


Принято  
на заседании Педагогического совета  
МБОУ «Верхнешипкинская ООШ» № 1  
от «29» августа 2014г.

Согласовано  
председатель профкома  
МБОУ «Верхнешипкинская ООШ»  
 Р.М.Хасаншин

Утверждаю  
Директор МБОУ «Верхнешипкинская  
ООШ»



И.П.Зиатдинов

Введено в действие  
приказом № 78  
от «31» августа 2014г.

**Положение  
о единых требованиях к письменной и устной речи  
в МБОУ «Верхнешипкинская основная общеобразовательная школа»  
Зайнского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о единых требованиях к устной и письменной речи учащихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей разработано на основании следующих нормативных актов: Федерального Закона “Об образовании в Российской Федерации” от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373 “Об утверждении и введении в действие Федерального государственного стандарта начального общего образования”, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897 “Об утверждении и введении в действие Федерального государственного стандарта основного общего образования”, основной образовательной программы МБОУ “Верхнешипкинская ООШ”, Устава МБОУ “Верхнешипкинская ООШ”.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к письменной и устной речи учащихся и регламентирует работу всех членов педагогического коллектива по повышению культуры речи, требования к ведению ученических тетрадей и их проверке.
- 1.3. Положение принимается педагогическим советом школы, утверждается директором МБОУ “Верхнешипкинская ООШ”.
- 1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы.
- 1.5. Настоящее положение принимается на неопределённый срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.
- 1.6. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на сайте школы.
- 1.7. Ведение тетрадей по всем предметам обучающимися школы с 1 по 9 класс является обязательным.

В тетради оформляются письменные работы в классе и дома.

Учителя-предметники обязаны организовать работу обучающихся с тетрадями согласно данному Положению.

- 1.8. Воспитание культуры оформления письменных работ и формирование соответствующего навыка являются необходимыми, так как:
  - 1) Является частью воспитания внутренней культуры обучающихся;
  - 2) Формирует регулятивные навыки самоорганизации и самоконтроля у обучающихся;
  - 3) Способствует формированию критического мышления.
2. Работа учителя по осуществлению единых требований к устной и письменной речи учащихся.
  - 2.1. Учителю необходимо: тщательно продумывать ход изложения материала на уроке, правильность, точность и корректность всех формулировок, вопросов; грамотно оформлять все виды записей (на доске, в презентациях, используемых в образовательном процессе, в журнале, в тетрадях обучающихся); писать разборчивым почерком (при

допущении ошибки, исправить в соответствии с требованиями п.4.4.4 и написать “Исправленному верить”, поставив подпись).

- 2.2. Не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушений норм произношения, небрежности в выборе слов и неточности в формулировках определений, заданий.
- 2.3. Систематически проводить работу по обогащению и конкретизации словаря учащихся, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета. При объяснении новых терминов – четко произносить слова, записывать на доске и в тетрадях, постоянно проверять усвоение их значения и правильное употребление. Использовать таблицы, плакаты с трудными по написанию и произношению словами, относящимися к данной учебной дисциплине, к данному разделу программы.
- 2.4. Большое внимание уделять формированию на всех уроках умения анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые аргументы и доказательства, делать выводы и обобщения.
- 2.5. Учить школьников работать с книгой, пользоваться разнообразной справочной литературой и информацией, каталогами и картотекой, таблицами, цифровыми и интернет-ресурсами.
- 2.6. Следить за аккуратным ведением тетрадей, грамотным оформлением всех записей в них.
- 2.7. Исправлять или подчеркивать допущенные ошибки.
- 2.8. Контролировать наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.
- 2.9. Использовать все формы внеурочной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные, кружковые занятия, диспуты, семинары, КВН и т.п.) для совершенствования речевой культуры учащихся.

### **III. Требования к речи обучающихся.**

3.1. Обучающиеся должны уметь:

- излагать материал полно, логично и последовательно;
- отвечать громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации.

3.2. Для речевой культуры обучающихся важны и такие умения, как умение слушать и понимать речь учителя и товарищей, внимательно относиться к высказываниям других, умение поставить вопрос, принять участие в обсуждении проблемы.

### **IV. О письменных работах и тетрадях обучающихся.**

4.1. О видах письменных работ. Основными видами классных и домашних письменных работ обучающихся являются обучающие работы.

4.2. По математике, русскому языку и другим предметам проводятся текущие и итоговые письменные контрольные работы, самостоятельные работы, контроль знаний в форме теста и др.

Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание и частотность определяются учителем с учетом степени сложности изучаемого материала, а также особенностей обучающихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его.

Итоговые контрольные работы проводятся:

- после изучения наиболее значимых тем программы,
- в конце учебной четверти,
- в конце полугодия.

В целях предупреждения перегрузки обучающихся время проведения текущих и итоговых контрольных работ определяется общешкольным графиком, составляемым заместителем директора по согласованию с учителями. В один рабочий день следует давать в классе только одну письменную текущую или итоговую контрольную работу. При планировании

контрольных работ в каждом классе необходимо предусмотреть равномерное их распределение в течение всей четверти, не допуская скопления письменных контрольных работ к концу четверти, полугодия.

Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый и последний дни четверти, в понедельник, пятницу, субботу; 1-м, 5-м, 6-м уроком.

Самостоятельные работы или тестирование могут быть рассчитаны как на целый урок, так и на часть урока, в зависимости от цели проведения контроля.

#### 4. 2. Количество и назначение ученических тетрадей

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

Предмет	Количество тетрадей	
	1 – 4 классы	5 – 9 классы
Русский язык	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ (диктантов) 1 тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений)
Литература		1 тетрадь 1 тетрадь для творческих работ в 5-9 классах
Родной язык	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ)	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ
Родная литература		1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для творческих работ в 5-9 классах
Математика	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык	1 тетрадь	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ (допускается тетрадь для словаря)
Физика Химия		1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для контрольных работ
Биология География История Обществознание Природоведение		1 рабочая тетрадь
Технология Музыка ОБЖ Физическая культура	1 тетрадь	1 тетрадь

#### 4. 3. Порядок ведения тетрадей обучающимися

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

- писать аккуратным, разборчивым почерком;
- единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по математике, для контрольных работ).

## Образцы оформления тетрадей:

Тетрадь  
для работ  
по математике  
ученика \_\_\_ класса  
основной школы  
д.Верхние Шипки  
\_\_\_\_\_

Тетрадь  
для контрольных работ  
по математике  
ученицы \_\_\_\_\_  
основной школы  
д.Верхние Шипки  
Заинского района  
Республики Татарстан  
\_\_\_\_\_

Югары Шепкэ төп  
гомуми белем мәктәбенең  
\_\_\_\_\_ сыйныф укучысы  
\_\_\_\_\_ Ф И О \_\_\_\_\_  
математикадан  
эш дәфтәре

English

Form \_\_\_\_\_

Name \_\_\_\_\_

Surname \_\_\_\_\_

- фамилия , имя для 5-9 классов учащиеся обязательно прописываются полностью.
- обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради (24, 48 и более листов) могут использоваться с 7-9 класс на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ;
- тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид; при выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях;
- обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам;
- дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-4 классах, в тетрадях по русскому языку во втором классе арабскими цифрами и названием месяца и прописью - в 3-4 классах, цифрами на полях или строке в тетрадях 5-9 классов по всем предметам; дата пишется при выполнении классной работы.
- на каждом уроке в тетрадях рекомендуется записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике – указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.);
- при выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

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 работой – 4 клетки;
- по русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии;
- текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

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 тетрадях красной пастой.

#### 4. 4. Порядок проверки письменных работ учителями.

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

**по русскому языку и математике:**

- **1–5 класс** – в течение всего учебного года проверяются все домашние и классные работы у всех обучающихся;
- **6,7 класс 1-е полугодие** – проверяются все домашние работы у всех обучающихся;
- **6,7 класс 2-е полугодие** – проверяются все работы у слабых обучающихся и лишь наиболее значимые по своей важности у остальных, но с таким расчетом, чтобы 1 раз в 2 недели учителем проверялись тетради всех обучающихся;
- **8,9 классы** – 1-2 раза в неделю у всех обучающихся;

**по иностранным языкам:**

- **2–7 классы** – проверяются все домашние и классные работы у всех обучающихся;
- **8,9 классы** – проверяются все домашние и классные работы у слабых обучающихся, у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 1 раз в 2 недели учителем проверялись тетради у обучающихся 8,9 классов .

**по литературе:**

- **5-9 классы** - тетради проверяются не реже 1 раза в 2 недели;

**по истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии, технологии, основам безопасности жизнедеятельности, музыке:**

- тетради проверяются выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного-двух раз в учебную четверть.

Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, все виды контрольных работ проверяют у всех обучающихся.

4.4.2. Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

Работы проверяются к следующему уроку, за исключением:

а) отметка за творческие работы по русскому языку и литературе, татарскому языку и литературе в 5-9 классах не позже, чем через неделю после их проведения;

Сочинения или диктанты с грамматическим заданием выставляются в классный журнал в двух колонках на одну дату.

4.4.3. Учитель проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ в тетрадях для контрольных работ или в рабочих тетрадях и хранит тетради для контрольных работ обучающихся в течение учебного года.

4.4.4. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-7 классах учитель исправляет или подчеркивает все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

- зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, знак;
- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой (начиная с 5 класса);
- при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком на полях (для удобства подсчета ошибок и классификации)

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

4.4.5. Все контрольные работы оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. Оценки за самостоятельные работы (тесты), срез знаний, лабораторные и практические работы, если они не запланированы на весь урок, могут выставляться выборочно на усмотрение учителя.

4.4.6. Классные и домашние письменные работы оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

**Поурочные планы учителя – должны быть на каждом уроке в печатном или электронном варианте, в 1-7 классах при подготовке к открытому уроку разрабатывается технологическая карта урока по ФГОС ООО.**

