Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

**Петелинская средняя общеобразовательная школа**

ул. Ленина, д. 25, с. Петелино, Ялуторовский район, Тюменская область, 627047 тел./факс 95-155

ИНН/КПП 7228001043/720701001 ОГРН 1027201463728[chkolapetelino@yandex.ru](http://i.yandex.ru/)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РАССМОТРЕНО:**на заседании педагогического совета школыПротокол № 4 от 24.02. 2016 года |  | **УТВЕРЖДЕНО:**Директор МАОУПетелинская СОШПриказом № 26/12-одот «26» февраля 2016 г. |

ПОЛОЖЕНИЕ

**о единых требованиях по оформлению письменных работ**

**учащихся I ступени**

**1.Общие положения**

* 1. Настоящее Положение о ведении ученических тетрадей и их проверке

(далее – Положение) разработано в соответствии в с:

* федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
* порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
* федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от от 6 октября 2009 г. № 373
* Уставом МАОУ Петелинская СОШ

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МАОУ Петелинская СОШ, устанавливающим порядок ведения тетрадей учащихся и их проверки учителями.

2.Количество и назначение ученических тетрадей

Для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ учащимся надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчета на каждого учащегося:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Учебный предмет** | **Период обучения** | **Количество тетрадей** | **Комментарий** |
| **рабочие** | **для контрольных работ** |
| 1 | Русский язык | Период обучения грамоте | Прописи | Нет | Помимо прописей, допускается наличие  1 – 2 тетрадей по усмотрению учителя |
| 1–4 | 2 | 1 | По усмотрению учителя допускается ведение тетради для творческих работ в 3-4 классе. |
| 2 | Литературное чтение | 1–4 | Нет | Нет |  |
| 3 | Математика | Период обучения грамоте | ТПО либо рабочие тетради | Нет | Помимо ТПО, допускается наличие 1 – 2 тетрадей |
| 1–4 | 2 | 1 | Если используются имеющиеся в УМК тетради для контрольных и самостоятельных работ на печатной основе, то нет необходимости дополнительно вводить тетради для контрольных работ. |
| 4 | Окружающий мир | 1–4 | Нет | Нет | Использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК     |
| 5 | Иностранный язык | 1–4 | В соответствии c программными требованиями | Нет |  |
| 6 | Информатика | 2-4 | В соответствии c программными требованиями | Нет  | Использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК     |
| 7 | ИЗО | 1–4 | Альбом | Нет |  |
| 8 | Технология | 1–4 | Нет | Нет | Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК |
| 9 | Музыка | 1–4 | 1 |  |  |
| 10 | Физическая культура | 1–4 | Нет | Нет |  |

В случае наличия в используемых УМК рабочих тетрадей на печатной основе, такие тетради обязательны для работы.

В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, надлежит делать работу над ошибками. Необходимость выполнения работы над ошибками после контрольной работы, как по русскому языку, так и по математике определяется учителем по итогам поэлементного анализа работ

Изложение и сочинение относятся к работам творческого характера и подписываются как тетради для творческих работ.

Контрольные изложения (сочинения) выполняются в тетради для контрольных работ. Обучающие изложения (сочинения) выполняются в рабочих тетрадях или тетрадях для творческих работ

**3.Требования к оформлению и ведению тетрадей**

Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов.

3.1.Оформление надписей на обложках ученических тетрадей

Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. Тетради учащихся 1-го класса подписывает либо сам учитель, либо родители. Совершенно необязательно, чтобы тетради для учащихся 1-го класса (и других) были подписаны одним почерком. Самое главное – грамотное оформление надписей на тетрадях. Тетради учащихся для 2– 4-х классов подписывают сами учащиеся.

Надписи на обложках необходимо оформлять по образцу.

 *Образец:*

*Тетрадь*

*для работ (для контрольных работ)*

*по математике (по русскому языку)*

*ученика 1 класса*

*МАОУ «Петелинская СОШ»*

*Петрова Ивана.*

Предлог «по» пишется на одной строке с названием предмета. Нумерация класса пишется **арабскими** цифрами. Фамилию и имя следует писать в форме родительного падежа. Сначала пишут фамилию, а затем **полное имя.**

|  |  |
| --- | --- |
| *Тетрадь по английскому языку подписываются следующим образом:*(Tests)EnglishA. SedovaIII-B | *Тетради по немецкому языку подписываются следующим образом:*DeutschAnna IvanowaKlasse 3 A |

3.2.Оформление письменных работ по математике и русскому языку

**3.2.1.Общие положения**

Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.

При определении каллиграфического письма необходимо строго соблюдать требования и рекомендации нейропсихофизиологов и методистов.

Сам процесс письма физиологически и психологически очень сложен: при письме в координированную деятельность вовлекаются кора головного мозга (почти все ее отделы), органы зрения, слуха (особенно если это диктант), многие мышцы тела. Этот процесс чрезвычайно сложен для детей 6–7 лет, начинающих обучение в школе, прежде всего потому, что одновременно формируются и навык выполнения тонко координированных движений – графический навык, и навык орфографически правильного письма. Для справки: графический навык – это соблюдение общественно установленных норм выполнения графических элементов, обеспечивающих легкость и правильность чтения письменного текста, способствующих удобству и обоснованной скорости письма и отвечающих эстетическим требованиям.

Работа над каллиграфическим письмом должна строиться с учетом системы дифференцированных подходов. Нет смысла заниматься на уроке со всеми детьми одинаково безрезультативным прописыванием элементов, букв, цифр, слогов и слов.

Система работы по формированию навыка правильного соединения букв должна проводиться обязательно, дифференцированно и на протяжении всех четырех лет обучения в начальной школе.

Учителю следует прописывать учащимся те элементы букв, цифр, слоги и буквы, которые требуют корректировки.

В ходе проверки учителем прописанных учащимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить (как один из оптимальных вариантов корректировки) образцы их написания на поля (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке).

Учителю также необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах.

Неправильные написания необходимо индивидуально прописывать и в тетрадях для работ по математике.

Обязательна система работы над ошибками в тетрадях по математике и по русскому языку (один из оптимальных вариантов - в ходе проверки работ учащихся только зачеркивать неправильный ответ или ошибку, подчеркнуть это место и дать возможность учащимся самим в классе или дома написать нужный ответ или орфограмму).

3.2.2. Оформление письменных работ по русскому языку

1. После классной и домашней работы следует отступать **две строчки (писать на третьей).**
2. При оформлении **красной строки**  делается отступ вправо не менее 1 см *(один палец).* Соблюдения красной строки требуется с первого класса при оформлении текстов, начала нового вида работы.
3. В ходе работы **строчки не пропускаются**.
4. Новая страница начинается **с самой верхней** строки, дописывается до конца страницы, включая последнюю строку.
5. Слева при оформлении каждой строки отступается от края не более 0,5 см.
6. Справа строка дописывается до конца. Использование правил переноса обязательно. Не допускается необоснованное наличие пустых мест на строке.
7. Запись даты написания работы по русскому языку (и математике) ведется по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем. По окончании этого периода дата записывается учениками (*1 декабря).*
8. С 4 класса допускается в записи даты писать числительные прописью: *Первое декабря.*
9. Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска) по центру и оформляется как предложение.

*Например:* *Классная работа.*

*Домашняя работа.*

*Работа над ошибками.*

1. Вариативность работы фиксируется на следующей строке по центру, полная или краткая форма записи (в 1 классе):

*1вариант (1 в.)*

1. Номера упражнений, выполняемых в тетрадях, указываются при их полном объеме. Если упражнение выполняется не полностью, то номер не указываются. Допускается краткая и полная форма записи (по центру строки).

Образец: *Упр.234*

*Упражнение 234*

1. В работе, требующей записи в столбик, первое слово пишется с большой буквы. Знаки препинания (запятые) не ставятся.

*Например: Ветер*

 *восток*

 *песок*

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

*Например:*

*Ветер, восток, песок.*

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

*глухой-глух., звонкий - зв., гласный - гл., согласный - согл., твердый - тв.,*

*существительное - сущ.*

*прилагательное - прил.*

*глагол - гл.*

*предлог - пр.*

*мужской ро д- м.р.*

*женский род - ж.р.*

*средний род - ср.р.*

*прошедшее время - прош.*

*настоящее время - наст.*

*будущее время - буд.*

*единственное число - ед.ч.*

*множественное число - мн.ч.*

1. Название падежей указываетсязаглавной буквой (Им.п. Р.п. Д.п. В.п. Т.п. П.п.).
2. Подчёркивание букв, слов, членов предложения, выделения частей слова, ударение, надписи над словами, указания взаимосвязи слов в предложении выполняется остро отточенным простым карандашом или ручкой с зелёными чернилами.

Все подчеркивания делаются по линейке. Некоторые виды работ можно проводить и без линейки, при наличии у детей сформированного навыка работы с карандашом.

1. При оформлении письменных видов разбора следует соблюдать требования предложенных в УМК образцов. Обращать внимание учащихся на постановку имеющихся тире, точки и запятой после определенных сокращений терминов.
2. При письменном морфемном разборе слов необходимо четко и аккуратно выделять каждую морфему. Если к корню (приставке, суффиксу, окончанию) слова относятся три (две, четыре, пять) буквы, то и обозначить эти морфемы простым карандашом надлежит более точно.
3. При синтаксическом разборе волнистой линией надлежит подчеркивать только определение, если изучение второстепенных членов предложения предусмотрено программой.
4. При оформлении словосочетаний допускается, помимо традиционной, форма оформления, вытекающая из требований программы для 5-го класса.
5. В 1–4-х классах в тетрадях (листах) для контрольных работ по русскому языку записываем вид работы и строкой ниже – ее название.

*Например:*

(*вид*): *Списывание Диктант Изложение Сочинение*

*(название) Весна Пушок В тайге Ранняя весна*

1. Следует учитывать, что если заголовок находится на отдельной строке, то по правилам пунктуации точка после него не нужна. Постановка точки является недочетом и не влияет на отметку.
2. Переход во 2-м классе учащихся на работу в тетради в широкую линейку определяет сам учитель. При этом учитель руководствуется наличием у каждого учащегося успешно сформированного навыка письма

3.2.3. Оформление письменных работ по математике

1. Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на пятой клетке начинаем писать следующую работу).
2. Число пишется традиционно посередине строки.
3. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступаем 3 клетки вправо, пишем на четвертой.
4. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать в тетрадь. Слово «Задача» **не** пишется. Писать номер задания следует по центру строки.
5. В тетрадях для контрольных работ по математике словосочетание «Контрольная работа» не пишется.
6. При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, то есть с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение и деление).
7. Простым карандашом выполняются построения чертежей, таблиц и схем.
8. Оформлению записи задач геометрического типа учащихся также необходимо обучать. Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Измерения нужно подписывать ручкой. Обозначения буквами выполняются печатным или письменным шрифтом, прописными буквами латинского алфавита.
9. В математике при сокращении наименований единиц измерений **точки не ставятся**. *Например: мм, м, см, ч, мин, км, кг, г и др*.
10. Оформление **задач** также требует соблюдения принятых норм. Допускается запись условия задачи в виде рисунка, графического изображения и таблицы. Краткая запись условия задач оформляется в соответствии их вида. «Главные» слова пишутся с заглавной или строчной буквы, допускается их неполная запись (по начальным буквам).

 Существует несколько форм записи решения задач:

а) по действиям, выражением, уравнением.

Ответ пишется полный: *Ответ: всего купили 10 мячей.*

б) по действиям с письменными пояснениями, по действиям с записью вопроса.

Ответ пишется кратко: *Ответ:10 мячей.*

Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением.

1. При оформлении решения выражений на **порядок** **действий** с многозначными числами следует требовать от учащихся соблюдения следующих норм:

а) записать выражение полностью;

б) указать цифрами над знаками порядок действий;

в) расписать выполняемые действия по порядку (применяя устные или письменные приемы вычислений), отступив вниз одну клетку;

г) записать окончательное значение выражения.

**4. Порядок проверки письменных работ учащихся**

При оценке письменных (текущих и контрольных) работ учащихся учитель в обязательном порядке руководствуется Методическими письмами Министерства общего и профессионального образования РФ от 19.11.1998 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе (нормы оценок) и Министерства образования РФ от 25.09.2000 г. № 2021/11-13 «Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы», Положением о нормах оценки знаний, умений и навыков обучающихся.

1. В начальной школе надлежит проверять ежедневно каждую работу учащихся.

2. Работа над ошибками проводится в той или иной форме ежедневно в тетрадях как для текущих, так и для контрольных работ. После проверки тетради учителем допущенные ошибки прорабатываются дома при индивидуальной ежедневной работе над ошибками, допущенных в классной и домашней работах. Работа  над индивидуальными  ошибками  должна  проводиться  ежедневно перед  выполнением  домашнего  задания, а  не  после.

3. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.

4.Проверка и возвращение учащимся контрольных работ по русскому языку и математике осуществляются к следующему уроку. При проверке контрольных работ по русскому языку, имеющих грамматическое задание, оценка выставляется за работу и отдельно оценивается задание.

5.При проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике, ошибки исправляют следующим образом: неверно написанную букву, цифру, математический или пунктуационный знаки зачеркивают косой линией; слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; не рекомендуется заключать неверные написания в скобки. При проверке работ по математике учитель зачеркивает неправильный ответ одной чертой, рядом записывает правильный. Если неправильно записано решение задачи, рядом прописывается правильный вариант решения. Таким же образом идет работа по устранению ошибок в пояснении к действиям в задаче.

6.Все классные и домашние работы учащихся проверяются учителем ежедневно и в обязательном порядке.

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

8.Не допускается за проверенную работу ставить прочерк или «см».

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

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

**Петелинская средняя общеобразовательная школа**

ул. Ленина, д. 25, с. Петелино, Ялуторовский район, Тюменская область, 627047 тел./факс 95-155

ИНН/КПП 7228001043/720701001 ОГРН 1027201463728[chkolapetelino@yandex.ru](http://i.yandex.ru/)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РАССМОТРЕНО:**на заседании педагогического совета школыПротокол № 4 от 24.02. 2016 года |  | **УТВЕРЖДЕНО:**Директор МАОУПетелинская СОШПриказом № 26/12-одот «26» февраля 2016 г. |
|  |  |  |

ПОЛОЖЕНИЕ

**о единых требованиях по оформлению письменных работ**

**учащихся II и III ступеней**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о ведении ученических тетрадей и их проверке (далее – Положение) разработано в соответствии в с:

* федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
* порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
* федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от от 6 октября 2009 г. № 373
* Уставом МАОУ Петелинская СОШ

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МАОУ Петелинская СОШ, устанавливающим порядок ведения тетрадей учащихся и их проверки учителями.

1. **Требования к оформлению и ведению тетрадей.**

2.1. Для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ учащимся надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчета на каждого учащегося:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п*   | *Учебный предмет*   | *Период обучения, класс*   | *Количество тетрадей* | *Комментарий* |
| *рабочих* | *для контрольных работ* | *для лабораторных, практических, творческих работ* |    |
| 1 | Русский язык | 5-9 | 2 | 1 | 1 |  |
| 10-11 | 1 | 1 | 1 |  |
| 2 | Литература | 5-8 |  |  | 1  | Тетрадь в линию (18 листов). |
| 9-11 | 1 (24 или 48 листов в линию) |  | 1 (18 листов в линию) | Рабочая тетрадь в линию (24-48 листов). Тетрадь для творческих работ в линию (18 листов).  |
| 3 | Математика | 5-6 | 2 | 1 | Нет |  |
| 4 | Алгебра | 1 | 1  | 1 | Нет |  |
| 5 | Алгебра и начала анализа | 1 | 1 | 1 | Нет |  |
| 6 | Геометрия | 7-9 | 1 | 1 | Нет |  |
| 10-11 | 1 | 1 | Нет |  |
| 7 | Физика | 7-11 | 1 | 1 | 1 |  |
| 8 | Химия | 8-11 | 1 | 1 | 1 |  |
| 9 | Биология | 5-11 | 1 |  | Нет |  |
| 10 | География | 5-11 | 1 |  | Нет |  |
| 11 | История, обществознание, право | 5-11 | 1 | Нет  | Нет |  |
| 12 | Музыка, технология | 5 - 8 | 1 | Нет | Нет |  |
| 13 | Информатика | 5-11 | 1 | Нет  | Нет |  |
| 14 | Иностранный язык | 5-11 | 2  | 1 | Нет |  Рабочие тетради в линию (12, 18 листов)  |
| 15 | Экономика, МХК | 10-11 | 1 | Нет | Нет |  |

По иностранным языкам в 5-11 классах по усмотрению учителя ведутся тетради-словари.

2.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид.

2.3. Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

* + 1. Писать аккуратным, разборчивым почерком.
		2. Единообразно выполнять надписи на обложках тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для творческих работ, для контрольных работ и т.п.), класс, номер и название школы, местонахождение школы, фамилию и имя ученика.

*Примеры надписей на обложках тетрадей по всем учебным предметам, кроме иностранных языков*

|  |  |
| --- | --- |
| Тетрадьдля работ по русскому языкуученика(цы) 5 А классаМАОУ Петелинская СОШП етровой Елены | Тетрадьдля контрольных работ по химииученика(цы) 10 Б классаМАОУ Петелинская СОШ Петровой Елены |

Надписи на обложках тетрадей по иностранным языкам оформляются согласно следующим образцам:

|  |  |
| --- | --- |
| *Тетрадь по английскому языку подписываются следующим образом:*(Tests)EnglishA. SedovaV-B | *Тетради по немецкому языку подписываются следующим образом:*DeutschAnna IvanowaKlasse 5A |
|  |  |

* + 1. Указывать дату выполнения работы.
* По русскому языку и литературе число и месяц записывать словами в форме именительного падежа.
* Дату в тетрадях по английскому языку записывать следующим образом: *Tuesday, September 24th* (с красной строки). После даты, на следующей строке необходимо указать, где выполняется работа – (*Classwork, Homework*). Далее записывается номер упражнения и страница, например, *Ex.5 р.7* (упражнение 5 на странице 7) и задание к нему.
* Дату в тетрадях по немецкому языку записывать следующим образом: *Der 25. September, Freitag* (с красной строки). Далее записывается номер упражнения и страница, например, *Übung 7 Seite 125* и задание к нему Schreibt die Sätze und übersetzt sie.
* В тетрадях по математике, физике, информатике, истории, обществознанию, праву, черчению, ОБЖ, географии, химии, физике, технологии, МХК, экономике число и месяц записывать цифрами на полях тетради.

### *Например:* 05.11.15

 2.3.5. Обозначать номер упражнения, указывать вид выполняемой работы (самостоятельная работа, тест, практическая работа и т.д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

### *Например*: Классная работа.

 № 124.

* + 1. Соблюдать красную строку.
		2. Между классной и домашней работой отступать 4 клетки.
		3. Чертежи и построения выполнять карандашом — с применением линейки и циркуля.
		4. При выполнении домашнего задания по иностранным языкам текст упражнения записывать полностью. При выполнении классных, контрольных, диагностических, самостоятельных работ записывать только варианты ответов.
		5. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.
		6. Лабораторные работы по биологии, практические работы по географии, истории выполнять в рабочих тетрадях.
1. **Требования к проверке письменных работ учителями**

3.1.Тетради по русскому языку и математике в 5 классах и в первом полугодии 6 класса, в которых ученики выполняют классные и домашние работы, проверяются ежедневно у всех учащихся. Во втором полугодии VI класса, VII–IX классах ежедневно проверяются работы математике, алгебре и геометрии, русскому языку и литературе у слабых учащихся, а у остальных – наиболее значимые по своей важности работы, но с таким расчетом, чтобы не реже одного раза в неделю проверялись тетради всех учащихся; в X–XI классах – ежедневная проверка работ по алгебре и началам анализа и геометрии у слабых обучающихся, а у всех остальных проверяются наиболее значимые работы с таким расчётом, чтобы все тетради были проверены не реже, чем 2 раза в месяц.

3.2.Контрольные работы по математике, алгебре, геометрии, алгебре и началам анализа, химии, физике, практические работы по географии, истории и обществознанию, лабораторные работы по биологии, физике, химии проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку. На следующем уроке в контрольных тетрадях обязательно проводится работа над ошибками.

3.3. При проверке тетрадей учащихся 5-7 классов по математике, физике, информатике учитель исправляет и подчеркивает, допущенную ошибку, а в работах 8-11 классов - только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку.

3.4. В 10-11 классах тетради по русскому языку проверяются не реже двух раз в месяц.

3.5. Рабочие тетради по литературе в 10 – 11 классах проверяются следующим образом: один раз в месяц – у слабых учащихся, у остальных – наиболее значимые по своей важности работы, но с таким расчетом, чтобы не реже одного раза в четверть проверялись тетради всех учащихся.

3.6. Все виды контрольных работ по русскому языку и литературе проверяются у всех учащихся в следующие сроки:

- контрольные диктанты по русскому языку в 5-11 классах проверяются к следующему уроку;

- изложения проверяются в течение недели после проведения работы;

- сочинения в 5-8 классах проверяются в течение недели после проведения работы;

- сочинения в 9-11 классах проверяются в течение 10 дней.

В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

* при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;
* 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 подчёркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки знаком Ф, логические – знаком Л, речевые – знаком Р, грамматические - знаком Г;
* подчёркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой;
* проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах дробью указывается количество орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме того, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок;
* после подсчёта ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.
* Изложения и сочинения по русскому языку проверяются и возвращаются обучающимся не позже, чем через два дня.

3.7. В тетрадях учащихся по физике, истории, обществознанию, праву, информатике, технологии, ОБЖ, экономике, МХК проверяются наиболее значимые работы у всех учащихся, но не реже 2-х раз в месяц. Один раз в четверть проверяется ведение тетрадей у всех учащихся.

3.8. Рабочие тетради по иностранным языкам проверяются в 5–11-х классах один раз в неделю. Количество выполненных работ: в 5 – 11-х классах - не менее 2 работ в неделю. В тетрадях по английскому языку оцениваются только работы, выполненные в классе. После проверки домашней работы делается запись “Checked” или выставляется оценка (по усмотрению учителя). После проверки каждой работы по немецкому и французскому языкам выставляется оценка. При проверке работ по иностранным языкам учитель исправляет красными чернилами ошибки, пишет сверху правильный вариант буквы, слова, выражения. Неверно составленные предложения подчеркиваются.

3.9.Контрольные, диагностические работы, тестовые задания по материалам ОГЭ и ЕГЭ проверяются в течение 3-х – 4-х рабочих дней после выполнения работы и оцениваются в соответствии с критериями КИМов.

3.10. Контурные карты по географии проверяются не реже 2-3 раз в четверть. Самостоятельные обучающие письменные работы по географии также оцениваются и оценки в журнал за эти работы выставляются по усмотрению учителя.

3.11. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные орфографические ошибки.

 3.12. При оценке письменных работ обучающихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.

3.13. Все отметки, полученные за контрольные работы, обязательно выставляются учителем в журнал.

3.14.Отметки за самостоятельные работы выставляются в журнал по усмотрению учителя.

3.15. По усмотрению учителя оценки за наиболее значимые классные, домашние работы могут быть выставлены в журнал.

3.16.В тетрадях на печатной основе проверяемые работы оцениваются по усмотрению учителя. Результаты могут быть выставлены в журнал за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

3.17. При проверке тетрадей учитель делает записи и исправления только пастой (чернилами) красного цвета.

3.18. Учитель хранит тетради контрольных работ обучающихся в течение учебного года.