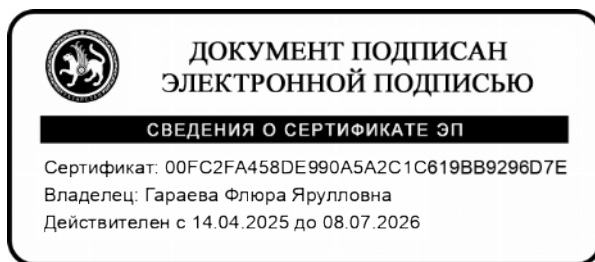


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Верхнетакерменская основная общеобразовательная школа имени Габделхая Сабитова»
Мензелинского муниципального района Республики Татарстан
(МБОУ «Верхнетакерменская ООШ имени Габделхая Сабитова»)

ПРИНЯТО
педагогическом советом
Протокол №6
от 13.03.2026



УТВЕРЖДЕНО
Директор
Гараева Ф.Я
Приказ № 24
от 13.03.2026

**Положение о требованиях к устной и письменной речи
в МБОУ «Верхнетакерменская ООШ имени Габделхая Сабитова»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 г. №287 с изменениями;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 г. №286, с изменениями;
- уставом МБОУ «Верхнетакерменская ООШ имени Габделхая Сабитова»
- иными локальными актами МБОУ «Верхнетакерменская ООШ имени Габделхая Сабитова»

1.2. Ведение тетрадей по каждому предмету учебного плана (за исключением физической культуры) учащимися с 1-го по 9-й класс является обязательным.

1.3. В тетради оформляются письменные работы в классе и дома.

1.4. Предусматриваются несколько типов письменных работ в тетради:

- классная работа;
- домашняя работа;
- контрольная работа;
- творческая работа.

Формы работ:

- сочинение;
- изложение;
- эссе;
- рецензия;
- лабораторная работа;
- практическая работа.

В соответствии с типами и формами письменных работ тетради делятся по назначению на виды:

- рабочие тетради (для классных и домашних работ);
- тетради для контрольных работ;
- тетради для творческих работ/работ по развитию речи;
- тетради для контрольных и лабораторных работ по физике, химии, биологии;
- тетради для практических работ по географии.

1.5. Учителя-предметники обязаны организовывать работу с тетрадями разного вида и проверять тетради и письменные работы согласно нормативам проверки тетрадей и письменных работ учащихся.

II. Единый орфографический режим

Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	1-4 класс	5-9 класс
	Количество тетрадей	
Русский язык	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ (диктантов) 1 тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений)	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ (диктантов) 1 тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений)
Литературное чтение/ Литература	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
Родной язык (татарский)	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ (диктантов) 1 тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений)	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ (диктантов) 1 тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений)
Родная литература (татарская)		1 рабочая тетрадь
Математика	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык	1 рабочая тетрадь 1-словарь	1 рабочая тетрадь 1-словарь
Физика	-	1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для контрольных работ 1 тетрадь для лабораторных работ
Химия	1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для контрольных и практических работ	
Окружающий мир	По 1 тетради (могут быть использованы тетради государственного образца)	

Изобразительное искусство	Альбом для рисования	Альбом для рисования 1 тетрадь
Биология География История Труд (технология) Музыка ОБЗР	нет	По 1 тетради (могут быть использованы тетради государственного образца)

2. Порядок ведения тетрадей обучающимися.

Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

2.1. Писать аккуратно, разборчивым почерком.

2.2. Все записи кроме родного (татарского) языка, родной (татарской) литературы, литературного чтения на родном (татарском) языке, иностранного языка ведутся на русском языке.

2.3. Надписи на обложках необходимо оформлять по единой форме, которая традиционно включает в себя минимальный объем основной информации.

*Тетрадь №1 (№2)
для (контрольных) работ
по русскому языку
ученицы 9-го класса
Верхнетакерменской ООШ
Галиевой Айгуль.*

Родной(тат) язык:

*Югары Такерман төп гомуми
белем бирү мәктәбе 9 сыйныф укучысы
Галиева Айгөлнең туган(татар) телдән
эш дәфтәре*

2.3. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

2.4. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид.

2.5. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

2.6. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-6 классах, прописью – в тетрадях по русскому языку в 1-9 классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

2.7. 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)

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

2.9. 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 следующего дня – 4 клетки

По русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой следующего дня оставляют 2 линии.

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

2.10. Контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ.

2.11. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Черная, зеленая пасты или карандаш

могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. учащимся запрещается писать в тетрадах красной пастой.

3. Порядок проверки письменных работ учителями.

Предм.\класс.	1-4	5	6	7	8-9
Математика Русский язык Родной язык (тат)	После каждого урока	После каждого урока	В I полугодии – после каждого урока. Во II – два раза в неделю	Два раза в неделю	Один раз в неделю
Иностранный язык	После каждого урока	После каждого урока	Два раза в неделю	Значимые классные и домашние работы, но не реже одного раза в неделю	Один раз в две недели
История	-	2 раза в месяц	2 раза в месяц	2 раза в месяц	1 раз в месяц
Обществозн.					1 раз в месяц
Биология		1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц
География		1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц
Музыка	-	1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц	
ИЗО	После каждого урока	После каждого урока	После каждого урока		
Физика				1 раз в месяц	1 раз в месяц
Химия					1 раз в месяц
Труд (технология)	-	1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц
Информатика					1 раз в месяц
ОБЗР					1 раз в месяц

В проверяемых работах по русскому языку, родному языку и математике в 1-7-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом;

- а) зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, знак;
- б) пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;
- в) при проверке тетрадей по русскому языку, родному языку преподаватель обозначает ошибку определенным знаком (для удобства подсчета ошибок и классификации). При проверке сочинений и изложений, кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические, логические и речевые ошибки.

При проверке тетрадей в 8-9-х классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку и отмечал на полях количество ошибок.

После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок.

Проверенные контрольные работы должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету; сочинения – через урок в 5-8-х классах, через десять дней – в 9-х классе.

III. Требования к речи учащихся

Любое высказывание учащихся в устной форме (развернутый ответ на определенную тему, доклад, описание физического или химического опыта, рецензия на ответ товарища и т.д.) следует оценивать, учитывая содержание высказывания, логическое построение и речевое оформление.

Учащиеся должны уметь:

- говорить на тему, соблюдая ее границы;
- отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной идеи высказывания;
- излагать материал логично и последовательно (устанавливать причинно-следственные связи между фактами и явлениями, делать необходимые обобщения и выводы);
- 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.);
- отвечать громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации;
- оформлять любые письменные высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно.

Грамотно оформленным следует считать высказывание, в котором соблюдаются:

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


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

Для речевой культуры учащихся важны и такие умения, как умение слушать и понимать речь учителя и товарища, внимательно относиться к высказываниям других, умение поставить вопрос, принять участие в обсуждении проблемы и т. д.

Согласовано:
Председатель Совета родителей
Ф.Р.Юмаева
ФИО
«12» марта 2026 .г

Согласовано:
Председатель Совета обучающихся
А.А.Сахапов
ФИО
«12» марта 2026 .г

Лист согласования к документу № 195 от 22.04.2026
Инициатор согласования: Гараева Ф.Я. Директор
Согласование инициировано: 22.04.2026 13:17

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Гараева Ф.Я.		 Подписано 22.04.2026 - 13:17	-