

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете

Протокол № 20

от 16.07.2026 г.

СОГЛАСОВАНО

с заместителем директора

МАОУ Новотарманской СОШ

 Н.В. Ульяновой

от 30.07.2026 г.

УТВЕРЖДЕНО

директором МАОУ

Новотарманской СОШ

 И.А. Белькович

Приказ от 30.07.2026 № 102-О



Положение о порядке ведения тетрадей по учебным предметам МАОУ Новотарманской СОШ

1. Общие положения

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

Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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»);

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 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 работ) по русскому языку (математике)

ученика (цы) 5 класса А

Новотарманской СОШ

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 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 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

№ п/п	Тетради по учебному предмету «Русский язык» (5-11класс)			Хранение тетрадей
	Виды тетрадей	Количество листов в тетради	Периодичность проверки тетрадей	
1	Рабочая тетрадь, в которой выполняются различные виды работ на уроке, домашние работы.	Тетрадь в линию (объем – 12-18 листов) – 2 тетради	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. 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.	Рабочие тетради находятся у обучающихся, после проверки им возвращаются.
2	Тетрадь для контрольных работ (контрольные диктанты, сочинения, изложения, другие виды контрольных работ)	Тетради в линию объёмом 12 - 18 листов – 1 тетрадь на каждый вид деятельности	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

№ п/п	Виды тетрадей	Тетради по учебному предмету «Литература» (5-11 класс)	Периодичность проверки тетрадей	Хранение тетрадей
1.	Рабочая тетрадь, в которой выполняются различные виды работ на уроке, домашние работы.	Тетрадь в линию объемом 24 – 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.	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	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.	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 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».

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;

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

Наименование предмета										
№ п / п	Виды тетрадей	Математика						Физика	Информатика	
		Математика 5-6 класс	Алгебра 7-9 класс	Геометрия 7-9 класс	Вероятность и статистика 7-9 класс	Вероятность и статистика 10-11 класс	Алгебра и начала анализа 10-11 класс			
1	Рабочие тетради по предмету объем	2	2	2	1 – 2, на усмотрение учителя	2	1 – 2, на усмотрение учителя	2	2	2
	Периодичность проверки рабочих тетрадей	До 18 листов	До 18 листов	До 18 листов	До 18 листов	До 18 листов	До 48 листов	До 48 листов	До 48 листов	1 раз в четверть
		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.	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.	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.	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.	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 клеточку объемом не более 18 листов для 5-6 классов, не более 48 листов для 7-11 классов - 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/ 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 клеточку объемом не более 18 листов для 5-6 классов, не более 48 листов для 7-11 классов - 1 тетрадь	-	-	-	1	1	1

Периодичность проверки рабочих тетрадей	-	-	-	-	-	по требованию
---	---	---	---	---	---	---------------

2	Тетрадь/ накопительная папка для диагностических материалов в виде тестов, схем, обществоведческих текстов	-	-	-	1	1
---	--	---	---	---	---	---

5. Требования к ведению и проверке тетрадей по химии

Тетради по учебному предмету «Химия» (8-11 класс)						
№ п/п	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 (8-9 кл.); экспериментальных методов изучения веществ и их превращений (10-11 кл.).	Тетрадь в клеточку объемом не более 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	Тетрадь для практических работ	Тетрадь в клеточку 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 клеточку 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
		5–6 класс	7–9 класс	10–11 класс
1	Рабочие тетради по предмету	1 (тетрадь в клетку объемом не менее 24 листов)	1 (тетрадь в клетку объемом не менее 24 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.

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 26 th of September.

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

При осуществлении контроля письменной речи рекомендуется ориентироваться на критерии оценивания 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: для 5-6 классов – 18 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 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 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 клеточку объемом не более 18 листов для 5-6 классов, не более 48 листов для 7-11 классов - 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	Оценивается ведение тетради с выставлением отметки в журнал. Оцениваются обязательные лабораторные и практические
					Оцениваются лабораторные, практические работы, выполнение которых связано с самостоятельной деятельностью обучающегося, в течение недели после выполнения работы	работы с выставлением отметки в журнал
2.	Накопительная папка для диагностических/контрольных материалов в виде тестов, изображений, схем	1				Работы оцениваются на усмотрение учителя

9. 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 формата А4	Не реже 1 раза в четверть.	Безотметочно

10. 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 более 48 листов	Не реже 1 раза в полугодие	Безотметочно