                                     | Наименование предмета |         |         |         |         |             |
|--------------|-----------------------------|--|-----------------------|---------|---------|---------|---------|-------------|
|              |                             |  | Обществознание        |         |         |         |         |             |
|              |                             |  | 5 класс               | 6 класс | 7 класс | 8 класс | 9 класс | 10–11 класс |
| 1            | Рабочая тетрадь по предмету | Тетрадь в клеточку объемом не менее 48 листов- 1 тетрадь | -                     | -       | -       | 1       | 1       | 1           |

|   |   |   |   |   |                  |                  |               |  |
|---|---|---|---|---|------------------|------------------|---------------|--|
|   | Периодичность проверки рабочих тетрадей   | - | - | - | 1 раз в четверть | 1 раз в четверть | по требованию |  |
| 2 | Тетрадь/накопительная папка для диагностических материалов в виде тестов, схем, обществоведческих текстов | - | - |   | 1                | 1                | 1             |  |

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

| № п/п | Тетради по учебному предмету «Химия» (8-11 класс)   |   |  |  |
|-------|---|---|--|--|
|       | Виды тетрадей   | Требование к 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.), в том числе и практические работы | Тетрадь в клеточку объемом не менее 48 листов-1 тетрадь | У слабоуспевающих обучающихся тетради проверяются 1 раз в 2 недели; в 8-х-9-х классах - не реже 1 раза в месяц; в 10 -х - 11-х классах - не реже 1-2 раз в учебную четверть/триместр. 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     | Рабочие листы для контрольных работ   |   | Проверяется к следующему уроку (в течение недели при наличии в параллели 3-х и более классов) с занесением отметок в классный журнал. В тетрадях выполняется работа над ошибками.  | Рабочие листы для контрольных работ хранятся у учителя, работа над ошибками проводится в рабочих тетрадях. |

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

| №<br>п/п | Виды тетрадей                               | Английский<br>язык  | Английский язык  |  |
|----------|---|---|--|--|
|          |   | 5–6 класс   | 7–9 класс  | 10–11 класс  |
| 1        | Рабочие тетради по предмету                 | 1 (тетрадь в клетку объемом 48 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 контрольных тетрадей | 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                      | -   | -  | -  |

Объем и количество заданий в контрольной работе по английскому языку должны соответствовать времени выполнения - не более 45 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 26<sup>th</sup> 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 соответствующих заданий в КИМах внешних оценочных процедур.

При осуществлении контроля устной речи рекомендуется ориентироваться на критерии оценивания выполнения заданий устной части, представленные в демонстрационных вариантах ОГЭ и 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 - **Islam Dokaev** (следует помнить, что в английском языке сначала пишется имя, а потом фамилия).

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

| № п\п | Наименование тетради  | Количество | Требование к тетради   | Периодичность проверки   | Примечание |
|-------|---|------------|--|--|------------|
| 1.    | Рабочая тетрадь по географии  | 1          | Тетрадь в клетку:<br><i>для 5–6 классов – 48 листов; для 7–11 классов – не менее 24 листов</i> | 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<br>Оцениваются практические работы, выполнение которых связано с самостоятельной деятельностью обучающегося, в течение недели после выполнения работы |            |
| 2.    | Накопительная папка для диагностических/контрольных материалов в виде тестов, изображений, схем | 1          |  |  |            |
| 4.    | Географические атласы с контурными картами  | 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

<https://disk.yandex.ru/i/SAuisI3UBOAwaw>

<https://disk.yandex.ru/i/NP2vrQIe5K1rFw>

### 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 | 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<br>Оцениваются лабораторные, практические работы, выполнение которых связано с самостоятельной деятельностью обучающегося, в течение недели после выполнения работы | Оценивается ведение тетради с выставлением отметки в журнал. Оцениваются <b>обязательные</b> лабораторные и практические работы с выставлением отметки в журнал |
| 2.    | Накопительная папка для диагностических/контрольных материалов в виде тестов, изображений, схем | 1          |                                      |  | Работы оцениваются на усмотрение учителя  |

### 10. Требования к ведению и проверке тетрадей по труду(технологии)

#### 11.

| № п\п | Наименование тетради                 | Количество | Требование к тетради                 | Периодичность проверки             | Система оценивания |
|-------|--------------------------------------|------------|--------------------------------------|------------------------------------|--------------------|
| 1.    | Рабочая тетрадь по труду(технологии) | 1          | Тетрадь в клетку, не менее 48 листов | Не реже 1 раза в четверть/триместр | Безотметочно       |

## 12. Требования к ведению и проверке тетрадей по ИЗО/музыке

| №<br>п\п | Наименование<br>тетради         | Колич<br>ество | Требование к<br>тетради                    | Периодичность проверки     | Система оценивания |
|----------|---------------------------------|----------------|--|----------------------------|--------------------|
| 1.       | Рабочая тетрадь<br>по искусству | 1              | Тетрадь в<br>клетку, не менее<br>24 листов | Не реже 1 раза в полугодие | Безотметочно       |