

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
школы-гимназии №1
протокол от 29.09.2025г. №2

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ г.Керчи РК
«Школа-гимназия № 1 имени
Героя Советского Союза
Е.И. Дёминой»

Л.И. Тютюнник
приказ от 30.09.2025 № 399

**Положение
о ведении и проверке тетрадей по предметам
в 5-9-х, 10-11-х классах
в МБОУ г. Керчи РК «Школа-гимназия № 1
имени Героя Советского Союза Е.И. Дёминой»**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- постановления Главного государственного санитарного врача России от 17.03.2025 №2 «О внесении изменений в санитарные правила и нормы СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (с изменениями);
- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ООО) (с изменениями);
- приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее – ФГОС СОО) (с изменениями);
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (с изменениями);
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (с изменениями);
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Устава МБОУ г.Керчи РК «Школа-гимназия №1 имени Героя Советского Союза Е.И. Дёминой» (Далее – школа-гимназия).

1.2. Настоящее Положение о ведении и проверке рабочих тетрадей обучающихся устанавливает требования к ведению и формированию тетрадей обучающихся, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проведения текущего контроля и оценивания уровня учебных достижений обучаемых, а также установление и размер доплат за проверку тетрадей.

1.3. **Тетрадь по предмету (ученическая тетрадь)** – изданное типографским способом средство обучения, которое используется в учебном процессе для организации познавательной деятельности на уроках по предметам учебного плана и выполнению домашних заданий обучающимися. Тетради по предметам должны соответствовать требованиям безопасности.

1.4. **Рабочая тетрадь** – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета.

1.5. Ведение тетрадей обучающимися является обязательным по всем предметам (за исключением физической культуры) и во всех классах с 1 по 11 класс. Записи в тетрадях делаются ручкой со стержнем синего цвета. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.

1.6. Проверка тетрадей является обязательной для учителей по тем предметам, по которым предусмотрена, согласно действующему законодательству, доплата за проверку.

1.7. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только ручкой со стержнем красного цвета.

1.8. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.

1.9. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения обучающихся.

1.10. В качестве отметки может быть использован только один из следующих символов: «1», «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).

1.11. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критериями выставления отметок.

1.12. Учителя-предметники обязаны следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них. Не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.

2. Количество и назначение тетрадей по предметам

2.1. Ведение тетрадей по каждому предмету учебного плана (за исключением физической культуры) учащимися с 5-го по 11-й класс является обязательным.

2.2. В тетрадях предусматриваются следующие типы и формы письменных работ:

Типы письменных работ:

- классная работа;
- домашняя работа;
- контрольная работа;
- творческая работа.

Формы письменных работ:

- сочинение;
- изложение;
- эссе;
- рецензия;
- лабораторная работа;
- практическая работа.

2.3. Основными видами классных и домашних письменных работ обучающихся являются обучающие работы, к которым относятся:

- упражнения по русскому языку, иностранному языку, математике, физике, химии;
- конспекты первоисточников по истории, обществознанию, географии, ОБЗР, музыке, изобразительному искусству, литературе в 5-11 классах;

- планы и конспекты лекций учителей по предметам на уроках в 9-11 классах;
- планы статей и других материалов из учебников;
- сочинения и письменные ответы на вопросы по русскому языку и литературе, иностранному языку;
- составление аналитических и обобщающих таблиц, схем и т.п. (без копирования готовых таблиц и схем учебников).

2.4. По русскому языку, литературе, математике (в том числе алгебре, геометрии, вероятности и статистике), иностранному языку, физике, химии, географии, информатике проводятся текущие письменные контрольные работы; по биологии и физике – лабораторные работы; по химии и информатике – практические работы.

2.5. В соответствии с типами и формами письменных работ тетради делятся по назначению на виды:

- тетради по предмету для классных и домашних работ;
- тетради по предмету для контрольных работ;
- тетради по предмету для контрольных и практических работ (по информатике, химии, географии);
- тетради по предмету для лабораторных работ (по физике);
- тетради по предмету для классных и лабораторных работ (по биологии).

2.6. Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ обучающиеся должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Количество тетрадей	
	5–9-е классы	10–11-е классы
Русский язык	Две тетради по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для контрольных работ.	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для контрольных работ.
Литература	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для контрольных работ.	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для контрольных работ.
Математика	Две тетради по предмету для классных и домашних работ и одна тетрадь для контрольных работ.	
Алгебра	Две тетради по предмету для классных и домашних работ и одна тетрадь для контрольных работ.	Две тетради по предмету для классных и домашних работ и одна тетрадь для контрольных работ.
Геометрия	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для контрольных работ.	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для контрольных работ.
Вероятность и статистика	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для контрольных работ.	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для контрольных работ.
Иностранный	Две тетради по предмету для	Две тетради по предмету для

язык	классных и домашних работ, одна тетрадь для контрольных работ и словарь.	классных и домашних работ, одна тетрадь для контрольных работ и словарь.
Физика	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных работ.	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных работ.
Химия	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для контрольных и практических работ.	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для контрольных и практических работ.
Информатика	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для контрольных и практических работ.	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для контрольных и практических работ.
Биология	Одна тетрадь по предмету для классных и лабораторных работ.	Одна тетрадь по предмету для классных и лабораторных работ.
География	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для контрольных и практических работ.	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для контрольных и практических работ.
История, обществознание, ОБЗР	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ.	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ.
Музыка, изобразительное искусство, труд (технология)	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ.	

2.7. Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ хранятся в кабинете учителя в течение текущего учебного года, а также в течение следующего за текущим учебным годом.

3. Порядок ведения обучающимися тетрадей по предметам

3.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-24 листов.

3.2. Общие тетради (48-96 листов) могут использоваться лишь в 7-11-х классах по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

3.3. Тетрадь должна быть обернута в прозрачную целлофановую обложку.

3.4. Все записи в тетрадях обучающихся должны проводиться с соблюдением следующих правил и требований:

- писать аккуратным, разборчивым почерком;
- единообразно выполнять надписи на обложке, указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, по математике и др. предметам), класс, название школы, фамилию и имя обучающегося.

Тетрадь
для работ по математике
ученика (цы) ____ класса
МБОУ «Школа-гимназия №1 имени
Героя Советского Союза Е.И. Дёминой»
Иванова Владимира

Тетрадь
для контрольных работ
по математике
ученика (цы) ____ класса
МБОУ «Школа-гимназия №1 имени
Героя Советского Союза Е.И. Дёминой»
Иванова Владимира

Тетрадь
для работ по русскому языку
ученика (цы) ____ класса
МБОУ «Школа-гимназия №1 имени
Героя Советского Союза Е.И. Дёминой»
Иванова Владимира

Тетрадь
для контрольных работ
по русскому языку
ученика (цы) ____ класса
МБОУ «Школа-гимназия №1 имени
Героя Советского Союза Е.И. Дёминой»
Иванова Владимира

Тетрадь
для работ по физике
ученика (цы) ____ класса
МБОУ «Школа-гимназия №1 имени
Героя Советского Союза Е.И. Дёминой»
Иванова Владимира

Тетрадь
для контрольных работ
по физике
ученика (цы) ____ класса
МБОУ «Школа-гимназия №1 имени
Героя Советского Союза Е.И. Дёминой»
Иванова Владимира

Тетрадь
для работ по химии
ученика (цы) ____ класса
МБОУ «Школа-гимназия №1 имени
Героя Советского Союза Е.И. Дёминой»
Иванова Владимира

Тетрадь
для контрольных и практических работ
по химии
ученика (цы) ____ класса
МБОУ «Школа-гимназия №1 имени
Героя Советского Союза Е.И. Дёминой»
Иванова Владимира

3.5. Тетради и словари по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

3.6. Все обучающиеся 1-11 классов должны беречь тетради, не допускать вырванных листов, не начинать новую тетрадь до тех пор, пока не будет исписана предыдущая.

3.7. Во всех тетрадях писать разборчиво и аккуратно, соблюдая поля с внешней стороны.

3.8. Записи в тетрадях начинаются с первой страницы.

3.9. Обучающимся запрещается писать в тетрадях простым карандашом, ручкой с красным стержнем, гелевой ручкой со стираемыми чернилами, использовать корректор.

3.10. В 5-9-х классах в тетрадях по русскому языку, литературе, а также по остальным предметам (кроме иностранных языков), 10-11-х классах по русскому языку, литературе, биологии число и месяц выполнения работы записываются словами в форме именительного падежа:

Десятое сентября

Классная работа

3.11. В тетрадях по иностранным языкам все записи обучающиеся должны проводить с

соблюдением следующих требований: записывать дату выполнения работы (число и месяц). Дата в тетрадях по иностранным языкам записывается так, как это принято в странах изучаемых языков. После даты на следующей строке необходимо указывать, где выполняется работа (классная или домашняя), указать номер упражнения, вид выполняемой работы:

Monday, the first of October

Classwork

Ex.5 p. 11

Тетради и словари подписываются на иностранном языке, который изучается:

English	Français	Deutsch
Galina Sedova	Svetlana Ivanova	Ivan Ivanov
Form 3-B	classe de 7ème-A	Klasse 8A
School-gymnasium №1	Ecole-gymnase №1	Schule-gymnasium 1

3.12. В 10-11 классах в тетрадях по предметам (кроме русского языка, литературы, биологии, иностранного языка) число записывается арабскими цифрами, месяц словами в форме именительного падежа:

10 сентября

Классная работа

Допускается запись даты цифрами на полях (кроме русского языка, литературы, иностранных языков, биологии):

Классная работа

10.09

3.13. Обучающиеся всех классов записывают на отдельной строке название темы урока без употребления слова «Тема» и кавычек. Эпиграф (в случае необходимости) пишется в правом углу без кавычек и без заключения в скобки фамилии и инициалов автора.

3.14. Перед выполнением задания записывается номер задания или слово «Упражнение» и указывается его номер (например, Упражнение 14, / Ex.7, pg. 14 или только номер задания (например, № 63). В тетрадях по русскому языку записывать вид работы, на следующей строчке ее название:

Диктант	Изложение
Подснежник	Осень

3.15. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях в линию необходимо пропускать 2 линии (строки), в тетрадях в клетку – 4 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу).

3.16. В ходе работы строчки не пропускаются.

3.17. Новая страница начинается с самой верхней строки, дописывается до конца страницы, включая последнюю строку. Однако не может на последней строке прописываться название работы, а сама работа выполняется на следующей странице (на этой должна прописаться хотя бы строчка выполняемой работы).

3.18. Слева при оформлении каждой строки делается отступ от края не более 0,5 см, справа строка дописывается до конца; использование правил переноса слов обязательно. Не допускается необоснованное наличие пустых мест в строке.

3.19. Чертежи, графики, схемы, таблицы, рисунки, подчёркивания и другие условные обозначения выполняются аккуратно карандашом, в случае необходимости – с применением линейки и циркуля.

3.20. Исправление обучающимися допущенных ошибок производится ручкой или карандашом: неверно написанная буква, цифра или пунктуационный знак зачеркиваются косой линией; часть слова, слово, предложение, формула – тонкой горизонтальной линией; вместо зачёркнутого надписываются нужные буквы, слова, цифры, предложения; при исправлении не допускается использовать корректор, а также заключать неверное написание в скобки.

3.21. В работе, требующей записи в столбик, первое слово пишется со строчной буквы (кроме имен собственных). Знаки препинания (запятые и точка в конце) не ставятся.

Например: ветер

восток

песок

При выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки, с большой буквы, через запятую.

Например:

Ветер, восток, песок.

При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов. Сокращается слово только на согласные:

гласный-гл.,

глухой-глух., звонкий-зв., согласный-согл., твердый-тв.,

существительное-сущ.

прилагательное-прил.

глагол-гл.

предлог-пр.

мужской род-м.р.

женский род-ж.р.

средний род-ср.р.

прошедшее время-п.в.

настоящее время-н.в.

будущее время - б.в.

единственное число-ед.ч.

множественное число-мн.ч.

Название падежей указывается заглавной буквой (И.п. Р.п. Д.п. В.п. Т.п. П.п.)

3.22. При записи чисел, математических выражений каждая цифра или знак записываются в отдельной клетке.

Все письменные вычисления необходимо выполнять в тетрадях, а не в черновиках.

При решении задач каждое действие необходимо записывать с пропуском одной клетки вниз, с указанием порядка действия:

1) ...

2) ...

Формы записи решения задач:

а) в задаче после каждого действия записывается пояснение, а ответ пишется кратко: Ответ:10

мячей.

Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением, с начала строки.

Возможна запись условия задачи в виде краткой записи, рисунка, графического изображения и таблицы. Названия граф (колонок) пишутся с большой буквы.

При оформлении решения выражений на порядок действий соблюдаются следующие нормы:

- записать выражение полностью;
- указать цифрами над знаками порядок действий;
- расписать выполняемые действия по порядку (применяя устные или письменные приемы вычислений), отступив вниз одну клетку;
- записать окончательное значение выражения.

Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Измерения нужно подписывать ручкой. Обозначения буквами выполняются печатным и письменным шрифтом, строчными и заглавными буквами латинского алфавита.

При сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся. Например: мм, м, см, ч, мин, км, кг, г и др.

При оформлении математического диктанта необходимо:

- записывать только ответы в строчку, отступая одну клетку;
- рядом с числом писать наименования единиц измерений и предлоги на, в .. раз.

Образец: 675 564 на 78 в 7 раз, 17 см и т.д.

3.23. После проверки тетрадей учитель выборочно проводит работу над ошибками. Обучающиеся выполняют работу над ошибками в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы. Если учитель определяет работу над ошибками в качестве домашнего задания, то такая работа обязательно оценивается.

3.24. После проверки учителем тетрадей для контрольных работ обучающиеся в обязательном порядке выполняют работу над ошибками.

4. Порядок проверки учителями тетрадей по предметам

4.1. Задачи проверки тетрадей учителем:

- контроль выполнения обучающимися классных и домашних работ;
- соблюдение порядка ведения тетрадей;
- проверка контрольных, лабораторных и других видов письменных работ в соответствии с рабочей программой по предмету.

4.2. Учитель обязан периодически осуществлять проверку тетрадей по предмету в соответствии с данным Положением.

4.3. В школе-гимназии установлена периодичность проверки тетрадей обучающихся:

Предмет	Класс	Периодичность проверки
Русский язык	5–6-е	Первое полугодие – после каждого урока у всех учеников, второе полугодие – после каждого урока у слабых учеников, а у сильных – наиболее значимые по своей важности, но не менее 1 раза в неделю у всех учащихся.

	7–9-е	После каждого урока у слабых учеников, а у сильных – наиболее значимые по своей важности, но не менее 1 раза в неделю у всех учащихся.
	10–11-е	После каждого урока у слабых учеников, выборочно, наиболее важные работы, но не реже одного раза в месяц у всех учащихся.
Литература	5–8-е	Один раз в неделю - у слабых учеников, выборочно; не реже одного раза в месяц у всех учащихся.
	9–11-е	Не реже одного раза в месяц у всех учащихся.
Математика	5–6-е	В первом полугодии – после каждого урока у всех учеников, во втором полугодии – после каждого урока у слабых учеников, а у сильных – наиболее значимые по своей важности, но не менее 1 раза в неделю у всех учащихся.
Алгебра, геометрия, вероятность и статистика, информатика, физика, химия	7–9-е	После каждого урока у слабых учеников, а у сильных – наиболее значимые по своей важности, но не менее 1 раза в 2 недели у всех учащихся.
	10–11-е	После каждого урока у слабых учеников, выборочно, наиболее важные работы, но не реже одного раза в месяц у всех учащихся.
Иностранный язык	5–9-е	Тетради проверяются один раз в неделю, словари проверяются один раз в полугодие.
	10–11-е	В тетрадях проверяются наиболее значимые работы, но с таким расчетом, чтобы один раз в месяц проверялись работы всех обучающихся. Словари проверяются один раз в полугодие.

Проверка тетрадей по остальным предметам в 5-11 классах зависит от количества часов на предмет в учебном плане:

- 1 час в неделю — не реже одного раза за учебный период (четверть);
- 2 часа в неделю — не реже двух раз за учебный период (четверть);
- 3 и более часов в неделю — не реже одного раза в месяц.

4.4. При проверке соблюдения порядка ведения тетрадей учитель выставляет отметку за ведение тетради (запись «Вед.тетради»), при необходимости указывает ошибки в ведении тетради. В словаре учитель при необходимости исправляет ошибки, выставляет отметку за ведение (запись «Вед.словаря»), ставит подпись и дату проверки.

4.5. В 5-11 классах отметка за тетрадь, словарь (по иностранному языку) выставляется в журнал (наименование столбцов «ТЕТ», «СЛВ»):

Предмет	Периодичность
Русский язык	Один раз в месяц.
Литература	Один раз в четверть.

Математика, алгебра, геометрия, вероятность и статистика	Один раз в месяц.
Физика, химия, биология, информатика	Один раз в четверть.
Иностранный язык	Один раз в месяц, за словарь – один раз в полугодие.

4.6. Отметка за тетрадь и словарь (по иностранному языку) выставляется в журнал в столбце с последней датой урока (по завершении месяца, учебного периода (четверти, полугодия)). Допускается выставлять отметки в столбце, следующем за последней датой урока, если в столбце с последней датой урока выставлены отметки за другие виды работ.

4.7. Диктанты, изложения, сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся после каждой работы.

4.8. При проверке тетрадей и контрольных работ учащихся 5-11 классов **по русскому языку** учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик; в тетрадях «слабых» учеников зачеркивает неверно написанную букву или пунктуационный знак, вместо зачеркнутого надписывает нужную букву или пунктуационный знак; на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (/– орфографическая ошибка, V – пунктуационная).

При проверке изложений и сочинений в 5-11 классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает недочеты в содержании – знаком С (фактические ошибки знаком Ф, логические — знаком Л), речевые — знаком Р, грамматические — знаком Г.

Проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок: /-V 1-2 «4»

В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок; после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу. Первая оценка ставится за содержание и речь. Перед нею записывается число ошибок в содержании и число речевых недочетов. Перед второй отметкой – за грамотность – указывается число орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок. В целом запись будет выглядеть так:

С (Л-Ф) 0-2 «4»

/-V-Г 2-2-1 «4»

4.9. В проверяемых работах **по математике** в 5–7-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующими правилами:

- зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, математический знак;
- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой.

При проверке обучающих классных и домашних работ, а также контрольных работ учащихся 9 – 11-х классов по математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенные ошибки, которые исправляет сам ученик.

4.10. При проверке тетрадей и контрольных работ учащихся 5-11 классов **по иностранному языку** учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик; в тетрадях «слабых» учеников зачеркивает неверно написанную букву или пунктуационный знак, вместо зачеркнутого надписывает нужную букву или пунктуационный знак.

4.11. Учитель может делать в тетради записи с рекомендациями для обучающихся. Записи должны быть корректными, не унижающими личность обучающегося.

4.12. Проверка контрольных видов работ учителями осуществляется в следующие сроки:

Предмет	Вид работы	Класс	Сроки проверки
Русский язык	Контрольная работа	5–8-е	Проверяется к следующему уроку
		9–11-е	Проверяется не позже чем через неделю
	Диктант	5–11-е	Проверяется к следующему уроку
	Изложение	5–8-е	Проверяется не позже чем через неделю
		9–11-е	Проверяется не более 10 дней
	Сочинение	5–8-е	Проверяется не позже чем через неделю
		9–11-е	Проверяется не более 10 дней
Литература	Сочинение	9–11-е	Проверяется не более 10 дней
Иностранный язык	Контрольная работа	5–8-е	Проверяется к следующему уроку
		9–11-е	Проверяется не позже чем через неделю
Математика	Контрольная работа	5–8-е	Проверяется к следующему уроку
		9–11-е	Проверяется не позже чем через неделю
Химия	Контрольная работа Практическая работа	8–11-е	Проверяется не позже чем через неделю
Физика	Контрольная работа Лабораторная работа	7–11-е	Проверяется не позже чем через неделю
Биология	Лабораторная работа	5–11-е	Проверяется к следующему уроку
География	Контрольная работа Практическая работа	5–8-е	Проверяется к следующему уроку
		9–11-е	Проверяется не позже чем через неделю

4.13. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с выставлением отметок в электронный журнал. За контрольные работы или контроль знаний отметки выставляются в столбец дня проведения работы. Самостоятельные обучающие письменные работы также

оцениваются.

4.14. В связи с тем, что большинство лабораторных опытов по биологии обучающиеся выполняют фронтально и сущность опытов выясняется на уроке, отметки за их описание выставлять обучающимся не следует. Отметку ученику можно выставить при его активном участии в обсуждении материала, быстром выполнении опытов, правильном их анализе. Таким образом, лабораторные опыты по биологии оцениваются выборочно.

5. Порядок проверки тетрадей обучающихся администрацией школы

5.1. Контроль ведения тетрадей обучающихся осуществляется заместителем директора по УВР в соответствии с планом внутришкольного контроля школы-гимназии.

5.2. В необходимых случаях проверка осуществляется внепланово, оперативно.

5.3. Предметом проверки рабочих тетрадей обучающихся является наличие следующих записей:

- оформление ;
- наличие обложки;
- наличие даты и вида работы, соответствие даты работы в тетради дате, указанной в электронном журнале;
- аккуратность ведения тетрадей;
- оценивание работы в соответствии с критериями, соответствие оценки в тетради, выставленной в электронный журнал;
- частота проверки работы каждого обучающегося.

5.4. По итогам проверки рабочих тетрадей составляется справка, в которой указываются выявленные нарушения, даются рекомендации по устранению замечаний.

5.5. По итогам справки директор вправе издать приказ с указанием принятых мер:

- за недобросовестное исполнение должностных обязанностей вправе вынести учителю-предметнику замечание;
- за ответственное исполнение должностных обязанностей объявить благодарность.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора школы-гимназии.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение о ведении и проверке рабочих тетрадей обучающихся принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 527227426247742686294735902159890388589213147309

Владелец Тютюнник Лидия Ивановна

Действителен с 16.09.2025 по 16.09.2026