

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
ГАПОУ НСО «НОККиИ»
Протокол № 4 от 25.12.2025

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГАПОУ НСО «НОККиИ»
от 29.12.2025
№ 02-02/388

Положение

о проверке тетрадей и письменных работ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проверки письменных работ в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский областной колледж культуры и искусств» (далее — ГАПОУ НСО «НОККиИ», колледж) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (далее - ФГОС СОО);

- Федеральной образовательной программой среднего общего образования (далее – ФОП СОО);

- Приказом Минпросвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Уставом колледжа.

1.2. Настоящее 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 обучающихся.

2. Виды письменных работ обучающихся в колледже

2.1. К письменным работам в колледже 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 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 для контрольных работ, которые (кроме рабочей) хранятся в кабинете в течение учебного года);

- по биологии, истории, обществознанию, информатике, ОБЗР - по 1 рабочей тетради;

- по дисциплинам общепрофессионального цикла и междисциплинарным курсам - по 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 и профессионального циклов - 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 года по желанию обучающихся выдаются им на руки.

3.7. Хранение творческих работ, индивидуальных проектов обучающихся в учебном кабинете преподавателя осуществляется в течение учебного года и в конце года 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 заместитель директора по учебной работе, заведующие отделениями, заведующий учебной частью и/или председатели цикловой методиче-

ской комиссии колледжа, которые вправе затребовать предоставление тетрадей у преподавателя в сроки, которые не должны явиться препятствием для течения процесса обучения.

4.2. Запрос проверки тетрадей в день проведения плановых контрольных (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;
- ухудшения качества проверки письменных работ.

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

Юрисконсульт



М.В. Грибовская