



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ г. ГРОЗНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 61» г. ГРОЗНОГО
(МБОУ «СОШ № 61» г. ГРОЗНОГО)

СОБЛЖА-ГІАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ
СОБЛЖА-ГІАЛИН МУНИЦИПАЛЬНИ
БЮДЖЕТНИ ЙУБКЪАРДЕШАРАН ХЪУКМАТ
СОБЛЖА-ГІАЛИН «СОШ № 61»
(СОБЛЖА-ГІАЛИН МБЙХЪ «№ 61 ЙЙШ»)

ПРИКАЗ

01 сентября 2025 г.

№ 208/01-11

г. Грозный

Об утверждении Положения о порядке ведения
тетрадей по учебным предметам

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г № 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»), решением педагогического совета МБОУ «СОШ № 61» г. Грозного от 29.08.2025 г. Протокол № 1

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке ведения тетрадей по учебным предметам
2. Заместителю директора по МР Шавхаловой М.А. обеспечить общее руководство и контроль за ведением рабочих тетрадей по предметам в соответствии с принятым Положением.
3. Заместителю директора по ИКТ Сангириевой С.А. разместить настоящий приказ на официальном сайте школы.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлен (а):

Т. Х.-А.Межидова

от «01» 09 2025 г. М.А.Шавхалова

от «01» 09 2025 г. С.А.Сангириева

КОПИЯ ВЕРНА

подпись
директор
Шавхалова М.А.
01.09.2025



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 61» г. Грозного

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

от 29 АВГУСТА 2025 года.

12:00 ч.

№ 01

г. Грозный

МБОУ «СОШ № 61» г. Грозного,
ул. Шефская, 1А,

Заседание
педагогического совета

Присутствующие:

Председатель заседания – Межидова Т.Х.-А.

Секретарь заседания – Гучигова А.Х.

Педагогический персонал (список прилагается)

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Об утверждении Положения о порядке ведения тетрадей по учебным предметам.

Докладчик: Межидова Т.Х.-А. – директор школы.

1.1. **СЛУШАЛИ:** Межидову Т.Х.-А., которая представила на рассмотрение Положение о порядке ведения тетрадей по учебным предметам, определяющее цели, задачи, единые требования к порядку ведения тетрадей по учебным предметам. Тамара Хож-Ахмедовна подчеркнула, что настоящее положение носит практико-ориентированный характер, содержит конкретные требования к ведению тетрадей по учебным предметам, 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.

РЕШИЛИ:

1. Принять Положение о порядке ведения тетрадей по учебным предметам

Председатель

Секретарь



Т.Х.-А.Межидова

А.Х.Гучигова

Т.Х. А.Межидова
2025
/01.11 от 01.09.2025 г.

о порядке ведения тетрадей по учебным предметам

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

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: 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 (творческих, лабораторных) работ))

по русскому языку (математике)

ученика(цы) 5 класса А

МБОУ «СОШ № 61»

г. Грозного

Исламова Муслима (Фамилия Имя ученика(цы) в форме родительного падежа)

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 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 (домашняя) работа.), название темы урока, а также темы письменных работ (контрольных работ, изложений, сочинений, практических, лабораторных и других работ). После даты и места выполнения работы ставится точка.

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. Точка после слов «упражнение», «задача» и т. д. или после указания вида выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т. д.) не обязательна, её отсутствие (так же, как и наличие) ошибкой не считается.

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 (например, 01.09.2025).

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

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

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**).

ПРИНЯТО

решением педагогического совета

МБОУ «СОШ № 61» г. Грозного

Протокол № 1 от «29» августа 2025 г.

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

Тетради по учебному предмету «Русский язык» и «Родной язык» (5-11класс)				
№ п/п	Виды тетрадей	Количество листов в тетради	Периодичность проверки тетради	Хранение тетрадей
1	Рабочая тетрадь, в которой выполняются различные виды работ на уроке, домашние работы.	Тетрадь в линейно (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.</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 успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ОО).</p>	Рабочие тетради находятся у обучающихся, после проверки ими возвращаются.
2	Тетрадь для контрольных работ (контрольные диктанты, контрольные сочинения, изложения, словарные диктанты, другие виды контрольных работ)	Тетрадь в линейно, 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
3	Тетрадь для работ по развитию речи (обучающие сочинения, изложения,		В 5-11-х классах проверяются и возвращаются обучающимся не позднее, чем через десять дней.	

	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» и «Родная 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 - 1 тетрадь	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 ими возвращаются.
2.	Тетрадь для письменных работ по литературе (классные и домашние сочинения, развернутые ответы на вопросы, анализ эпизода, анализ стихотворения и т. д.)	Тетрадь в линию объемом 12-48 листов - 1 тетрадь	В 5-11 классах проверяются и возвращаются обучающимся не позднее, чем через десять дней. Отметки за сочинения обязательно выставляются в журнал. 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 (П — 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 вверху 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 однокоренные 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, выставяя 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

№ п/п		Виды тетрадей	Наименование предмета						Физика	Информатика	
			Математика								
			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	
1	Рабочие тетради по предмету		2	2	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 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

[illegible]

3. Требования к ведению и проверке тетрадей по истории

№ п/п	Виды 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 клетку 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 по требованию	по требованию	
2	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	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 клетку 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	Виды тетрадей	Требование к тетради	Тетради по учебному предмету «Химия» (8–11 класс)	
			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 клетку 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 тетрадней 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 клетку объемом 12-18 листов -- 1 тетрадь	Проверяется к следующему уроку с занесением отметок в классный журнал	В течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются обучающимся для выполнения в них соответствующих работ.
3	Тетрадь для контрольных работ	Тетрадь в клетку объемом 12-18 листов -- 1 тетрадь	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	Английский язык	Английский язык
1	Рабочие тетради по предмету	5-6 класс	7-9 класс	10-11 класс
	Периодичность проверки работ тетрадей	1 (тетрадь в клетку объемом 48 листов)	1 (тетрадь в клетку объемом 48 листов)	1 (тетрадь в клетку объемом 48 листов)
		После каждого урока у обучающихся с высокой мотивацией, у остальных - лишь наиболее значимые по 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	1	1	1

контрольных работ			
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	-	-	-

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 ФОР. В течение всего учебного года должны быть проведены все четыре вида контроля (аудирование, говорение, чтение, письмо).

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

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

При оформлении тетради письменной речи рекомендуется ориентироваться на критерии оценивания соответствующих заданий в КИМах внешних оценочных процедур.

При оформлении тетради устной речи рекомендуется ориентироваться на критерии оценивания выполнения заданий устной речи, 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 7-A**.

Школа - **School 66**.

Имя и фамилия - **Islam Dalkaev** (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: для 5–6 классов – 48 листов; для 7–11 классов – не менее 24 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 Оцениваются практические работы, выполнение которых связано с самостоятельной деятельностью обучающегося, в течение недели после выполнения работы	
2.	Накопительная папка для диагностических/контрольных 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 к ведению и проверке тетрадей по биологии

<https://disk.yandex.ru/SAni3UB0Awaw>

<https://disk.yandex.ru/NP2vQiesKI7w>

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	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 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 обязательные 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)

№ 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

11. Требования к ведению и проверке тетрадей по ИЗО/музыке

№ п/п	Наименование тетради	Количество	Требование к тетради	Периодичность проверки	Система оценивания
1.	Рабочая тетрадь по искусству	1	Тетрадь в клетку, не менее 24 листов	Не реже 1 раза в полугодие	Безотметочно