

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 583
Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа № 583 Приморского района Санкт-Петербурга)
197373, Санкт-Петербург, пр. Авиаконструкторов, дом 14, лит. А
тел./факс 395-26-52, тел 307-12-16

ПРИНЯТО

Педагогическим советом школы
от 26.01.2024 года
протокол № 11

УТВЕРЖДАЮ

директор
_____ А.В. Чередниченко

ПРИНЯТО

с учётом мнения Совета родителей
от 26.01.2024 года
протокол № 2

приказ от 26.01.2024 года № 103-д

ПРИНЯТО

с учётом мнения Совета обучающихся
от 26.01.2024 года
Протокол № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЕДИНОМ ОРФОГРАФИЧЕСКОМ РЕЖИМЕ И
ТРЕБОВАНИЯХ К УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ УЧАЩИХСЯ**

1. Общие положения

1.1. 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 № 583 (далее – школы) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Настоящее Положение устанавливает единые требования к устной и письменной речи обучающихся, к проведению письменных работ и проверки тетрадей в ГБОУ школы № 583 Приморского района Санкт-Петербурга.

Положение утверждается и вводится в действие приказом директора и является обязательным для исполнения всеми работниками школы.

2. Требования к устной и письменной речи обучающихся

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. Грамотно оформленным следует считать высказывание, в котором соблюдаются:

- правила произношения и ударения;
- правила употребления слов в соответствии с их значением, закрепленным в словарях, 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.

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

2.5. 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.

3. Осуществление единых требований к устной и письменной речи обучающихся работниками школы

3.1. 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.

3.2. 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 обучениевыразительному 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.

3.3. 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, познакомлению 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.

3.4. Всем работникам школы:

- добиваться повышения культуры устной разговорной речи обучающихся, исправлять неправильную речь, соблюдая при этом необходимый такт;
- бороться с употреблением жаргонных, вульгарных, а также 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;
- при планировании общешкольных мероприятий и работы классного руководителя необходимо предусматривать беседы с родителями по выполнению единых требований к речи учащихся в школе и дома.

4. О письменных работах обучающихся

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

4.2. 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 и изложения 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 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).

4.3. 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).

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

4.5. 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 контрольную тетрадь 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 1 контрольная тетрадь	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 Биология		на каждый предмет: 1 рабочая тетрадь; 1 тетрадь для контрольных работ; 1 тетрадь для лабораторных работ. По биологии (1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных работ)	

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

Тетради для лабораторных, практических хранятся в кабинете в течение года.
Тетради для контрольных работ в конце учебного сдаются курирующему заместителю директора, который осуществляет хранение данных тетрадей в течение года.

5. Порядок ведения тетрадей обучающимися

5.1. 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.

5.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид.

5.3. 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.

Тетради учащихся II - XI классов рекомендуется подписывать по следующему образцу:

Тетрадь
для работ
по русскому языку (или математике)
ученика 2 класса А
ГБОУ школы № 583
Санкт-Петербурга
Смирнова Андрея. (*Имя указывается полностью*)

Тетради для учащихся I класса подписываются только учителем.

Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке, например:

Тетрадь
для for English Tests
учени класса 11th form
школы school № 583
Andrey Smirenkow

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

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

5.4.1. Писать аккуратным, разборчивым почерком синей, черной или фиолетовой пастой (запрещено обучающимся писать чернилами красного цвета).

5.4.2. 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.

5.4.3. Писать на отдельной строке название темы урока, а также письменных работ.

В I - XI классах в тетрадях по русскому языку и литературе записывается вид работы и строкой ниже - ее название.

Например: Диктант. Изложение. Сочинение.

Пушок. В тайге. Боевые ордена комсомола.

То же относится к обозначению кратковременных работ, выполняемых в обычных тетрадях.

По физике, химии записываются слова «Контрольная работа», строкой ниже — название темы, по математике в V—XI классах уточняется номер, по которому проводится контрольная работа, или тема, например: «Контрольная работа по алгебре», «Контрольная работа по геометрии». Тетради для контрольных работ хранятся в кабинете учителя и на дом обучающимся не выдаются.

5.4.4. Обозначать номер упражнения, задачи или указывать вид выполняемой работы.

5.4.5. Соблюдать красную строку.

5.4.6. Для учащихся I - IV классов текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать только 2 клеточки.

Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки, а в тетрадях по математике – 4 клеточки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).

5.4.7. Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой в зависимости от предмета.

5.4.8. Не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах).

5.4.9. Исправлять ошибки следующим образом:

- неверно написанную букву или пунктуационный знак зачёркивать косой линией;
- часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией;

- вместо зачёркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения;
- не заключать неверные написания в скобки.

5.4.9. Разрешается иметь тетради на печатной основе, если они включены в УМК по предмету и входят в рассмотренный на педагогическом совете и утвержденный директором перечень учебников и учебных пособий для реализации образовательных программ на текущий учебный год.

6. Порядок проверки письменных работ учителями

6.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются:

по русскому языку и математике:

в I - V и в первом полугодии VI класса – после каждого урока у всех учеников;

во II полугодии VI класса и в VII—IX классах – после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись (по геометрии в VII - IX классах – один раз в две недели);

в X-XI классах – после каждого урока у слабых учащихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся;

по иностранным языкам в II - V классах – после каждого урока; в VI - XI классах – после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в 2 недели проверялись тетради учащихся VI - IX классов и не реже одного раза в учебную четверть – тетради учащихся X - XI классов, а тетради - словари – не реже одного раза в месяц;

по литературе в V - VIII классах – не реже 2 раз в месяц; в IX - X (XI) классах – не реже одного раза в месяц;

по истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии, трудовому обучению, физкультуре, ОБЖ и информатике и ИКТ – выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного - двух раз в учебную четверть. Контурные карты по истории, географии проверяются не реже одного раза в четверть.

Тетради для лабораторных и практических работ проверяются по мере проведения работ, предусмотренных тематическим планированием, в течение недели.

Отметка за работу выставляется согласно критериям оценки для данного типа работ, которые должны быть доведены заранее до сведения учащихся, согласно Положению «О критериях и нормах оценочной деятельности ГБОУ школы № 583».

6.2. Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся.

6.3. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

контрольные диктанты по русскому языку и контрольные работы по математике в I—IX классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;

изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через 2 дня, а в V - IX классах – через неделю;

сочинения в IX - XI классах проверяются не более 10 дней;

контрольные работы по математике в IX - XI классах, физике, химии и иностранному языку в V - XI классах проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ (более 70) - через один - два урока.

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

при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся I - IV 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);

при проверке изложений и сочинений в IV - XI классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки знаком Ф, логические – знаком Л, речевые – знаком Р, грамматические – знаком Г;

при проверке тетрадей и контрольных работ учащихся V - XI классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;

по иностранному языку в II - XI классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником, сам;

подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой (красными чернилами, красным 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 этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок;

после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

6.5. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал.

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

Классные и домашние письменные работы по русскому языку и математике, начиная со II класса и включая I полугодие VI класса, оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя. В VI (начиная со II полугодия) – XI классах оцениваются все проверяемые работы, но в журнал выставляются оценки по усмотрению учителя.

По иностранным языкам в II - V классах оцениваются все работы, в журнал выставляются оценки за наиболее значимые. В VI - X классах оцениваются все проверяемые работы, в том числе и работы в тетрадях - словарях; в журнал выставляются оценки за наиболее значимые.

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

При оценке письменных работ учащихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.

6.6. После проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

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

6.7. За ответы на уроке и письменные работы учащемуся в обязательном порядке выставляется отметка в дневник непосредственно на уроке учителем – предметником.

7. Оценивание устных ответов обучающихся

7.1. 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.

7.2. 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).

7.3. 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 описки.

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.

7.3.1. 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.

7.3.2. 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.

7.3.3. Недочётами являются:

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

7.3.4. 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.

7.4. 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»
66-89%	Повышенный	«4»
50-65%	Базовый	«3»
0-49%	Пониженный	«2»

7.4. Устанавливаются следующие сроки выставления отметок текущего контроля за устный ответ на уроке – в день проведения урока.

8. Порядок проверки тетрадей обучающихся администрацией школы

8.1. Контроль за ведением ученических тетрадей обучающихся осуществляется заместителями директора по УВР в соответствии с планом внутришкольного контроля ГБОУ школы № 583 Приморского района Санкт-Петербурга. В необходимых случаях, проверка осуществляется внепланово, оперативно.

8.2. 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 проверка работы каждого обучающегося и др..

- 8.3. 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.
- 8.4. 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.