

Принято Советом бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Инженерно-технологический лицей №25»

Протокол № 5 от 06.08.2023

Утверждено директором бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Инженерно-технологический лицей №25»

Ю.И. Стрепетилова

Приказ № 280-ОП от 08.08.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения письменных работ и проверке тетрадей в 5-11 классах в БОУ г.Омска «Инженерно-технологический лицей №25»

Данное **Положение** разработано в соответствии с Федеральным законом №273 ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 04.08.2023 года, Постановлением главного санитарного врача РФ от 28.01.2021 года №2 о соблюдении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», Приказом Минобрнауки России от 5 марта 2004 года №1089 «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (с изменениями от 7 июня 2017 года), а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность

1. О письменных работах обучающихся

Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся являются обучающие работы, к которым относятся:

- упражнения по русскому и иностранным языкам, математике, физике, химии, биологии, географии, обществознанию;
- конспекты и рефераты по истории, географии, литературе в 5 – 11 классах;
- планы и конспекты лекций учителей по разным предметам на уроках в 5 - 11 классах;
- планы статей и других материалов из учебников;
- сочинения и письменные ответы на вопросы по русскому языку и литературе;
- эссе по истории, обществознанию, иностранным языкам;
- составление аналитических и обобщающих таблиц, схем, графиков и т.п. (без копирования готовых таблиц и схем учебников);
- фиксация наблюдений в природе, осуществляемых в процессе изучения в 5 классах по биологии, географии;
- различные виды рабочих записей и зарисовок по ходу и результатам лабораторных (практических) работ по географии, биологии, физике, химии, технологии в 5-11 классах (без копирования в тетрадях соответствующих рисунков из учебника). По русскому языку, иностранным языкам, литературе, математике, физике, химии, биологии, информатике и ИКТ, истории, обществознанию, географии, экономике, праву, МХК, ОБЖ, технологии проводятся **текущие и итоговые письменные контрольные работы в разных формах:**
- по ИЗО, музыке проводится проверка знаний в формах творческих зачетов,

- по физической культуре обучающиеся сдают контрольные нормативы.
- текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала, их содержание и частотность определяются учителем с учетом специфики предмета, учащихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только его часть.

Итоговые контрольные работы проводятся:

- после изучения наиболее значительных тем программы,
- в конце учебной четверти, полугодия.

Время проведения итоговых контрольных работ в целях предупреждения перегрузки учащихся определяется общешкольным графиком, составленным заместителем директора по согласованию с заведующими кафедрой, руководителями МО, учителями.

В один рабочий день следует давать в классе только одну письменную **итоговую контрольную** работу, а в течение недели не более двух.

При планировании контрольных работ в каждом классе необходимо предусмотреть равномерное их распределение в течение всей четверти, не допуская скопления письменных контрольных работ к концу четверти, полугодия.

Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день четверти, первый день после праздника, в понедельник.

2. Примерное количество итоговых контрольных работ*

№	Предмет	Количество итоговых контрольных работ						
		5	6	7	8	9	10	11
1	Русский язык:							
	- контрольный диктант	8	8	6	5	3	-	-
	- контрольное изложение	2	2	2	2	3	-	-
	- контрольное сочинение	2	2	2	3	3	2	2
	- контрольный тест	1	1	1	1	2	2	2
Литература								
2	Контрольные работы (тест)	3	3	3	3	3	3	3
	Сочинение (домашнее)	0	2	2	3	1	4	4
	Сочинение (классное)	2	2	2	1	3	4	4
	Изложения	1	1	1	1	1		
Иностранные языки								
3	Контрольные работы	4	4	4	4	4	4	4
История								
4	Контрольная работа (тест)	4	5	5	5	5	3	3
Обществознание								
5	Контрольная работа (тест)		5	5	5	5	3	3
География								
6	Контрольная работа (тест)	4	5	5	5	5	3	3
Математика								
8	Контрольная работа	12	12					

Алгебра								
9	Контрольная работа			7	7	7	8	8
Геометрия								
10	Контрольная работа			5	5	5	5	5
Информатика								
11	Контрольная работа (тест)	3	4	4	4	4	4	4
Физика								
12	Контрольные работы			4	4	4	6	5
Химия								
13	Контрольные работы				4	4	5	6
Биология								
14	Контрольные работы	2	2	2	2	2	3	3
ОБЖ								
16	Контрольная работа (тест)			4	4	4	4	4

*(количество контрольных работ может корректироваться на усмотрение учителя)

3. Общие требования к проверке знаний обучающихся.

Для четкого контроля за знаниями обучающихся каждый учитель в праве проводить свои запланированные самостоятельные, тестовые и другие проверочные работы.

Для контроля за состоянием преподавания предмета администрация школы проводит в течение года контрольные работы согласно плану ВШК.

Необходимое количество письменных контрольных, проверочных работ должно быть зафиксированы педагогами в своей рабочей программе.

Даты проведения диктантов, сочинений, всех письменных работ фиксируется в классном журнале, они должны совпадать с рабочей программой педагога.

Контрольные работы по русскому языку, математике, физике, химии выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, поэтому слова «контрольная работа» не пишутся: в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях.

Контрольные работы по русскому языку, литературе в 10-11 классах могут быть заменены работами на бланках (учитель-предметник в праве завести папки скоросшиватели, куда собирает все работы учащихся).

Все виды контрольных работ по учебным предметам в 5-11 классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку;

Изложение и сочинение проверяются и возвращаются обучающимся в 5-11 классах – через неделю; сочинение в 9-11 классах проверяются не более 10 дней;

При проверке изложений и сочинений в 5-11 классах (как контрольных, так и обучающих), кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические, речевые, грамматические ошибки.

Контроль за выполнением норм контрольных работ, а также своевременной проверкой и выставлением отметок за письменные работы педагогом осуществляется администрацией школы, а также руководителем методического объединения, заведующим кафедрой.

4. Количество и назначение ученических тетрадей.

4.1. Для выполнения всех видов письменных работ, обучающих, проверочных, лабораторных и контрольных работ надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчёта на каждого учащегося:

Предмет		
	5-9 классы	10-11 классы
Математика, алгебра и начала анализа геометрия	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ	2 тетради 1 тетрадь для контрольных работ Допускается ведение работ на бланках для выполнения контрольных работ, проверочных работ
Русский язык	2 рабочие тетради, 1 тетрадь по развитию речи и 1 тетрадь для контрольных работ,	2 рабочие тетради Допускается ведение работ на бланках для выполнения контрольных работ, проверочных работ, словарных диктантов.
Литература	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для творческих работ	рабочая тетрадь и 1 тетрадь по развитию речи. Допускается выполнение работ на бланках для выполнения контрольных работ, проверочных работ, тестов.
Биология	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для практических работ	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для практических работ, 1 тетрадь для лабораторных работ (при необходимости) Допускается выполнение работ на бланках для выполнения контрольных работ, проверочных работ, тестов.
География	1 рабочая тетрадь, контурные карты, тетрадь для практических работ,	1 рабочая тетрадь, контурные карты, тетрадь для практических работ, допускается выполнение контрольных, проверочных работ на бланках
Химия	1 рабочая тетрадь , 1 тетрадь для лабораторных работ, 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь , 1 тетрадь для лабораторных работ 1 тетрадь для контрольных работ Допускается выполнение контрольных, проверочных работ на бланках
Физика	1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для лабораторных работ, 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для лабораторных работ, 1 тетрадь для контрольных работ Допускается выполнение контрольных, проверочных работ на бланках

Информатика	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для практических работ,	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для практических работ, Допускается выполнение контрольных, проверочных работ на бланках
Иностранный язык	1 рабочая тетрадь, допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК, тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь, тематический словарь, тетрадь для контрольных работ Допускается выполнение контрольных, проверочных работ на бланках
ОБЖ, МХК, искусство, искусство (музыка), черчение	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь Допускается выполнение контрольных, проверочных работ на бланках
История	1 рабочая тетрадь ,	1 рабочая тетрадь, Допускается выполнение контрольных, проверочных работ на бланках
Обществознание	1 рабочая тетрадь , допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК, тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь, Допускается выполнение контрольных, проверочных работ на бланках
Искусство (ИЗО)	Альбом	-
Технология Технология (информационная)	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь Работа на ПК

4.2. В тетрадях для контрольных работ, в тетрадях по развитию речи, помимо самих контрольных и творческих работ, подлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками.

5. Требования к оформлению и ведению тетрадей учащимися.

5.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объёму работ. Общие тетради по русскому языку и алгебре и началам анализа используются только начиная с 10-го класса.

5.2. Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.

5.3. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (на обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи).

5.4. Соблюдать поля с внешней стороны. При выполнении работ учащимися не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах). Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.

- 5.5. Указывать дату выполнения работы. в 5-11-х классах по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа.
- 5.6. В 5-11-х классах по математике (по остальным предметам) записывается дата цифрами на полях.
- 5.7. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему (на отдельной строке), а на уроках по русскому языку, математике – указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.). При выполнении заданий по математике и другим предметам в тетрадях учащиеся должны указывать номер , задания, вопроса.
- 5.8. Соблюдать красную строку. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см.
- 5.9. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать только 2 клеточки. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки, а в тетрадях по математике – 4 клеточки (для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу). По математике – начинать писать с самой верхней полной клетки, между датой и заголовком работы – 1 клетка; между столбиками выражений, уравнений, неравенств и т.д. отступать 3 клетки вправо, писать на четвертой. При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, т.е. с соблюдением графики и соответствия клеток количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение, деление).
- 5.10. Итоговые контрольные работы по русскому языку, математике, физике, химии выполняются в специальных тетрадях или на бланках, отдельных листах, предназначенных для этого вида работ. В тетрадях по русскому языку записывается только вид работы. То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях. Вариантность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру. В тетрадях обучающихся 5-11 классов по математике, физике, химии запись контрольной, практической, лабораторной работы ведётся в соответствии с календарно-тематическим планированием рабочей программы учителя (Например: Контрольная работа №3 по теме.... Словарный диктант №2 и др.)
- 5.11. Выполнять аккуратные подчёркивания, условные обозначения, составление графиков и т.д. карандашом, в случае необходимости – с применением линейки.
- 5.12. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.
- 5.13. Исправлять ошибки следующим образом: неверное написание зачёркивать косой линией (часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией); вместо зачёркнутого надписывать нужное, не заключать неверное написания в скобки.

6. Количество контрольных работ.

- 6.1. Число контрольных, лабораторных, практических, творческих работ по всем предметам устанавливается рабочими программами по предмету

6.2. Количество Проверочных работ определяется учителем самостоятельно на принципах целесообразности и с учетом санитарно-гигиенических требований к обучению.

6.3. Итоговые контрольные работы проводятся:

- после изучения наиболее значимых тем программы;
- в конце учебного года;

6.4. Время проведения итоговых контрольных работ в целях предупреждения перегрузки учащихся определяется графиком, составленным заместителем директора в соответствии с рабочими программами и по согласованию с учителями. Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одним классом или одним учащимся.

6.5. Изменение графика контрольных работ осуществляется только по согласованию с заместителем директора по УВР.

7. Порядок проверки письменных работ учителями.

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

7.1. 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 и 6 класс в 1 полугодие – рекомендуется проверять все домашние и классные работы учащихся,

Во втором полугодии в 6 классе и 7-9 классы - рекомендуется ежедневно проверять работы у слабых учащихся, наиболее значимые - у всех остальных, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись;

10-11 классы - рекомендуется еженедельная проверка работ у слабых учащихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся. **б) по литературе**

5-11 классы - проверка тетрадей по необходимости.

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

Хранит тетради (бланки) контрольных работ учащихся в течение учебного года в учебном кабинете.

7.2. 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:

- а) 5 класс – рекомендуется в 1 полугодии проверять все домашние и классные работы учащихся,
- б) 5 класс – рекомендуется во 2 полугодии ежедневно проверять работы у слабых учащихся, у всех остальных - наиболее значимые работы, но не реже одного раза в неделю;
- в) 6-8 классы – рекомендуется ежедневно проверять работы у слабых учащихся и наиболее значимые - у всех остальных, но не реже двух раз в месяц;

г) 9-11 классы – рекомендуется еженедельная проверка работ у слабых учащихся, 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.

Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года в учебном кабинете.

7.3. УЧИТЕЛЬ ИСТОРИИ, ОБЩЕСТВОЗНАНИЯ, МИРОВОЙ ХУДОЖЕСТВЕННОЙ КУЛЬТУРЫ.

Контролирует наличие у учащихся 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 учащихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебную четверть. Выставляет в классные журналы оценки за творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.

Хранит творческие работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.

Хранит тетради контрольных работ (бланки) учащихся в течение учебного года в учебном кабинете.

7.5. УЧИТЕЛЬ ГЕОГРАФИИ, БИОЛОГИИ, ФИЗИКИ, ХИМИИ, ИНФОРМАТИКИ И ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Контролирует наличие у учащихся 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 учащихся всех классов проверяются по мере необходимости.

Выставляет в классные журналы оценки за практические, творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.

Хранит творческие и контрольные (практические) работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.

7.6. УЧИТЕЛЬ ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА.

Контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима. **Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:**

а) 5- классы –рекомендуется проверять тетради после каждого урока в течение I полугодия и не реже одного раза в неделю во втором полугодии;

б- классы - рекомендуется проверять тетради после каждого урока у слабых учащихся. У всех учащихся тетради должны быть проверены один раз в неделю;

б) 7-9 классы - рекомендуется проверять тетради после каждого урока у слабых учащихся, у сильных - наиболее значимые работы. У всех учащихся этих классов тетради должны быть проверены раз в две недели.

в) 10-11 классы - рекомендуется проверять тетради всех учащихся проверяются 1 раз в учебную четверть, а тетради-словари - 1 раз в месяц.

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

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение года в учебном кабинете.

7.7. УЧИТЕЛЬ ТЕХНОЛОГИИ, ОБЖ, ЧЕРЧЕНИЯ, ИСКУССТВА, ИСКУССТВА (МУЗЫКА)

Контролирует наличие и правильности ведения учащимися тетрадей по предмету.

Рекомендуется осуществлять выборочную проверку тетрадей.

7.8. УЧИТЕЛЬ ИСКУССТВО (ИЗО)

Контролирует наличие у обучающихся альбомов для рисования.

Рекомендуется проверять каждую работу у учащихся всех классов. Работа выдается ученику либо на следующем уроке, либо через урок после ее выполнения.

8. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки администрацией школы:

8.1. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки администрацией школы осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля по следующей схеме:

- Учитель;
 - Класс;
 - Соответствие количества тетрадей количественному составу класса;
 - Выполнение единого орфографического режима;
 - Регулярность проверки;
 - Соответствие отметок существующим нормам;
 - Качество проверки тетрадей (пропуск ошибок, аккуратность исправления, слово учителя в тетради и т.д.);
 - Система работы над ошибками (работа над каллиграфией, классификация ошибок, индивидуальная работа учащихся над собственными ошибками);
 - Внешний вид тетрадей (оформление, аккуратность ведение, единообразие надписи тетрадей);
 - Объём классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам;
 - Разнообразие форм классных и домашних работ;
 - Дифференцированный подход.