

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БАЧИ-ЮРТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2 ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИИ ПЕРВОГО
ПРЕЗИДЕНТА ЧР А-Х. КАДЫРОВА»**

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
(протокол № 4 от 21.11.2025г.)

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МБОУ «Бачи-Юртовская СШ №2»
от 21.11.2025 № 120-од

**Положение
о порядке ведения тетрадей по учебным предметам в
МБОУ «Бачи-Юртовская СШ №2»**

общие положения

аcтoящee пoлoжeниe oпpeдeляeт цeli, zадaчи, eдиныe тpeбовaниe к poядку вeдeния тetрадeй po uчebnym ppeдmetam в oбщeoбpaзoвaтeльnoй oргaниzacии.

Пoложeниe разработанo в cooтвeтствии c noрmatивными дocumentaми:

- 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.

аcтoящee Пoложeниe нoсит практико-ориентированныy xaракteр, сoдeржит конкретные тreбовaниe k вeдeнию тetрадeй po uчebnym ppeдmetam.

Пoложeниe напpaвленo на создaниe уcловий для формирования eдиного oбpaзoвaтeльного ppoстpaнcтva na oсoнve eдиных тreбovаний k вeдeнию тetрадeй po uчebnym ppeдmetam.

Пoложeниe уcтaнaливaет тreбovаниe k вeдeнию и oформлeнию тetрадeй обuчaющiхся, oпpeдeляeт количeство и назaчeниe тetрадeй po ppeдmetam, poрядok ppoвeдeния текuщego kонтroля и oцeнивaниe уровня oбpaзoвaтeльных достiжeний обuчaющiхся.

Вeдeниe тetрадeй обuчaющiмися являетeся oбязaтeльным c 1 po 11 kлacc po всem uчebnym ppeдmetam.

Пoвeрka тetрадeй являетeся способom kонтroля уровня знaниy обuчaющiхся.

Тetради для kонтroльных, практическиx и лaбoрaторных работ, работ po рaзвитiu речи xранятse в cooтвeтствuющeм uчebном kабинete oбщeoбraзoвaтeльnoй o

Пaдaгoгicкeиe рабoтники несут oтвeтствeнность за ppoвeрку тetрадeй в cooтвeтствии c noрmами oцeнивaниe по uчebному ppeдmetu, тreбovаниjами

a

н

и

Положения о формах, периодичности и текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, требованиями Положения о едином речевом режиме.

онтроль за порядком ведения и качеством проверки тетрадей осуществляется на постоянной основе согласно интегрированному плану ВШК и ВСОКО на соответствующий учебный год.

бщие требования к оформлению и ведению тетрадей

бучающиеся 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).

бучающиеся должны вести записи в тетради аккуратно, разборчиво, с соблюдением требований орфографии и пунктуации.

записи в тетрадях делаются пастой (чернилами) синего (фиолетового цвета). При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.

учитель имеет право, помимо выставления оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы в соответствии с критериями оценивания.

качестве оценки может быть использован только один из следующих символов: 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).

целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критериями выставления оценок в тетради.

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.

обходимо 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 № 3
г. Грозного
Фамилия Имя (в форме Р. п.).*

Тетради по чеченскому языку подписываются на чеченском языке.

Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

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

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).

следует указывать номер упражнения (например: Упражнение 35), задачи или указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т. д.). Слова «упражнение», «задача» и т. д. записываются без сокращений.

В тетрадях для контрольных работ и работ по развитию речи по русскому языку и литературе по центру строки записывается вид работы и строкой ниже – ее название.

Например:

*Десятое октября.
Контрольная работа по теме «Фонетика».*

*Десятое октября.
Подробное изложение
О нравственности*

*Десятое октября.
Сочинение.
В чем польза чтения книг?*

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

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

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

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).

Выполнять аккуратно подчёркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой (в начальных классах только карандашом), в случае необходимости – с п

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.

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».

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**).

К
и

и
л
и

ц
и
р
к
у
л
я

Требования к ведению и проверке тетрадей по русскому языку и литературе

№ п/п	Тетради по учебному предмету «Русский язык» и «Родной язык» (5-11 класс)			
	Виды тетрадей	Количество листов в тетради	Периодичность проверки тетради	Хранение тетрадей
	Рабочая тетрадь, в которой выполняются различные виды работ на уроке, домашние работы.	Тетрадь в линию (объем - не менее 1 листов) – 2 тетради	<p><i>В 5 классе и в первом полугодии 6 класса</i> тетради проверяются после каждого урока у всех обучающихся (все домашние и классные работы).</p> <p><i>Во втором полугодии 6 класса и в 7 — 9 классах</i> 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. <i>В 6-7-х классах рекомендуется проверять 3 раза, в 8-9-х классах - 2 раза в неделю.</i></p> <p><i>В 10–11 классах</i> 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 им возвращаются.
	Тетрадь для контрольных работ (контрольные диктанты, контрольные сочинения, изложения, словарные диктанты, другие виды контрольных работ)	Тетрадь в линию объемом 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.
	Тетрадь для работ по развитию речи		<i>В 5-11-х классах проверяются и возвращаются обучающимся не позднее, чем через десять дней.</i>	

	(обучающие сочинения, изложения, 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).	
--	--	---	--

№ п/п	Тетради по учебному предмету «Литература» и «Родная литература» (5 -11 класс)			
	Виды тетрадей	Количество листов в тетради	Периодичность проверки тетради	Хранение тетрадей
	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</i> проверяются не реже 1 раза в месяц. Отметки за отдельные виды работ и проверку тетрадей могут быть выставлены в журнал (в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ОО).	Рабочие тетради находятся у обучающихся, после проверки им возвращаются.
	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</i> 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 (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 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, предлагающая 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.

ребования к ведению и проверке тетрадей по математике, физике, информатике

№ п	Виды тетрадей	Наименование предмета								Физика	Информатика
		Математика									
	Математика 5–6 класс <i>Рабочие тетради по предмету</i>	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		
	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, самостоятельные работы контролирующего характера – после	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			

	проведения работы у каждого обучающегося				
--	--	--	--	--	--

Тетради для контрольных работ	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
Тетрадь для лабораторных/практических работ				Тетрадь для лабораторных работ - 1	Практические работы выполняются в электронном виде, хранятся в электронном виде учителя в именной папке ученика
Периодичность проверки				Проверяется и возвращается обучающимся не позже, чем через неделю	

ребования 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
	Рабочая тетрадь по предмету	Тетрадь в клеточку объемом не менее 48 листов- 1 тетрадь						

	Периодичность проверки рабочих тетрадей		1 раз в четверть			1 раз в четверть/ по требованию	по требованию
	Тетрадь/ накопительная папка для диагностических материалов в виде тестов, исторических текстов, картографии						
	Периодичность проверки					согласно КТП, по требованию	согласно КТП, по требованию

ребования 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
	Рабочая тетрадь по предмету	Тетрадь в клеточку объемом не менее 48 листов- 1 тетрадь						
	Периодичность проверки рабочих тетрадей				1 раз в четверть	1 раз в четверть	по требованию	

	Тетрадь/ накопительная папка для диагностических материалов в виде тестов, схем, общеведческих текстов						
--	--	--	--	--	--	--	--

ребования 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

	Рабочая тетрадь, в которой выполняются различные виды работ на уроке, домашние работы, оформляются отчеты по выполнению химического эксперимента (8-9кл.); экспериментальных методов изучения веществ и их превращений (10 -11кл.).	Тетрадь в клеточку объемом не менее 48 листов- 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.
	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.
	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.	

ребования к ведению и проверке тетрадей по английскому языку

№ п/п	Виды тетрадей	Английский язык		Английский язык
		5–6 класс	7–9 класс	
	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.
	Тетради для 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 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

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).

Требования к ведению и проверке тетрадей по географии

№ п\п	Наименование тетради	Количество	Требование к тетради	Периодичность проверки	Примечание
	Рабочая тетрадь по географии		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	
	Накопительная папка для диагностических/контрольных материалов в виде тестов, изображений, схем				
	Географические атласы с контурными картами	с	Набор контурных карт	Проверка выполнения задания - в течение недели после выполнения работы (к следующему уроку)	

ребования для обучающихся к выполнению практических работ на контурной карте

ребования к ведению и проверке тетрадей по биологии

№ п\п	Наименование тетради	Количество	Требование к тетради	Периодичность проверки	Система оценивания
	Рабочая тетрадь по биологии		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 1го раза в месяц Оцениваются лабораторные, практические	Оценивается ведение тетради с выставлением отметки в журнал. Оцениваются обязательные лабораторные и практические работы с выставлением отметки в
				работы, выполнение которых связано с самостоятельной деятельностью обучающегося, в течение недели после выполнения работы	журнал
	Накопительная папка для диагностических/контрольных материалов в виде тестов, изображений, схем				Работы оцениваются на усмотрение учителя

ребования к ведению и проверке тетрадей по труду(технологии)

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

ребования к ведению и проверке тетрадей по ИЗО/музыке

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