

ПРИНЯТО:  
на педагогическом совете  
Протокол № 5 от 25.01.2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МОУ «ООШ № 10»  
/Т.В.Соклакова/  
Приказ № 17 от 25.01.2021 г.

6.15.

## **Положение о требованиях к проверке тетрадей обучающихся**

### **1. Общие положения.**

1.1 Настоящее Положение о требованиях к проверке тетрадей обучающихся разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

1.2. Настоящее Положение устанавливает норму проверки тетрадей учителями - предметниками.

### **2. Требования по проверке тетрадей к учителям начальных классов.**

2.1. Контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

2.2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся: в 1-4-х классах ежедневно проверяются все классные и домашние работы обучающихся.

2.3. Своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ.

2.4. Проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-4-х классах к следующему уроку.

2.5. Проставляет в классный журнал все оценки за контрольные работы за то число месяца, когда они проводились.

2.6. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

2.7. Хранит тетради контрольных работ обучающихся в течение учебного года.

2.8. Коэффициент - 0,10

### **3. Требования по проверке тетрадей к учителям русского языка и литературы.**

3.1. Контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

3.2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

5-й класс -1 полугодие - проверяются все домашние и классные работы обучающихся.

5-й класс - 2 полугодие - ежедневно проверяются работы у слабых обучающихся, у всех остальных - наиболее значимые работы;

6-8-е классы - ежедневно проверяются работы у слабых обучающихся и наиболее значимые - у всех остальных; 9-е классы - ежедневно проверяются работы у слабых обучающихся, у всех остальных проверяются наиболее значимые работы с таким расчетом, чтобы все тетради были проверены 2 раза в месяц.

По литературе:

в 5-8-х классах проверка тетрадей 2 раза в месяц, в 9 классах - один раз в месяц.

- 3.3. Все виды контрольных работ проверяются у всех обучающихся.
- 3.4. Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ: контрольный диктант проверяется к следующему уроку; изложение - через 2-3 дня после проведения работы; сочинение - через неделю после проведения работы.
- 3.5. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.
- 3.6. Хранит тетради контрольных работ обучающихся в течение учебного года.
- 3.7. Коэффициент - 0,15.

#### **4. Требования по проверке тетрадей к учителям математики.**

- 4.1. Контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.
- 4.2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:  
5-й класс - I полугодие - проверяются все домашние и классные работы обучающихся;  
5-й класс - II полугодие - ежедневно проверяются работы у слабых обучающихся, у всех остальных - наиболее значимые работы;  
6-8-е классы - ежедневно проверяются работы у слабых обучающихся и наиболее значимые - у всех остальных;  
9-е классы - ежедневная проверка работ у слабых обучающихся, у всех остальных проверяются наиболее значимые работы с таким расчетом, чтобы все тетради были проверены 2 раза в месяц. Своевременно по указанию заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе заполняет график проведения контрольных работ
- 4.3. Все виды контрольных работ проверяются у всех обучающихся.
- 4.4. Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:  
5-8-е классы - работы проверяются к уроку следующего дня; 9-е классы - работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через один-два урока.
- 4.5. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.
- 4.6. Хранит тетради контрольных работ обучающихся в течение учебного года.
- 4.7. Коэффициент - 0,10.

#### **5. Требования по проверке тетрадей к учителям истории.**

- 5.1. Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебному предмету, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.
- 5.2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся; тетради всех обучающихся всех классов проверяются не реже одного-двух раз в учебную четверть.
- 5.3. Выставляет в классные журналы оценки за творческие работы обучающихся, рефераты, доклады и т.п.
- 5.4. Хранит творческие работы обучающихся в учебном кабинете в течение учебного года.
- 5.5. Коэффициент - 0,05.

#### **6. Требования по проверке тетрадей к учителям географии.**

- 6.1. Контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебному предмету, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.
- 6.2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся: тетради всех обучающихся всех классов проверяются не реже одного-двух раз в учебную четверть.
- 6.3. Выставляет в классные журналы оценки за творческие работы обучающихся, рефераты, доклады и т.п.
- 6.4. Хранит творческие работы обучающихся в учебном кабинете в течение учебного года.
- 6.5. Коэффициент - 0,05.

## **7. Требования по проверке тетрадей к учителям биологии.**

7.1. Контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебному предмету, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

7.2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся: тетради всех обучающихся всех классов проверяются не реже одного-двух раз в учебную четверть.

7.3. Выставляет в классные журналы оценки за творческие работы обучающихся, рефераты, доклады и т.п.

7.4. Хранит творческие работы обучающихся в учебном кабинете в течение учебного года.

7.5. Коэффициент - 0,05.

## **8. Требования по проверке тетрадей к учителям физики.**

8.1. Контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебному предмету, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

8.2. Своевременно заполняет график проведения контрольных и лабораторных работ. Количество работ должно соответствовать методическим указаниям и утвержденному учебному плану школы.

8.3. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся: тетради всех обучающихся классов проверяются не реже одного-двух раз в учебную четверть.

8.4. Проверяет все виды контрольных работ всех обучающихся, выставляет в классные журналы оценки за контрольные работы обучающихся, как правило, к следующему уроку. При количестве работ 70 и более - через один-два урока. Оценка выставляется за то число, когда была проведена работа.

8.5. Хранит контрольные работы обучающихся в учебном кабинете в течение учебного года.

8.6. Коэффициент - 0,05.

## **9. Требования по проверке тетрадей к учителям химии.**

9.1. Контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебному предмету, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

9.2. Проверяет рабочие тетради всех классов выборочно, но так, чтобы каждая тетрадь проверялась не реже одного-двух раз за учебную четверть.

9.3. Своевременно заполняет график проведения контрольных и лабораторных работ. Количество работ должно соответствовать методическим указаниям и утвержденному учебному плану школы.

9.4. Проверяет все виды контрольных работ у всех обучающихся, как правило, к следующему уроку. При количестве работ 70 и более - через один-два урока.

9.5. Выставляет в классный журнал все оценки за контрольные работы за то число, когда они проводились.

9.6. Тетради контрольных работ обучающихся хранятся в учебном кабинете в течение учебного года.

9.7. Коэффициент - 0,05.

## **10. Требования по проверке тетрадей к учителям иностранного языка.**

10.1. Контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебному предмету, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

10.2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

5-6-е классы - после каждого урока в течение учебного года;

7-9-е классы - после каждого урока у слабых обучающихся; у сильных - наиболее значимые работы. У всех обучающихся этих классов тетради должны быть проверены раз в две недели.

10.3. Своевременно по указанию заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе заполняет график проведения контрольных работ.

10.4. Все виды контрольных работ проверяются у всех обучающихся.

10.5. Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ: все письменные контрольные работы обучающихся всех классов проверяются к следующему уроку, а при наличии более 70 работ - через один-два урока.

10.6. Выставляет оценки за наиболее значимые работы в классный журнал за то число месяца, когда проводилась работа.

10.7. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

10.8. Хранит тетради контрольных работ обучающихся в течение года.

10.9. Коэффициент - 0,10.

### **11. Требования по проверке тетрадей к учителям информатики.**

11.1. Контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебному предмету, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

11.2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся: тетради всех обучающихся всех классов проверяются не реже двух раз в триместр.

### **12. Требования по проверке тетрадей к учителям технологии.**

12.1. Контролирует наличие и правильность ведения обучающимися рабочих тетрадей по предмету.

12.2. Осуществляет выборочную проверку тетрадей, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже двух раз в триместр.

### **13. Требования по проверке тетрадей к учителям изобразительного искусства.**

13.1. Контролирует наличие у обучающихся альбомов для рисования и черчения.

13.2. Проверяет каждую работу у обучающихся всех классов. Работа выдается обучающемуся либо на следующем уроке, либо через один-два урока после ее выполнения.

13.3. Выставляет оценки в классный журнал за контрольные и наиболее значимые работы за то число, когда проводилась работа.

### **14. Требования по проверке тетрадей к учителям основ безопасности жизнедеятельности.**

14.1. Контролирует наличие и правильность ведения обучающимися рабочих тетрадей по предмету.

14.2. Осуществляет выборочную проверку тетрадей, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже двух раз в триместр.

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива 20.01.2021 года, протокол № 6.  
Заслушано на заседании родительского совета 14.01.2021 года, протокол № 3.