

Министерство образования Омской области  
бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Омской области «Калачинский аграрно-технический техникум»  
(БПОУ КАТТ)

---

РАСМОТРЕНО

На заседании

Педагогического совета

29 апреля 2025 г. протокол № 8

УТВЕРЖДЕНО

Приказом БПОУ КАТТ

16 мая 2025 г. № 273

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕРКИ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В БПОУ КАТТ

Введено взамен/ введено впервые	Введено впервые
---------------------------------	-----------------

г. Калачинск,  
2025 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проверки письменных работ в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Омской области «Калачинский аграрно-технический техникум» (далее — БПОУ КАТТ, техникум) 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 техникума,
- Коллективным договором, 2024-27.

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 техникуме

2.1. К письменным работам в техникуме относятся:

- контрольные работы;
- работы, выполненные на уроке и дома в тетради по предмету;
- самостоятельные работы;
- проверочные работы;
- лабораторные работы;
- диагностические работы;
- сочинения;
- изложения;
- словарные диктанты;
- проекты;
- рефераты;
- доклады;
- конспекты первоисточников;
- чертежи;
- планы и конспекты лекций преподавателей по учебным предметам и дисциплинам на уроках;
- планы статей и других материалов из учебной литературы;

- составление аналитических и обобщающих таблиц, схем и т.п. (без копирования готовых таблиц и схем учебников);
- фиксация наблюдений, осуществляемых в процессе изучения учебных предметов и дисциплин;
- различные виды рабочих записей и зарисовок по ходу и результатам лабораторных (практических) работ.

### 3. Порядок оформления, проверки и хранения письменных работ обучающихся

3.1. Письменные работы обучающихся оформляются:

- в тетрадях по учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу;
- в папках установленной формы отчета по выполнению практических работ (на отдельных листах формата А4);
- на двойном листе тетради в клетку (линию) со штампом техникума;
- отдельных листах формата А4, А3 со штампом техникума.

3.2. Количество тетрадей, которые 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 3 тетради (1 рабочая, 1 для оформления лабораторных, 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 -

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 (лабораторные, практические и т.д.) проверяются преподавателем в течение 3 дней, а при большом объеме проверки (более 70 работ) - в течение 7 дней; 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 (лабораторные, практические 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 учебно- методической работе, заведующие отделениями, заведующий учебной части и/или председатели цикловой методической комиссии техникума, 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 БПОУ КАТТ.

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 техникума.