

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области средняя общеобразовательная школа пос. Кинельский  
муниципального района Кинельский Самарской области

Принято  
на Педагогическом совете  
Протокол заседания № 3  
от 09 января 2019 года

Утверждаю:  
Директор  
ГБОУ СОШ пос. Кинельский

/И.С. Зиятдинова/  
Приказ № 05-ОД от  
09 января 2019 года



Принят с учетом мнения  
совета родителей  
Протокол от 09.01.2019 № 2

Принят с учетом мнения  
совета обучающихся  
Протокол от 09.01.2019 № 2

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о единых требованиях к проведению письменных работ и проверке тетрадей, к устной и письменной речи обучающихся государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы пос. Кинельский муниципального района Кинельский Самарской области**

### 1. Общие положения.

Положение о единых требованиях к проведению письменных работ и проверке тетрадей, к устной и письменной речи обучающихся (далее – Положение) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы пос. Кинельский муниципального района Кинельский Самарской области (далее ГБОУ СОШ пос. Кинельский, школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Настоящее Положение устанавливает единые требования к устной и письменной речи обучающихся, к проведению письменных работ и проверки тетрадей в ГБОУ СОШ пос. Кинельский.

Положение утверждается и вводится в действие приказом директора и является

обязательным для исполнения всеми работниками школы.

## **1. Требования к устной и письменной речи обучающихся**

Любое высказывание обучающихся в устной и письменной форме (развернутый ответ на определенную тему, доклад, описание физического или химического опыта, рецензия на ответ одноклассника и т.д.) следует оценивать, учитывая содержание высказывания, логическое построение и речевое оформление.

Обучающиеся должны уметь:

- излагать материал логично и последовательно (устанавливать причинно-следственные связи между фактами и явлениями, делать необходимые обобщения и выводы);
- отвечать громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации;
- говорить или писать на тему, соблюдая ее границы;
- отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной идеи высказывания;
- правильно и точно пользоваться языковыми средствами для оформления высказывания;
- строить высказывание в определенном стиле (разговорном, научном, публицистическом и др.) в зависимости от цели и ситуации общения (на уроке, собрании, экскурсии, походе и т.д.);
- оформлять любые письменные высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно.

Грамотно оформленным следует считать высказывание, в котором соблюдаются:

- правила произношения и ударения;
- правила употребления слов в соответствии с их значением, закрепленным в словарях, и особенностями использования в различных стилях речи;
- правила образования и изменения слов, а также образования словосочетаний и предложений в соответствии с требованиями грамматики;
- правила орфографии и пунктуации: не допускаются ошибки в написании изученных терминов, заглавных букв в географических названиях, в названиях исторических событий, в собственных именах писателей, ученых, исторических деятелей и др.

Речь обучающихся должна быть выразительной, что достигается разнообразием словаря, богатством грамматического строя, уместным использованием эмоционально окрашенных средств речи.

Для речевой культуры обучающихся важны и такие умения, как умение слушать и понимать речь учителя и окружающих, внимательно относиться к высказываниям других, умение поставить вопрос, принять участие в обсуждении проблемы и т. д.

## **2. Осуществление единых требований к устной и письменной речи обучающихся работниками школы**

*Каждому учителю при подготовке к уроку:*

- тщательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок;
- грамотно оформлять все виды записей (на классной доске, в дневниках и тетрадях)

обучающихся, в рабочих планах и т.п.);

- писать разборчивым почерком;
- не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушения норм произношения, небрежности в выборе слов и неточности в формулировках определений.

*Учителям начальных классов:*

- постоянно формировать представление у обучающихся о богатстве русской речи;
- регулярно проводить обучение нормам литературного языка;
- особое внимание уделять новой и более трудной для школьников форме речи – письменной;
- всем формам её проявления, записям решения задач в тетради по математике;
- при планировании работы предусматривать развитие навыков связной речи и обучение выразительному чтению на всех уроках.

Учителям-предметникам, ведущим в начальных классах уроки музыки, изобразительного искусства, физической культуры, английского языка, усилить внимание к вопросам повышения культуры речи младших школьников, учитывая, что в 1-4 классах закладываются основы грамоты и речевой культуры.

*Учителям – предметникам:*

- больше внимания уделять формированию на всех уроках умений анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения;

- на уроках проводить специальную работу, направленную на полноценное восприятие обучающимися учебного текста и слова учителя, которые являются не только основными источниками учебной информации, но и образцами правильно оформленной речи;

- шире использовать выразительное чтение вслух как один из важнейших приёмов формирования культуры устной речи обучающихся, как средство эмоционального и логического осмысления текста;

- настойчиво учить школьников работать с книгой, пользоваться разнообразной справочной литературой по предмету, каталогом и картотекой, подбирать литературу по определенной теме, правильно оформлять результаты самостоятельной работы с книгой, обучать составлению тезисов, конспектов, цитатного материала, списков литературы;

- систематически проводить работу по обогащению словарного запаса обучающихся, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета;

- следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них, не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.

*Всем работникам школы:*

- добиваться повышения культуры устной разговорной речи обучающихся, исправлять неправильную речь, соблюдая при этом необходимый такт;

- бороться с употреблением жаргонных, вульгарных, а так же диалектных слов и выражений в школе;

- шире использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные и кружковые занятия, диспуты, собрания и т.п.) для совершенствования речевой культуры учащихся;

- тщательно проверять грамотность плакатов и лозунгов, стенных школьных газет, объявлений, а также документов, выдаваемых на руки обучающимся.

### 3. О письменных работах обучающихся

Организация и контроль за всеми видами письменных работ осуществляется на основании пунктов 2 и 3 данного Положения.

Основными видами классных и домашних письменных работ школьников являются обучающие работы:

- упражнения по русскому языку, иностранным языкам, математике, физике, химии;
- 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 учебника;
- сочинения по русскому языку и литературе;
- письменные ответы на вопросы;
- составление аналитических и обобщающихся таблиц, схем и т.п. (без копирования готовых таблиц и схем из учебника);
- фиксация наблюдений в природе, осуществляемых в процессе изучения природоведения, биологии, географии, окружающего мира в 3-4 классах;
- различные виды рабочих записей и зарисовок по ходу и результатам лабораторных и практических работ по биологии, географии, химии, физике, технологии (без копирования в тетрадь соответствующих рисунков из учебника).

По русскому и иностранному языкам, литературе, математике, физике и химии проводятся текущие и итоговые письменные контрольные работы (по другим предметам возможно проведение контрольных тестирований на соответствующих бланках).

Время проведения итоговых контрольных работ в целях предупреждения перегрузки обучающихся определяется общешкольным графиком, составляемым заместителем директора по УВР по согласованию с учителями.

Для выполнения всех видов обучающих работ школьники должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Количество и назначение ученических тетрадей		
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык	2 рабочие тетради; 1 тетрадь по развитию речи (в 4 классе).	2 рабочие тетради; 1 тетрадь для контрольных работ; 1 тетрадь по развитию речи (изложений и сочинений).	
Литература	1 рабочая тетрадь.	1 рабочая тетрадь; 1 тетрадь для контрольных работ.	
Иностранный язык	1 рабочая тетрадь.	1 рабочая тетрадь; 1 тетрадь для контрольных работ; 1 тетрадь для записи иностранных слов.	
Математика	2 рабочие тетради.	2 рабочие тетради; 1 тетрадь для контрольных работ.	
География Биология	1 рабочая тетрадь (для окружающего мира).	на каждый предмет: 1 рабочая тетрадь; 1 тетрадь для практических работ.	

Физика Химия		на каждый предмет: 1 рабочая тетрадь; 1 тетрадь для контрольных работ; 1 тетрадь для лабораторных работ.
--------------	--	--

По остальным предметам учебного плана по 1 рабочей тетради на каждый предмет.

Тетради для лабораторных, практических и контрольных работ хранятся в кабинете в течение года.

Обучение в 1 классе осуществляется без домашних заданий и балльного оценивания знаний обучающихся.

Затраты времени на выполнение домашней работы по всем предметам в день не должны превышать (в астрономических часах): во 2-3 классах - 1,5 ч, в 4-5 классах - 2 ч, в 6-8 классах - 2,5 ч, в 9-11 классах - до 3,5 ч;

При этом учитываются индивидуальные психофизиологические особенности детей.

Учителю предоставляется возможность при максимальной нагрузке на уроке осуществлять учебный процесс по ряду предметов без домашних заданий.

При подборе домашнего задания для обучающихся учитель руководствуется образовательным стандартом, учебно-методическим комплексом и методическими рекомендациями по своей учебной дисциплине.

#### 4. Порядок ведения тетрадей обучающимися

Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-24 листов. 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. Лексико-грамматические справочники можно вести в общих тетрадях с 5-го класса.

Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На обложке (первой странице) тетради необходимо указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи, для лабораторных работ по физике и т. п.), класс, номер и название школы, фамилию и имя ученика.

Тетрадь для работ по ОБЖ ученика 11 класса школы ГБОУ пос. Кинельский Смиренкова Андрея	Тетрадь Для for English Tests ученика класса 11thform школы school Andrey Smirenkov
---	---

Тетради для учащихся 1 класса подписываются только учителем. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

Все записи в тетрадях обучающиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

- писать аккуратно, разборчивым почерком синей, черной или фиолетовой пастой (запрещено обучающимся писать чернилами красного цвета);
- указывать дату выполнения работы цифрами на полях;
- в тетрадях по русскому и иностранным языкам число и месяц записываются словами в форме именительного падежа;

- в 1 классе в первом полугодии дата работ по русскому языку и математике не пишется. со второго полугодия 1 класса, а также во 2 и 3 классах обозначается время выполнения работы: число арабской цифрой, а название месяца – прописью;
- писать на отдельной строке название темы урока, а также письменных работ.
- обозначать номер упражнения, задачи или указывать вид выполняемой работы;
- соблюдать красную строку;
- выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой;
- не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах);

Исправлять ошибки можно следующим образом:

- неверно написанную букву или пунктуационный знак зачёркивать кривой линией;
- часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией;
- вместо зачёркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения;
- не заключать неверные написания в скобки.

## **5. Порядок проверки письменных работ учителями**

Тетради обучающихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются:

*по русскому языку и математике:*

- в 1-5 классах и в I полугодии 6 класса - после каждого урока у всех учеников;
- в 7-9 классах и во II полугодии 6 класса - после каждого урока только у слабых обучающихся, а у остальных - наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы раз в неделю тетради всех обучающихся проверялись (по геометрии в 7-9 классах - один раз в две недели);
- в 10-11 классах - после каждого урока у слабых обучающихся, а у остальных проверяются наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех обучающихся;

*по иностранным языкам:*

- в 1-5 классах и I полугодии 6 класса - после каждого урока;
- в 7-11 классах и во II полугодии 6 класса - после каждого урока только у слабых обучающихся, а у остальных - наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы раз в месяц проверялись тетради обучающихся 7-9 классов;
- в 10-11 классах - не реже одного раза в учебную четверть;

*по литературе:*

- в 5-9 классах — по необходимости;

*по остальным предметам учебного плана:*

- выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже 1-2 раз в учебную четверть.

Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также контрольные, практические и лабораторные работы по предметам проверяются у всех обучающихся.

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

- при проверке изложений и сочинений в 4-11 классах (как контрольных, так и обучающихся)

отмечаются не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки знаком Ф., логические – Л, речевые – Р., грамматические – Г;

- при проверке контрольных работ, учащихся 4-11 классов по русскому языку и математике учитель только подчёркивает (зачёркивает) и отмечает на полях допущенную ошибку;

- подчёркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой, (чернилами, карандашом);

- 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.

Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в электронный журнал на то число, когда они проводились.

Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

По иностранным языкам оцениваются все работы, в журнал выставляются оценки за наиболее значимые работы и работы в тетрадях-словарях.

По остальным предметам все проверяемые работы по усмотрению учителя оцениваются, и оценки могут быть выставлены в журнал.

После проверки письменных работ обучающимися даётся задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

## **6. Оценивание устных ответов и проверки письменных работ обучающихся**

Учителя школы имеют право на свободу выбора и использования методов оценки знаний обучающихся по своему предмету.

Учитель обязан ознакомить с системой текущего контроля по своему предмету обучающихся на начало учебного года; своевременно довести до обучающихся отметку текущего контроля, обосновав ее и выставить оценку в электронный журнал и дневник обучающегося.

В первом классе текущая аттестация осуществляется в форме словесных качественных оценок. Использование данных форм оценивания осуществляется в соответствии с методическим письмом Министерства образования от 03.06.2003 № 13-51-120/13 «О системе оценивания учебных достижений младших школьников в условиях безотметочного обучения в общеобразовательных учреждениях».

Для обучающихся 5-11 классов используется четырехбалльная шкала оценивания:

- «5» - оценка «отлично»; высокий уровень достижения планируемых результатов;
- «4» - оценка «хорошо»; повышенный уровень достижения планируемых результатов;
- «3» - отметка «удовлетворительно»; базовый уровень достижений планируемых результатов (уровень, который демонстрирует освоение учебных действий с опорной системой знаний в рамках диапазона (круга) выделенных задач). Овладение базовым

уровнем является достаточным для продолжения обучения на следующей ступени образования, но не по профильному направлению.

- «2» - оценка «неудовлетворительно»; пониженный уровень достижений планируемых результатов;

Устанавливаются следующие критерии выставления отметки по четырёхбалльной шкале по предметам:

Уровни	Отметка	Критерии выставления отметки
Высокий	Отлично	Обучающийся демонстрирует знание, понимание, глубину усвоения всего объема программного материала; умеет выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать межпредметные и внутрипредметные связи, творчески применять полученные знания в незнакомой ситуации; соблюдает культуру письменной и устной речи, правила оформления письменных работ; при воспроизведении изученного материала отсутствуют ошибки и недочеты, при устных ответах отдельные неточности может быстро устранить с помощью дополнительных вопросов учителя.
Повышенный	Хорошо	Обучающийся демонстрирует знание всего изученного программного материала; умеет выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи, применять полученные знания на практике; допускает незначительные (негрубые) ошибки при воспроизведении изученного материала; соблюдает основные правила культуры письменной и устной речи, правила оформления письменных работ.
Базовый	Удовлетворительно	Обучающийся демонстрирует знание и усвоение уровня материала на уровне минимальных требований программы, затрудняется при самостоятельном воспроизведении материала, нуждается в помощи учителя; умеет работать на уровне репродуктивного воспроизведения информации, решать типовые учебные задачи; обучающийся испытывает затруднения при ответах на видоизмененные вопросы, допускает грубые ошибки или несколько негрубых при воспроизведении изученного материала; частично не соблюдает основные правила культуры письменной и устной речи, правила оформления письменных работ.
Пониженный	Неудовлетворительно	Обучающийся демонстрирует знание и усвоение материала на уровне ниже минимальных требований программы.

Для обучающихся 2-4 классов в соответствии с методическим письмом Министерства общего и профессионального образования РФ от 19.11.98 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе» используется четырехбалльная шкала оценивания: «5», «4», «3», «2».

При оценивании практических и лабораторных работ, тематических проверочных работ, контрольных работ, проектов и творческих работ используется четырехбалльная шкала оценивания: «5», «4», «3», «2».

Отметки «5», «4», «3» могут быть выставлены не только за единовременный ответ (когда на проверку подготовки школьника отводится определенное время), но и за



рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных обучающимся на протяжении урока (выводится поурочный балл).

При оценке устных ответов обучающихся с учетом возрастных особенностей необходимо учитывать качественные показатели ответов:

- полноту ответа - соответствие объему программы и информации учебника;
- осознанность - соответствие требуемым в программе умениям применять полученную информацию и делать выводы;
- глубину - умение делать теоретические обобщения;
- самостоятельность;
- речевую грамотность и логическую последовательность, точность в употреблении научных терминов;

Наличие и количество ошибок:

- неполнота ответа, например, упущение из вида какого-либо нехарактерного факта при описании процесса, явления, действия и др. (к ним можно отнести также оговорки, допущенные из-за невнимательности);
- недостаточная глубина и осознанность ответа, например, неправильно указаны основные признаки понятий, явлений, свойства;
- неправильно сформулирован закон, правило, теорема; неверно применил теоретические знания для объяснения и предсказания явлений, математических выкладок, причинно-следственных связей, сравнения и обобщения (в иностранном языке: ошибки, связанные с искажением смысла слова и его сочетаемости, а также несоответствие объёму высказывания в зависимости от возрастной группы).

Письменная работа проверяет усвоение обучающимся материала темы, раздела программы изучаемого предмета; основных понятий, правил, степень самостоятельности учащегося, умения применять на практике полученные знания, используя, в том числе ранее изученный материал.

При оценке письменной работы исправляются, но не учитываются ошибки на правила, которые не включены в школьную программу; на еще не изученные правила. Исправляются, но не учитываются опiski.

Среди ошибок следует выделить негрубые, т. е. не имеющие существенного значения. При подсчете ошибок две негрубые считаются за одну ошибку. Необходимо учитывать повторяемость и однотипность ошибок. Однотипными считаются ошибки на одно правило. Первые однотипные ошибки считаются за одну, каждая следующая подобная ошибка учитывается как самостоятельная.

Грубыми считаются следующие ошибки:

- орфографические, фактические, терминологические, пунктуационные и лексические ошибки в предметах филологического направления;
- ошибки в вычислениях;
- незнание определения основных понятий, законов, правил, основных положений теории, незнание формул, общепринятых символов обозначений величин, единиц их измерения;
- незнание наименований единиц измерения;
- неумение выделять главное в ответе;
- неумение применять знания для решения учебных задач и объяснения явлений;
- неумение делать выводы и обобщения;

- неумение читать и строить графики, диаграммы, схемы, таблицы;
- неумение подготовить установку или лабораторное оборудование, провести опыт, наблюдения, необходимые расчёты или использовать полученные данные для выводов;
- неумение пользоваться первоисточниками, учебником и справочником;
- нарушение техники безопасности.

К негрубым ошибкам следует относить:

- неточность формулировок, определений, понятий, законов, правил, теорий, вызванная неполнотой охвата основных признаков определяемого понятия или замена 1-2 из этих признаков второстепенными;
- ошибки при снятии показаний с измерительных приборов, не связанные с определением цены деления шкалы;
- ошибки, вызванные несоблюдением условий проведения опыта, наблюдения, условий работы приборов, оборудования;
- ошибки в условных обозначениях на принципиальных схемах, неточность графика и др.; нерациональный метод решения задачи или недостаточно продуманный план ответа (нарушение логики, подмена отдельных основных вопросов второстепенными);
- нерациональные методы работы с учебной и справочной литературой.

Недочётами являются:

- нерациональные приёмы вычислений и преобразований, выполнения опыта наблюдений, заданий;
- небрежное выполнение записей, чертежей, схем, графиков.

При оценке письменных работ обучающихся учитель руководствуется образовательным стандартом, нормами оценки знаний, умений и навыков школьников своей учебной дисциплины.

Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

При проведении тестирования обучающихся применяется следующий порядок оценивания качества выполнения тестовых заданий:

Доля верных ответов от максимального балла	Уровень достижений	Отметка в пяти-балльной шкале
90-100%	Высокий	«5»
70-89%	Повышенный	«4»
50-69%	Базовый	«3»
0-49%	Пониженный	«2»

Устанавливаются следующие сроки выставления отметок текущего контроля:

- за устный ответ на уроке – в день проведения урока;
- за контрольную работу, контрольный диктант, тест, самостоятельную работу, практическую работу, лабораторную работу по всем предметам учебного плана – к следующему уроку;
- за изложение и сочинение, а также диагностические и тренировочные работы в форме ГИА – от 3 до 7 дней или в сроки, позволяющие учесть результаты работы при выставлении четвертной оценки;
- за проектную, исследовательскую работу – не позже, чем через 7 дней со дня сдачи учащимся работы на проверку или в сроки, позволяющие учесть результаты работы при

выставлении четвертной оценки;

- текущие отметки за выразительное чтение наизусть, исполнение музыкального произведения, рисунок, поделку и т.п. должны выставляться в журнал по мере их получения или в сроки, позволяющие учесть отметку при выставлении четвертной оценки обучающемуся.

В случае если творческая работа является домашним заданием, учитель вправе устанавливать сроки сдачи работы. Нарушение обучающимся срока сдачи работы по неважной причине на одну неделю даёт право учителю снизить отметку за творческую работу на один балл, более чем на одну неделю – право не принимать работу и выставить в журнал отметку «2».

Письменные работы обучающего характера, в т.ч. домашние работы, после анализа и оценивания не требуют обязательного переноса отметок в электронный журнал. В случае фиксации отметок за данные работы в электронном журнале учитель обязан заранее предупредить об этом обучающихся.

В случае неудовлетворительного результата текущего контроля (исключение - контрольная работа) обучающийся имеет право после работы над ошибками пересдать соответствующий вид работы не более 1 раза в течение двух недель с момента объявления отметки (контрольный срок устанавливается учителем по согласованию с обучающимся).

Учитель вправе требовать от обучающихся (заранее оговорив это условие с обучающимся) приходиться на передачу с работой над ошибками и/или другой работой на соответствующий вид задач (заданий), выполненной по заданию учителя, которая является «допуском» к передаче неудовлетворительного результата.

Если обучающийся улучшил результат, то впоследствии при выведении отметки за учебный период (четверть) учитывается именно данная отметка, полученная в результате передачи неудовлетворительного результата.

Если улучшить результат не удаётся, то сохраняется прежняя отметка.

Если обучающийся до окончания контрольного срока не пришёл или не подготовился и не воспользовался своим правом передачи (если нет особых обстоятельств, например болезнь учащегося) в журнале сохраняется полученная ранее отметка.

## **7. Порядок проверки тетрадей обучающихся администрацией школы**

Контроль за ведением ученических тетрадей обучающихся осуществляется заместителем директора по УВР в соответствии с планом внутришкольного контроля ГБОУ СОШ пос. Кинельский. В необходимых случаях, проверка осуществляется внепланово, оперативно.

Предметом проверки ученических тетрадей является наличие следующих записей:

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

По итогам проверки ученических тетрадей составляется справка, в которой

указываются выявленные нарушения, даются рекомендации по устранению замечаний.

В случае выявления недостатков работа учитель-предметник ставится на индивидуальный контроль заместителя директора по УВР. При этом учитель-предметник обязан предоставить объяснительные о причинах недобросовестного отношения к работе с ученическими тетрадями и исправлении замечаний.

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

- за недобросовестное исполнение должностных обязанностей директор вправе объявить учителю-предметнику замечание,
- за ответственное исполнение должностных обязанностей - благодарность.