

Рассмотрено
на заседании МО
Протокол №4 от 26 08 2015 г

Принято
на заседании педагогического
совета
Протокол № 4 от 24 08 2015г.

Утверждаю
директор МБОУ «Тинская СШ №2»
С. В. Ефремов
Приказ № 19 от 13 08 2015 г.



Положение о ведении ученических тетрадей и их проверке

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тинская средняя школа № 2»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании»; гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10; едиными требованиями к устной и письменной речи обучающихся; уставом школы; должностными инструкциями и другими локальными актами школы.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает правила ведения ученических тетрадей, проведения текущего контроля и оценивания уровня учебных достижений обучающихся.
- 1.3. Настоящее положение утверждается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.
- 1.4. Настоящее Положение определяет порядок и периодичность проверки письменных работ, в тетрадях по предметам:
 - русский язык и литература;
 - математика, иностранный язык, ИЗО;
 - история, химия, физика, география, биология;
- 1.5. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.
- 1.6. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.
- 1.7. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся (для этих целей имеется дневник).
- 1.8. В качестве отметки может быть использован только один из следующих символов: «1», «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).
- 1.9. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критериями выставления оценок.

2. Задачи проверки тетрадей:

- Выполнение учителем норм проверки тетрадей.
- Выполнение учащимися домашних работ.
- Соблюдение единого орфографического режима.
- Правильность ведения тетрадей для контрольных работ и их сохранность в течение года.
- Правильность подписи тетрадей.

Соответствие объема классных и домашних работ.

3 . Виды письменных работ учащихся.

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

- упражнения по русскому и иностранным языкам, математике, физике, химии;
- конспекты первоисточников и рефераты по истории, обществознанию, литературе, географии в 5-11-х классах;
- планы и конспекты лекций учителей по разным предметам на уроках и элективных курсах в 9-11 классах;
- планы статей и других материалов из учебной литературы;
- сочинения, анализы текстов и письменные ответы на вопросы;
- составление аналитических и обобщающих таблиц, схем и т.п. (без копирования готовых таблиц и схем учебников);
- фиксация наблюдений в природе, осуществляемых в процессе изучения природоведения во 2-5-х классах, биологии, географии;
- различные виды рабочих записей и зарисовок по ходу и результатам лабораторных (практических) работ по природоведению, биологии, географии, физике, химии, технологии в 4- 11-х классах (без копирования в тетради соответствующих рисунков из учебника);

3.2.В школе проводятся текущие и итоговые контрольные работы. Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого программного материала; их содержание и частотность определяются учителем с учетом специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, а также особенностей учащихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только его часть.

4. Количество и название ученических тетрадей

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

| | |
|---------------------|--|
| предмет | 1 -4 класс |
| Русский язык | тетради на печатной основе, входящие в УМК |
| Математика | тетради на печатной основе, входящие в УМК |
| Окружающий мир | тетради на печатной основе, входящие в УМК |
| Литературное чтение | тетради на печатной основе, входящие в УМК |

| Предмет | Количество тетрадей | | |
|--------------|--|--|--|
| | 2-4 классы | 5-9 классы | 10-11 классы |
| Русский язык | Две рабочие тетради и одна тетрадь по развитию речи 1 тетрадь для контрольных работ(диктантов) | Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), одна тетрадь по развитию речи | две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ |
| Литература | тетради на печатной основе, входящие в УМК | Одна рабочая тетрадь | Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь по развитию речи |
| Математика | Две рабочие тетради и одна тетрадь для кон- | Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ | 2 рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | трольных работ | | |
| Иностранный язык | Одна рабочая тетрадь, тематический словарь | Одна тетрадь, тематический словарь | Одна тетрадь и тематический словарь |
| Физика, химия | | Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных и практических работ | Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных и практических работ |
| Биология, география, природоведение, история, технология ОБЖ, музыка, ОРР, МХК, элективные курсы. | | По одной тетради | По одной тетради |

5. Требования к оформлению и ведению тетрадей

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 объему работ. Общие тетради по русскому языку и математике используются, только начиная с 10-го класса, с 7 класса по желанию.

5.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь

Для _____ работ
по _____
ученика (цы) _____ класса
средней школы №2
п. Тинской

Фамилия, имя (в родительном падеже)

На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.

5.3. При выполнении работ учащимся разрешается делать на полях записи справочного характера по содержанию изучаемой темы, предмета. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

5.4. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 2-4-х классах, в 1 классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем в виде числа, со второго полугодия первого класса записывается число арабской цифрой и полное название месяца, прописью — в тетрадях по русскому языку во 2 -9-х классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

5.5. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.

5.6. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике, указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

5.7. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

5.8. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике — начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной — 4 клетки, между датой и заголовком работы — 2 клетки;
- по русскому языку — линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.

Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

5.9. Выполнять аккуратные подчеркивания, условные обозначения, составление таблиц и построение графиков и т. д. карандашом, в случае необходимости-с применением линейки.

5.10. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ: в тетрадях записывается только работы (например, контрольная работа, тест, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях. Вариантность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру. В тетрадях по математике, физике, химии запись контрольной, практической, лабораторной работы ведётся в соответствии с календарно-тематическим планированием рабочей программы учителя.

5.11. В тетрадях для контрольных работ, в тетрадях по развитию речи, помимо самих контрольных и творческих работ, подлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками. В начальной школе ежедневная работа над ошибками должна представлять собой целостную систему, результативность которой необходимо проследить изо дня в день.

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 зачеркивать косой линией (часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией); вместо зачеркнутого надписать нужное, не заключать неверное в скобки.

5.14. Все записи в тетради следует оформлять аккуратным почерком.

6. Количество контрольных работ.

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

| Учебный предмет | 1 кл | 2 кл | 3 кл | 4 кл | 5 кл | 6 кл | 7 кл | 8 кл | 9 кл | 10 кл | 11 кл |
|--------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|
| Русский язык. Диктант | 4 | 10 | 10 | 8 | 8 | 8 | 6 | 5 | 3 | | |
| Русский язык. Изложение | | 8 | 8 | 10 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | | |
| Литература. Сочинение | | 8 | 6 | 10 | 2 | 2 | 2 | 3 | | | |
| Литература. Классные сочинения | | | | | 4 | 3 | 2 | 2 | 3 | 4 | 4 |
| Литература. Домашние сочинения | | | | | | 1 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Математика. | 1 | 10 | 10 | 11 | 14 | 15 | 15 | 15 | 12 | 12 | 9 |
| Физика | | | | | | | | 4 | 4 | 5 | 6 |
| Химия | | | | | | | | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Иностранный язык (английский) | | | | | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Экономика | | | | | | | | | | 10 | 3 |

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 учебной четверти, полугодия;

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. В общешкольный график включаются также и текущие контрольные работы, на выполнение которых отводится целый урок. 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 НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ:

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:

- в 1-4 классах ежедневно проверяются все классные и домашние работы учащихся по письменным предметам (письмо, русский язык, литературное чтение, математика, английский язык);
- своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ;
- проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по всем предметам в 1-4 классах к следующему уроку;

Проставляет в классный журнал все оценки за контрольные работы за то число месяца, когда они проводились;

Проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ. Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года в учебном кабинете;

7.2 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 и 6 класс в 1 полугодие - проверяются все домашние и классные работы учащихся,
- Во втором полугодии в 6 классе и 7-9 классы - ежедневно проверяются работы у слабых учащихся, наиболее значимые - у всех остальных, но с таким расчетом, чтобы через урок тетради всех учащихся проверялись;
- 10-11 классы - ежедневная проверка работ у слабых учащихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 1 раз в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся.
- контрольные диктанты проверяются к следующему уроку, изложения и сочинения проверяются и возвращаются не позднее чем через 10 дней;

б) по литературе

- проверяются только значимые работы.

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- Контрольный диктант проверяется к следующему уроку,
- Изложение - через 2-3 дня после проведения работы,
- Сочинение - через неделю после проведения работы.

Проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ.

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

7.3. 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:

- а) 5 класс - 1 полугодие - проверяются все домашние и классные работы учащихся,
 - б) 6 класс – в первом полугодии ежедневно проверяются работы и во втором полугодии домашние задания у каждого учащегося;
 - в) 7-9 классы - ежедневная проверка работ у слабых учащихся, у всех остальных проверены 1 раз в неделю, наиболее значимые работы у всех учащихся;
 - г) 10-11 классы - у слабоуспевающих учащихся 1 раз в неделю, у каждого 1 раз в две недели;
- Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- а) 5-8 классы: работы проверяются к уроку следующего дня,
- б) 9-11 классы: работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока.

Проводит работу над ошибками, анализ контрольных работ после проверки контрольных работ.

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

7.4. 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 5-9 классов проверяются 1 раз в учебную четверть;
- тетради всех учащихся 10- 11 классов проверяются 1 раз в полугодие

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.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ(тестов):

- а) 5-11 классы: работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока.

7.5. УЧИТЕЛЬ ГЕОГРАФИИ

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 5-9 классов проверяются 1 раз в учебную четверть;
- тетради всех учащихся 10- 11 классов проверяются 1 раз в полугодие;

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

Хранит тетради для практических работ учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ (тестов):

- 5-11 классы: работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока.

7.6. УЧИТЕЛЬ БИОЛОГИИ

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

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- тетради всех учащихся 5-9 классов проверяются 1 раз в учебную четверть;
- тетради всех учащихся 10- 11 классов проверяются 1 раз в полугодие;

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

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

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ(тестов):

- а) 5-11 классы: работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока.

7.7. УЧИТЕЛЬ ФИЗИКИ

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

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- тетради всех учащихся 7-9 классов проверяются не реже 2 раз в месяц;

- тетради всех учащихся 10- 11 классов проверяются не реже 1 раза в месяц;
Проверяет все виды контрольных и лабораторных работ у всех учащихся. Выставляет в классные журналы оценки за контрольные и лабораторные работы учащихся, к следующему уроку. Хранит тетради для контрольных и лабораторных работ учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.

7.8. УЧИТЕЛЬ ХИМИИ

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

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- тетради всех учащихся 7-9 классов проверяются не реже 2 раз в месяц;
- тетради всех учащихся 10- 11 классов проверяются не реже 1 раза в месяц;

Проверяет все виды контрольных и лабораторных работ у всех учащихся. Выставляет в классные журналы оценки за контрольные и лабораторные работы у всех учащихся к следующему уроку. Проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ.

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

7.9. 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) 2- 5- классы - после каждого урока у всех учеников;
6- классы – наиболее значимые работы не реже 1 раза в неделю у всех учащихся;
- б) 7-9 классы наиболее значимые работы не реже 1 раза в неделю у всех учащихся;
словари - 1 раз в месяц.
- в) 10-11 классы - тетради всех учащихся проверяются 1 раз в месяц

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

все письменные контрольные работы учащихся всех классов проверяются к следующему уроку. Выставляет оценки за наиболее значимые работы в классный журнал за то число месяца, когда проводилась работа.

7.10. УЧИТЕЛЬ ИНФОРМАТИКИ

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

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- 8-9 классы - тетради всех учащихся проверяются 1 раз в учебную четверть.
- 10-11 классы - тетради всех учащихся проверяются 1 раз в полугодие.

Наиболее значимые работы проверяются у всех учащихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ(тестов):

- работы проверяются к следующему уроку.

7.11. УЧИТЕЛЬ ТЕХНИЧЕСКОГО ИЛИ ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ТРУДА

Контролирует наличие и правильности ведения учащимися тетрадей по предмету.

Осуществляет выборочную проверку тетрадей, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже 1 раза за учебную четверть.

7.12. УЧИТЕЛЬ ИЗОБРАЗИТЕЛЬНОГО ИСКУССТВА И ЧЕРЧЕНИЯ.

Контролирует наличие у обучающихся альбомов для рисования.

Проверяет каждую работу у учащихся всех классов. Работа выдается ученику на следующем уроке.

Выставляет оценки в классный журнал за контрольные и наиболее значимые работы за то число, когда проводилась работа.

7.13. УЧИТЕЛЬ ОСНОВ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Контролирует наличие и правильность ведения учащимися тетрадей по предмету. – 9 классы - тетради всех учащихся проверяются 1 раз в учебную четверть.

- 10-11 классы - тетради всех учащихся проверяются 1 раз в полугодие. Наиболее значимые работы проверяются у всех учащихся.

8. Особенности проверки

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

• в начальной школе:

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся 1 - 4-х классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;
- при пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания; на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком («I» - орфографическая ошибка, «V» - пунктуационная);
- проверив диктант, списывание, изложение, сочинение учитель подсчитывает и записывает в конце работы число орфографических (числитель) и пунктуационных(знаменатель) ошибок; после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу;
- после проверки письменных работ обучающимися под руководством учителя делается работы над ошибками;

• в основной и старшей школе:

- при проверке изложений и сочинений в 5 - 11-х классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а и необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (которые подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки символом «ф», логические – знаком «л», речевые – знаком «р», грамматические – знаком «г».
- при проверке классных и домашних работ у обучающихся, а также контрольных работ учащихся 5-11х классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенных ошибки, которые исправляет сам ученик;
- в тетрадях слабоуспевающих учащихся учитель имеет право исправить ошибку и дать комментарий.
- 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 этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок;
- после проверки письменных работ обучающимися под руководством учителя делается работа над ошибками. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

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

9.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР или администрация школы.

9.2. Контроль осуществляется согласно плана 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, единообразии надписи тетрадей);
- Объём классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам;
- Разнообразие форм классных и домашних работ;
- Дифференцированный подход.

10. Установление доплат за проверку тетрадей

10.1. За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством об оплате труда.

10.2. Размер доплаты может быть отменён либо уменьшен в случаях:

- неисполнения порядка проверки тетрадей;
- ухудшения качества проверки тетрадей.

11. Ответственность

За нарушение требований настоящего Положения работники школы, осуществляющие педагогическую деятельность, несут дисциплинарную ответственность.