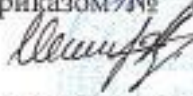


72.4

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БОЛЬШЕКАБАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**  
Лаишевского муниципального района Республики Татарстан

Принято на заседании  
педагогического совета школы  
Протокол № 1 от . 03.02.14

Утверждено и введено в действие  
приказом № от 03.02.14



**ПОЛОЖЕНИЕ О ЕДИНЫХ ТРЕБОВАНИЯХ К ПРОВЕРКЕ ТЕТРАДЕЙ, К  
ПИСЬМЕННОЙ И УСТНОЙ РЕЧИ УЧАЩИХСЯ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основе Закона РФ «Об образовании», Устава МБОУ «Большекабанская средняя общеобразовательная школа».
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации проверки тетрадей и обеспечивает единство требований к устной и письменной речи учащихся.
- 1.3. Данное Положение рассматривается педагогическим советом и утверждается директором школы.

**2 ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ТЕТРАДЕЙ**

**2.1. Начальные классы**

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- ежедневно проверяет все классные и домашние работы учащихся;
- своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ;
- проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по математике и русскому языку в 1-4 классах к следующему уроку.

**2.2. Русский язык и литература:**

5-7 класс – все работы;

8-9 класс- 1 раз в неделю у всех учащихся;

10-11 класс у всех учащихся – 1 раз в две недели.

По литературе

- во всех классах выборочно, но тетрадь каждого учащегося проверяется не менее 2 раз в четверть;
- все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся;

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- контрольные работы в 5-9 классах – проверяются к следующему уроку;
- изложение в 5-9 классах – не позже, чем через неделю после проведения работы;
- сочинение по литературе в старших классах – не позже, чем через неделю после проведения работы.

**2.3. Математика:**

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

5-6 класс – все работы;

-7-8 класс – 1 раз в неделю у всех учащихся, а также выборочно;

-9-11 класс – 1 раз в неделю у всех учащихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

5-9 классы проверяются к следующему уроку;

10-11 классы – не позже, чем через неделю после проведения работы.

Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года.

#### **2.4. История.**

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются выборочно, не реже 2 раз в учебную четверть. Выставляют в классные журналы учащихся оценки за творческие работы, рефераты, доклады и т.п.

Хранит творческие работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.

#### **2.5. География, биология.**

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся, всех классов проверяются выборочно не реже 1-2 раз в учебную четверть.

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

Хранит творческие работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года. **2.6.**

#### **Физика**

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются выборочно, не реже 1-2 раз в учебную четверть.

Проверяют все виды контрольных работ у всех учащихся, выставляет в классные журналы оценки за контрольные работы учащихся, как правило, к следующему уроку.

Хранит контрольные работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.

#### **2.7. Химия.**

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются выборочно, не реже 1-2 раз в учебную четверть.

Своевременно выполняет график проведения контрольных и лабораторных работ. Количество работ должно соответствовать методическим указаниям и утвержденному учебному плану школы.

Проверяет все виды контрольных работ у всех учащихся, как правило, к следующему уроку.

Выставляет в классные журналы оценки за контрольные работы за то число, когда они проводились.

Тетради контрольных работ учащихся хранятся в кабинете в течение учебного года.

#### **2.8. Иностранный язык**

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей:

5-8 классы- все работы;

9 класс – наиболее значимые работы; Словари:

4-8 классы – 1 раз в 2 недели; 9

класс – 1 раз в 4 недели .

Своевременно выполняет график проведения контрольных работ.

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ: все письменные контрольные работы проверяются к следующему уроку.

Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение года.

#### **2.9. Информатика**

Учитель соблюдает следующие сроки проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются выборочно, не реже 1-2 раз в учебную четверть. **2.10. Технология**

Учитель осуществляет выборочную проверку тетрадей, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже 1-2 раз за учебную четверть.

## **2. РАБОТА ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЕДИНЫХ ТРЕБОВАНИЙ К УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ УЧАЩИХСЯ**

Воспитание речевой культуры школьников можно успешно осуществлять в результате целенаправленных и квалифицированных действий всего педагогического коллектива. С этой целью рекомендуется:

**2.1. Каждому учителю** при подготовке к уроку тщательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок; грамотно, разборчивым почерком оформлять все виды записей ( на классной доске, в электронном журнале, в дневниках и тетрадях учащихся) Не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и обращений, нарушений норм произношения. Образцовая речь учителя – основание всей работы по усовершенствованию речевой культуры учащихся.

**2.2. Учителям начальных классов** постоянно формировать у детей представление о богатстве русского языка, регулярно проводить обучение нормам литературной речи; уделять внимание письменной речи: записям решения задач в тетрадях по математике, записям наблюдений за окружающим миром, за природой. При планировании работы предусматривать развитие навыков связной речи, усовершенствования техники чтения и обучения правильному, сознательному, беглому, выразительному чтению на всех уроках.

**2.3. Учителям предметникам** уделять внимание формированию у учащихся умения анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения. На уроках проводить специальную работу, направленную на полноценное восприятие школьниками учебного текста и слова учителя, которые являются не только основными источниками учебной информации, но и образцами правильно оформленной речи. В процессе этой работы учащимся целенаправленно предлагать такие задания как: сформулировать тему. Основную мысль сообщения учителя, составить план, пересказать по плану и др. Более широко использовать выразительное чтение вслух как один из приемов формирования культуры устной речи, как средство эмоционального и логического осмысливания текста. Настойчиво учить школьников работать с книгой, правильно оформлять результаты самостоятельной работы с книгой. Учить составлению списков литературы и т.д. Систематически проводить работу по обогащению словарного запаса школьников, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета. При объяснении такие слова произносить выразительно, записывать на доске и в тетрадях, постоянно проверять усвоение их значения и правильное использование в речи. Использовать таблицы с тяжелыми по написанию и произношению словами, которые относятся к данной учебной дисциплине. Содержание таких таблиц обновлять по мере необходимости. Следить за аккуратным ведением тетради, единообразием подписей, грамотным оформлением всех записей в них. Не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.

**2.4. Всем работникам школы:**

Добиваться повышения культуры устной речи учащихся, исправлять ошибки в соответствии с нормами языка, придерживаясь при этом необходимого такта; бороться с употреблением жаргонных, вульгарных, а также диалектных слов и выражений как на уроках, так и вне их. Более широко использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, занятия кружков, курсы по выбору, диспуты и т.д.) для усовершенствования речевой культуры учащихся. Грамотно вести школьную документацию.

#### **2.5. Администрации школы:**

Необходимо направлять, координировать и контролировать работу по осуществлению единого речевого режима в школе, целесообразно включать вопросы о единых требованиях к устной и письменной речи учащихся в работу педагогических советов, в систему внутришкольного контроля; организовывать обмен опытом учителей начальных классов, учителей-предметников; проводить совместные заседания методических объединений, посвященных вопросам повышению культуры речи учащихся. При планировании общешкольных мероприятий и работы классного руководителя необходимо предусмотреть беседы с родителями по выполнению единых требований к речи учащихся. Успех работы по повышению культуры речи и общей культуры учебного труда зависит от слаженной деятельности педагогического коллектива школы, от того, как проводятся в жизнь единые требования к устной и письменной речи учащихся всеми учителями.

Срок действия Положения – до внесения соответствующих изменений.