

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ  
«СОШ № 47» г. Грозного

\_\_\_\_\_ Х.В. Керимова

«13» 09. 2025 г.

**Положение  
о порядке ведения тетрадей по учебным предметам  
в МБОУ «СОШ № 47»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, единые требования к порядку ведения тетрадей по учебным предметам в МБОУ «СОШ №47» города Грозного.

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 МБОУ «СОШ №47» города Грозного.

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 работ)  
по русскому языку (математике)  
обучающегося 5 класса А  
МБОУ «СОШ № 47»  
г. Грозного  
Фамилия Имя (в форме Р. н.).*

2.9. Тетради по чеченскому языку подписываются на чеченском языке.

2.10. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

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

2.12. 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).

2.13. 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?*

2.14. В тетрадах по математике, физике, информатике, биологии, географии, истории, обществознанию, химии дату (число и месяц) следует указывать цифрами на полях тетради.

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

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

2.17. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадах по русскому языку строку не следует пропускать. В тетрадах в клетку (по математике, и др.) во всех этих случаях пропускать только 1-2 клетки.

Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадах в линейку пропускать 2 линейки, а в тетрадах в клетку – 4-5 клеток (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).

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

2.19. 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.

2.20. 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».

2.21. Учителя-предметники проверяют тетради по предметам, рабочие тетради в зависимости от количества часов на учебный предмет в соответствии с учебным планом МБОУ «СОШ №47»

2.22. В тетрадах по русскому языку и родному языку (рабочие, контрольные, по развитию речи) и в тетрадах 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.

2.23. 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.

2.24. 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.

*(требования к периодичности и особенностям проверки тетрадей по учебным предметам прилагаются).*

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящее Положение выносится на обсуждение на заседании Педагогического совета Школы, принимается с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и утверждается директором школы.

3.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение выносятся на обсуждение на заседании Педагогического совета, принимаются с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и утверждаются директором школы.

3.3. Положение о порядке ведения тетрадей по предметам обучающихся принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.3.1. настоящего Положения.

3.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Введено в действие приказом №132/1 /01-11  
от «13» 09. 2025г.

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического совета  
(протокол заседания ПС № 2 от «13» 09.2025 года)

**СОГЛАСОВАНО**

с Советом родителей МБОУ «СОШ №47»  
«13» 09. 2025 года

**СОГЛАСОВАНО**

с Советом обучающихся МБОУ «СОШ №47»  
«13» 09. 2025 года

1. Требования к ведению и проверке тетрадей по русскому языку (родному языку) и литературе (родной литературе)

№ п/п	Тетради по учебному предмету «Русский язык» и «Родной 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 12 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 (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 листов – 1 тетрадь	В 5-11-х классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку. Отметки за контрольные работы обязательно выставляются в журнал.	Тетради в течение всего учебного года хранятся в ОО и выдаются обучающимся для выполнения в них соответствующих работ.
3	Тетрадь для работ по развитию речи (обучающие сочинения, изложения, анализ текста, выписки, тезисы, разные виды планов, письма и т. д.)		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 Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ОО).	

№ 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 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 (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 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 (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.

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

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

		контролирующег о характера. В 6 классе (первое полугодие) - ежедневная проверка, после каждого урока, во втором полугодии – 1 раз в неделю у всех обучающихся, самостоятельные работы контролирующег о характера – после проведения работы у каждого обучающегося			работы. Текущая проверка должна осуществляться не менее 1 раза в месяц.	
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 тетрадах выполняется работа над ошибками	Проверяется к следующему уроку. В тетрадах выполняется работа над ошибками	Проверяется к следующему уроку. В тетрадах выполняется работа над ошибками	Проверяется не позже, чем через неделю. В тетрадах выполняется работа над ошибками	Проверяется не позже, чем через неделю. В тетрадах выполняется работа над ошибками

3	Тетрадь для лабораторных/практических работ	-	-	-	-	-	-	-	Тетрадь для лабораторных работ - 1	Практические работы могут выполняться в электронном виде, хранятся в электронном виде у учителя
	Периодичность проверки	-	-	-	-	-	-	-	Проверяется и возвращается обучающимся не позже, чем через неделю	-

### 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 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 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 – 9 кл.); экспериментальных методов изучения веществ и их превращений (10 – 11 кл.).	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	Тетрадь для практических работ	Тетрадь в клеточку объемом 12–18 листов – 1тетрадь	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 – 1тетрадь	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 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 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 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	Кол-во	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 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	Кол-во	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 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)

№ п\п	Наименование тетради	Кол-во	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	Кол-во	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