

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
БФ ГАПОУ НСО «НОККиИ»
Протокол №4, 29.12.2025г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующей Барабинского
филиала ГАПОУ НСО «НОККиИ»
№_02-04/45 от 29.12.2025г

ПОЛОЖЕНИЕ

О проверке тетрадей и письменных работ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение о порядке проверке письменных работ в Барабинском филиале государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Новосибирский областной колледж культуры и искусств» (далее - Филиал) разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего общего образования (далее – ФГОС СОО);
- Федеральной образовательной программой среднего общего образования (далее-ФОП СОО);
- Приказом Минпросвещения России №762 от 24 августа 2022 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 №70167),
- Уставом Колледжа;
- Положением о Филиале.

1.2. Ненастоящее Положение определяет виды письменных работ обучающихся; требования к оформлению, проверке и хранению письменных работ обучающихся, к контролю и установлению доплат преподавателям за проверку письменных работ.

2. Виды письменных работ обучающихся в Филиале

2.1. К письменным работам в Филиале относятся:

- контрольные работы;
- работы, выполненные на уроке и дома в тетради по предмету;
- самостоятельные работы;
- проверочные работы;
- сочинения;
- изложения;

- словарные диктанты;
- проекты;
- рефераты;
- доклады;
- конспекты первоисточников;
- планы и конспекты лекций преподавателей по учебным предметам и дисциплинам на уроках;
- планы статей и других материалов из учебной литературы.

3. Порядок оформления, проверки и хранения письменных работ обучающихся

- 3.1. Письменные работы обучающихся оформляются: - в тетрадях по учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу;
- 3.2. Количество тетрадей, которое должны иметь обучающиеся для выполнения всех видов работ:
- по русскому языку – по 2 тетради (1 рабочая, 1 тетрадь для диктантов, которые (кроме рабочей тетради) хранятся в кабинете в течение учебного года);
 - по литературе – по 2 тетради (1 рабочая, 1 тетрадь для творческих работ- сочинений, которые (кроме рабочей тетради) хранятся в кабинете в течение учебного года);
 - по математике - по 2 тетради (1 рабочая, 1 тетрадь для контрольных работ, которые (кроме рабочей тетради) хранятся в кабинете в течение учебного года);
 - по иностранным языкам – по 1 рабочей тетради;
 - по физике и химии – по 2 тетради (1 рабочая, 1 тетрадь для контрольных работ, которые (кроме рабочей тетради) хранятся в кабинете в течение учебного года);
 - по биологии, истории, обществознанию, информатике, ОБЗР – по 1 рабочей тетради;
 - по дисциплинам общепрофессионального цикла и междисциплинарным курсам – 1 рабочей тетради.
- 3.3. Преподаватели соблюдают сроки проверки письменных работ обучающихся:
- по русскому языку проверка осуществляется выборочно, не реже 1 раза на 10 письменных работ у каждого обучающегося;
 - по литературе – выборочно, но не реже одного раза в месяц;
 - по математике, физике, химии, иностранному языку – не реже 1 раза на 10 письменных работ у каждого обучающегося;
 - по истории, обществознанию, биологии, географии, информатике, ОБЗР – 4 выборочно, но не реже двух раз на 10 письменных работ у каждого обучающегося;
 - по дисциплинам общепрофессионального цикла и междисциплинарным курсам –выборочно, еженедельно, но не реже 1 раза на 10 письменных работ у

каждого обучающегося.

3.4. Контрольные работы (самостоятельные, практические и т.д.) проверяются преподавателем к следующему уроку;

Изложения и сочинения проверяются у всех обучающихся не более 10 дней.

3.5. При оценке письменных работ обучающихся преподаватель должен руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков обучающихся.

3.6. Контрольные работы (самостоятельные, практические, диктанты, изложения, сочинения и т.д.) хранятся в кабинете преподавателя в течение учебного года и в конце по желанию обучающихся выдаются им на руки.

3.7. Хранение творческих работ, индивидуальных проектов обучающихся в учебном кабинете преподавателя осуществляется в течение учебного года в конце по желанию обучающихся выдаются им на руки.

3.8. Рабочие тетради находятся у студентов, хранятся у преподавателя в кабинете только на момент сдачи тетрадей на проверку, после проверки возвращаются студентам.

4. Осуществление контроля

4.1. Контроль за порядком проверки письменных работ обучающихся осуществляет заведующий учебной частью, председатель предметно-цикловой комиссии, методист, которые вправе затребовать представление тетрадей у преподавателя в сроки, которые не должны явиться препятствием для течения процесса обучения.

4.2. Запрос проверки в день проведения плановых (лабораторных, практических и т.п.) работ запрещены.

5. Установление доплаты за проверку тетрадей и письменных работ.

5.1. Доплата преподавателям за проверку письменных работ осуществляется согласно Положению об оплате труда работников ГАПОУ НСО «НОККиИ».

5.2. Доплата может быть отменена, либо размер доплаты может быть уменьшен в случаях:

- неисполнения порядка проверки письменных работ;
- ухудшение качества проверки письменных работ.

5.3. Изменение доплаты за проверку письменных работ по основаниям, указанным в пункте 5.2. может быть изменено приказом заведующей филиалом.