

## ПРИНЯТО

решением Педагогического совета  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения средней  
общеобразовательной школы №9 г.о. Самара  
Протокол № 1 от «06» 09 2012 года

## УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы  
№ 9 г.о. Самара



Панкова Ж.Ю.

2012 года

Приказ № 14-09 от 06.09 2012 года

## Положение о проверке тетрадей

### I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ Типовым положением об общеобразовательном учреждении, СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.10 №189, Методическим Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2003 года № 01-68/11-01, Уставом и учебным планом школы.

### II. Требования к учителям-предметникам.

Проверка знаний и умений учащихся является обязательной важной частью педагогического процесса и выполняет в нём различные функции: воспитывающую, обучающую, развивающую, диагностическую.

#### 2.1. УЧИТЕЛЬ НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ:

1. Проверка всех тетрадей по русскому языку и математике осуществляется ежедневно.
2. Письменные работы по окружающему миру и другим предметам проверяются к следующему уроку.
3. Контрольные работы проверяются к следующему уроку. После проверки контрольных работ обязательно проводится работа над ошибками. Тетради контрольных работ обучающихся хранятся в течение учебного года.

#### 2.2 УЧИТЕЛЬ РУССКОГО ЯЗЫКА И ЛИТЕРАТУРЫ.

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

Соблюдает порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

##### а) по русскому языку

- 5 класс - все работы;
- 6-8 класс - 1 раз в неделю у всех обучающихся, у школьников с низкой мотивацией обучения - после каждого урока;

- 9-11 класс - у всех обучающихся 1 раз в две недели;
- все виды контрольных работ проверяются у всех обучающихся,

#### **б) по литературе**

Тетрадь каждого обучающегося проверяется не менее 2 раз в четверть.

Все виды контрольных работ проверяются у всех обучающихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- контрольные работы в 5-11 классах проверяются к следующему уроку;
- изложение в 5-9 классах - не более, чем неделя после проведения работы;
- изложение 10-11 класс - не более 10 дней после проведения работы;
- сочинение - не более 10 дней после проведения работы;
- работа над ошибками обязательно проводится после работ.

- тетради контрольных работ обучающихся хранятся в течение учебного года.

### **2.3. УЧИТЕЛЬ МАТЕМАТИКИ**

Контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- 5 класс - все работы; 6-8 класс - 1 раз в неделю у обучающихся, у школьников с низкой мотивацией в обучении к следующему уроку;
- 9-11 класс - у всех обучающихся 1 раз в две недели, выборочно по мере требований;

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- 5-11 класс – проверяются к следующему уроку;
- проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ;
- хранит тетради контрольных работ в течение учебного года.

### **2.4. УЧИТЕЛЬ ИСТОРИИ, ОБЩЕСТВОЗНАНИЯ.**

Контролирует наличие у обучающихся тетрадей, атласов и других пособий, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- тетради всех обучающихся всех классов проверяются выборочно, но не реже 1-2 раз в учебную четверть;
- в классные журналы выставляются оценки за творческие работы обучающихся, рефераты, доклады и другие виды работ.
- творческие работы обучающихся хранятся в учебном кабинете в течение учебного года.

### **2.5. УЧИТЕЛЬ ГЕОГРАФИИ И БИОЛОГИИ**

Контролирует наличие у учащихся тетрадей, атласов и других пособий, соблюдение установленного в школе порядка, их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдается следующий порядок проверки рабочих тетрадей

обучающихся:

- тетради всех обучающихся всех классов проверяются выборочно, но не реже 1-2 раз в учебную четверть.
- в классные журналы выставляются оценки за творческие работы обучающихся, рефераты, доклады и другие виды работ.
- творческие работы обучающихся хранятся в учебном кабинете в течение учебного года.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- 5-11 класс – проверяются к следующему уроку.

## **2.7. УЧИТЕЛЬ ФИЗИКИ**

Контролирует наличие у обучающихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдается следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

- тетради всех обучающихся всех классов проверяются выборочно, но не реже 1-2 раз в учебную четверть.
- контрольные, лабораторные и практические работы проверяются к следующему уроку;
- в классные журналы выставляются оценки за творческие работы обучающихся, рефераты, доклады и другие виды работ.
- творческие работы обучающихся хранятся в учебном кабинете в течение учебного года.

## **2.8. УЧИТЕЛЬ ХИМИИ**

Своевременно выполняет график проведения контрольных и лабораторных работ.

Количество работ должно соответствовать методическим рекомендациям по предмету.

Контрольные, лабораторные и практические работы проверяются к следующему уроку.

Тетради контрольных работ хранятся в кабинете в течение учебного года.

## **2.9. УЧИТЕЛЬ ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА.**

Контролирует наличие у обучающихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдается следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

- 2-8 классы – все работы;
- 9-11 классы – наиболее значимые работы;
- словари: 2-8 класс – 1 раз в месяц;
- 9-11 класс – 1 раз в четверть;
- все виды контрольных работ проверяются у всех обучающихся к следующему уроку;

- работа над ошибками проводится после проверки контрольных работ в обязательном порядке;
- тетради контрольных работ хранятся в кабинете в течение учебного года.