

ПРИНЯТО

на заседании педагогического  
совета

Протокол № 10 от 29.08.2019г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы  М.И.Полухина

Приказ № 437а-Д от 29.08.2019г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о единых требованиях к проверке тетрадей, к письменной и устной речи учащихся в МБОУ «Школа № 71»

#### 1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение действует на основании Федерального закона № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы и другими нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня, регламентирующими единые подходы к ведению и порядку проверки ученических тетрадей.

1.2 Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ учащихся.

1.3 Данное Положение рассматривается Педагогическим Советом и вступает в силу с момента издания приказа по школе до издания нового положения.

#### 2. Порядок и правила проверки тетрадей.

2.1 Учитель начальных классов соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся в 1-4 классах:

- все классные и домашние работы учащихся проверяются ежедневно;
- контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1- 4 классах проверяются к следующему уроку.

2.2 Учитель русского языка и литературы соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся по русскому языку:

- в 5 классе и 1 полугодии 6 класса проверяются все работы;
- в 6-8 классах работы проверяются 1 раз в неделю у всех учащихся, у слабых - после каждого урока;

- в 9-11 классах работы проверяются у всех учащихся 1 раз в 2 недели;  
Учитель русского языка и литературы соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся по литературе:

- во всех классах выборочно, но тетрадь каждого учащегося проверяется не менее 2-х раз в четверть;

- все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся;

Учитель русского языка и литературы соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- контрольные работы в 5-11 классах проверяются к следующему уроку;

- изложение и сочинение в 5-11 классах проверяются не позже, чем через 10 дней после проведения работы;

2.3 Учитель математики соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- в 5 классе в 1 полугодии 6 класса проверяются все работы;

- в 6-8 классах работы проверяются 1 раз в неделю у всех учащихся, а также выборочно;

- в 9-11 классах работы проверяются у всех учащихся 1 раз в 2 недели;

Учитель математики соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- контрольные работы в 5-11 классах проверяются к следующему уроку.

2.4 Учителя истории, обществознания, географии, биологии, физики, химии соблюдают следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- тетради всех учащихся всех классов проверяются выборочно, не реже 1-2 раз в учебную четверть.

Учителя истории, обществознания, географии, биологии, физики, химии соблюдают следующие сроки проверки контрольных работ:

- контрольные работы учащихся всех классов проверяются к следующему уроку.

2.5 Учитель иностранного языка соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- во 2-5 классах проверяются все работы;

- в 6 классе проверяются 1 раз в неделю;

- в 7-11 классах проверяются наиболее значимые работы.

Учитель иностранного языка соблюдает следующий порядок проверки словарей учащихся:

- во 2-8 классах словари проверяются 1 раз в 2 недели;

- в 9-11 классах словари проверяются 1 раз в 4 недели.

Учитель иностранного языка соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- контрольные работы учащихся всех классов проверяются к следующему уроку.

2.6 Учитель информатики и ИКТ соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- тетради всех учащихся всех классов проверяются выборочно, не реже 1 -2 раз в учебную четверть.

2.7 В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-4-х классах учитель начальных классов исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

- зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;

- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;

- при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком: I -орфографическая ошибка, V- пунктуационная (для удобства подсчета ошибок и классификации).

2.8 При проверке изложений и сочинений в 5-11 классах (как контрольных, так и обучающих), кроме орфографических и пунктуационных ошибок, отмечаются фактические, грамматические и речевые ошибки.

2.9 При проверке контрольных работ учащихся 5-11 классов по русскому языку, математике, истории, обществознанию, географии, биологии, физики, химии учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик.

2.10 При проверке контрольных работ по иностранному языку во 2-11 классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником.

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

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

2.13 При оценке письменных работ учащихся учитель руководствуется соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

2.14 После проверки письменных работ учащимся даётся задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих их повторение. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

### **3. Количество и назначение ученических тетрадей.**

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

- по русскому языку в 1-4 классах - по 3 тетради (2 рабочих, 1 для контрольных работ), в 5-9 классах - по 3 тетради (в том числе одна для творческих работ - сочинений, изложений); 10-11 классах - по 1 тетради;
- по литературе в 5-9 классах - по 1 тетради; в 10-11 классах - по 2 тетради (1 рабочая, 1 тетрадь для творческих работ - сочинений);
- по математике в 1-4 классах - по 2 тетради, 5-6 классах - по 2 тетради, в 7-9 классах - по 3 тетради (2 по алгебре и 1 по геометрии); 10-11 классах - по 2 тетради (1 по алгебре и началам анализа и 1 по геометрии);
- по истории, обществознанию, природоведению, географии, биологии, технологии, ОБЖ, музыке, черчению, информатике и ИКТ - по 1 тетради;
- по физике и химии - 2 тетради (одна для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, вторая - для оформления лабораторных, контрольных, практических, экспериментальных работ, работ практикума);
- по иностранным языкам - по 1 тетради во 2-11 классах, по 1 тетради-словарю для записи иностранных слов во 2-11 классах.

3.2 Для текущих контрольных письменных работ по русскому языку, математике, алгебре, геометрии учащиеся должны иметь по 1 тетради.

### **4. Требования к оформлению и ведению тетрадей.**

4.1 Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться в 7-11 классах по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

4.2 Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь

Для \_\_\_\_\_ работ

по \_\_\_\_\_

ученика(цы) \_\_\_\_\_ класса

МБОУ «Школа № 71»

\_\_\_\_\_  
фамилия (в родительном падеже)

\_\_\_\_\_  
имя (в родительном падеже)

4.3 На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.

4.4 При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах).

4.5 Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1 -4 классах, прописью – в тетрадях по русскому языку и литературе в 3-11 классах, цифрами на полях в 5-11 классах в тетрадях по остальным предметам.

4.6 На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике, алгебре и геометрии - указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная работы, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

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

4.8 Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

## **5. Осуществление контроля.**

5.1 Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по учебной работе.

5.2 Контроль осуществляется согласно плана внутришкольного контроля. На проверку выносятся вопросы:

- соответствие количества тетрадей количественному составу класса;
- выполнение единого орфографического режима;
- регулярность проверки;
- соответствие отметок существующим нормам;
- качество проверки тетрадей (пропуск ошибок, аккуратность исправления, слово учителя в тетради и т.д.);
- система работы над ошибками (работа над каллиграфией, классификация ошибок, индивидуальная работа учащихся над собственными ошибками);
- внешний вид тетрадей (оформление, аккуратность ведение, единообразие надписи тетрадей);
- объём классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам;
- разнообразие форм классных и домашних работ;
- дифференцированный подход.

## **6. Работа по осуществлению единых требований к устной и письменной речи учащихся.**

6.1 Учителя-предметники при подготовке к уроку продумывают ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок;

грамотно, разборчивым почерком оформляют все виды записей (на классной доске, в школьном журнале, в дневниках и тетрадях учащихся и т.д.); не допускают в своей речи неправильно построенных предложений и обращений, нарушений норм произношения.

6.2 Учителя начальных классов постоянно формируют у детей представление о богатстве русского языка, регулярно проводят обучение нормам литературной речи; уделяют внимание письменной речи: записям решения задач в тетрадях по математике, записям наблюдений за окружающим миром, природой. При планировании работы предусматривают развитие навыков связной речи, совершенствование техники чтения и обучения правильному, сознательному, беглому, выразительному чтению на всех уроках.

6.3 Учителя-предметники уделяют внимание формированию у учащихся умений анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения. На уроках проводят работу, направленную на полноценное восприятие школьниками учебного текста и слова учителя; широко используют выразительное чтение; учат школьников работать с книгой; систематически проводят работу по обогащению словарного запаса учащихся, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета.

6.4 Преподаватели следят за аккуратным ведением тетради, единообразием записей, грамотным их оформлением, не оставляют без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.

6.5 Преподаватели школы, добиваясь повышения культуры устной речи учащихся, исправляют ошибки в соответствии с нормами языка, придерживаясь при этом необходимого такта, борются с употреблением жаргонных, вульгарных, диалектных слов и выражений, как на уроках, так и вне их.

6.6 Учителя-предметники используют все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, занятия кружков, занятия по интересам, курсы по выбору, диспуты и т.д.) для усовершенствования речевой культуры учащихся.

6.7 Учителя грамотно ведут школьную документацию.

6.8 Администрации школы направляет, координирует и контролирует работу по осуществлению единого речевого режима в школе. Включает вопросы о единых требованиях к устной и письменной речи школьников в работу Педагогических Советов, в систему внутришкольного контроля, организует обмен опытом учителей начальных классов, учителей-предметников; проводит совместные заседания методических объединений, посвященных вопросам повышения культуры речи учащихся. При планировании общешкольных мероприятий и работы

классного руководителя необходимо предусматривает беседы с родителями по выполнению единых требований к речи учащихся.

## **7. Заключительные положения.**

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора МБОУ «Школа № 71».

7.2. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте МБОУ «Школа № 71».