

**ПРИНЯТО**  
на заседании Педагогического совета  
Протокол №2 от 29.08.2014г.



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

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школы №17» городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации проверки тетрадей и обеспечивает единство требований к устной и письменной речи учащихся школы.

1.3. Данное Положение утверждается директором школы.

### 2. Количество тетрадей для выполнения всех видов работ учащихся

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

**по русскому языку** в 1 -х классах - тетрадь на печатной основе; во 2-4 классах по две рабочие тетради 12 листовых (тетрадь №1 и №2); в 5-9 классах - по три тетради 18 листовых: две тетради для текущих классных и домашних работ по русскому языку:

русскому (тетрадь №1 и №2), одна - для работ по развитию речи (сочинений и изложений), одна – для контрольных работ; в 10 - 11 классах - 2: одна - рабочая тетрадь 48 листовая и одна - по развитию речи 18 листовая:

#### **по родному языку:**

русскому - одна тетрадь 48 листовая в 10-11 классах; одна тетрадь 18 листовая в 5-9 классах; во 2-4 классах - тетрадь на печатной основе и одна тетрадь 12 листовая;

татарскому - две рабочие тетради, словарь;

башкирскому - две рабочие тетради, словарь;

по литературе - 2 тетради (5-8 классы - 18 листовая. 9-11 классы - 48/96 листовая): одна - рабочая тетрадь, вторая для творческих работ;

**по математике** в 1-х классах - тетрадь на печатной основе; во 2-4 классах - по две рабочие тетради 12 листовых (тетрадь №1 и №2); в 5-6 классах - по две рабочие тетради 18 листовых (тетрадь №1 и №2); в 7 - 9 классах - три тетради (две по алгебре 18 листовые и одна тетрадь по геометрии 48 листовая); в 10-11 классах - две тетради, из них одна - по алгебре и началам анализа и одна - по геометрии 48/80 листовые; г по английскому языку - во 2-4 классах - тетрадь с

печатной основой и одна тетрадь 12 листовая; по две тетради 18 листовые в 5-9 классах и одна - в 10-11 классах, одна тетрадь 48 листовая - словарь для записи иностранных слов;

**по физике и химии** - две тетради, одна (48/96 листовая) - для выполнения классных и домашних учащихся работ, решения задач, вторая (18 листовая) - для оформления контрольных, практических, экспериментальных работ;

**по биологии, географии, природоведению, истории, обществознанию, музыке, ИКБ**

ОБЖ - по одной тетради (48 листов);

- по трудовому обучению - тетрадь (48\96 листов);

- по ИЗО - альбом и тетрадь (48 листов).

1.1. Если по УМК имеется рабочая тетрадь на печатной основе, её использование допускается.

1.2. Для контрольных работ по русскому языку, математике (алгебре и геометрии), физике, химии, биологии, географии, истории выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются учащимся для выполнения в них контрольных работ и работ над ошибками.

1.3. Если по УМК предполагается тетрадь для контрольных работ на печатной основе, её использование обязательно.

1.4. В 5-11 классах в тетрадях по русскому языку и литературе записывается вид работы и строкой ниже - её название. Например:

*Контрольный диктант (без точки)*

*Лес зимой (без точки)*

*Изложение (или изложение с элементами сочинения)*

*Необыкновенные приключения*

*Сочинение (сочинение-рассуждение)*

*Размышления о будущей профессии (точки не ставятся)*

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

1.6. По математике, алгебре, геометрии, физике, химии записываются слова «Контрольная работа № по теме», строкой ниже - название темы:

*Контрольная работа №1 по теме: «Прямолинейное равноускоренное движение»*

1.7. То же относится к оформлению кратковременных работ, выполняемых в обычных тетрадях: *Решение задач по теме: «Электромагнитное поле»*

1.8. В начальных классах в тетрадях для контрольных работ по математике слова «Контрольная работа» не пишутся (в тетрадях на печатной основе эта запись предусмотрена).

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

У писать аккуратным, разборчивым почерком;

У единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи, для лабораторных работ по физике, для творческих работ по литературе и т.п.), класс и литера без кавычек с прописной буквы, номер и название школы, фамилия и имя ученика (имя полное) в родительном падеже.

**Тетрадь № 1**

**для работ (или работ по развитию речи, лабораторных работ) по русскому языку (или математике, физике, химии и т. д.) ученика 5 класса А средней школы № 9 Соколова Александра**

- тетради для учащихся 1 класса и 2 класса в I полугодии подписываются только учителями;

- тетради по татарскому, башкирскому языку подписываются на изучаемом языке, тетради по английскому – на русском языке
- соблюдать поля с внешней стороны;
- указывать дату выполнения работы цифрами на полях (например: 15.09.13). В тетрадях по русскому, родному, башкирскому и английскому языкам число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например: пятнадцатое апреля);
- со второго полугодия 1 класса, а также во 2-4 классах обозначается время выполнения работы: число - арабской цифрой, а название месяца - прописью (например: 15 апреля);
- писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (диктантов, изложений, сочинений, практических и других работ);
- обозначать номер упражнений, задачи или указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т.д., указывать, где выполняется работа (классная или домашняя));
- соблюдать красную строку;
- между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строки не пропускать, в тетрадях по математике пропускать только одну клеточку;
- между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать две линейки, а в тетрадях по математике - четыре клеточки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки);
- выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой с использованием линейки;
- исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать кривой линией (только ручкой); часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.

## **2. Порядок проверки тетрадей**

2.1. Тетради учащихся, в которых выполняются классные и домашние работы проверяются учителями начальных классов и учителями - предметниками.

### 2.2. Начальные классы

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: в 1 -4-х классах:

- ежедневно проверяются после каждого урока у всех учащихся классные и домашние работы;
- своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ;
- проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1 -4-х классах к следующему уроку;
- изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже, чем через 2 дня.

### 2.3. Русский язык

Учитель соблюдает текущий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- 5 класс - все работы ежедневно;
- 6-8 классы - 1 раз в неделю у всех учащихся, но не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, у слабых - после каждого урока все виды работ;
- 9 класс - у всех учащихся 1 раз в 2 недели;
- 10-11 класс - проверяются лишь значимые работы.

### 2.4. Литература

- в 5-9 классах выборочно, но тетрадь каждого учащегося проверяется не реже 2 раз в месяц;

- в 10-11 классах - 1 раз в месяц;
  - 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;
  - изложения и сочинения в 5 -8 классах - не позже, чем через неделю после проведения работы, в 9-11 классах - проверяются не более 10 дней.

#### 2.4. Математика

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- 5 класс - все работы ежедневно у всех учащихся;
- 6-9 классы - 1 раз в неделю у всех учащихся, но не все работы, а наиболее значимые по своей важности, у слабых учащихся после каждого урока все виды работ.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- 5-9 классы - проверяются к следующему уроку, а при большом количестве работ (более 70) через 1-2 урока;
- 10-11 класс - проверяются лишь значимые работы. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

#### 2.5. История, география, биология

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

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

#### 2.7. Английский язык

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- во 2-6 классах - после каждого урока у каждого учащегося;
- в 7-11 классах - после каждого урока только у слабых учащихся, а у остальных - наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради, а тетради-словари во 2-8 классах - 1 раз в две недели, в 9-11 классах - 1 раз в месяц;

Своевременно по указанию заместителя директора школы заполняет график проведения контрольных работ.

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

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

Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

#### 2.8. Информатика

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются выборочно, но не реже 3-4 раз в учебную четверть.

#### 2.9. Технология, ОБЖ, ИКБ

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

### **3. О письменных работах учащихся школы**

3.2. Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся являются учащие работы, к которым относятся:

- упражнения и задачи по русскому, английскому языку и родным языкам, математике, физике, химии;
- конспекты первоисточников по истории, обществознанию, географии, биологии и литературы в 5-11 классах;
- планы уроков и конспекты лекций учителей по разным предметам на уроках в 9-11 классах;
- планы статей и других материалов из учебников;
- сочинения и письменные ответы на вопросы по русскому, английскому языку, родным языкам и литературе;
- составление аналитических и обобщающих таблиц, схем и т.п. (без копирования готовых таблиц и схем учебников).

3.3. По русскому, родному и английскому языкам, литературе, математике, физике, химии, биологии, информатике, истории проводятся текущие и итоговые письменные контрольные работы (в различных формах: диктанты, тесты, сочинения и т.п.).

3.4. Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание и частотность определяются учителем с учетом специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, а также особенности учащихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его (10-15 минут).

3.5. Итоговые контрольные работы проводятся:

- после изучения наиболее значимых тем программы;
- в конце учебного триместра, полугодия.

3.6. Время проведения итоговых контрольных работ в целях предупреждения перегрузки учащихся определяется общешкольным графиком, составляемым заместителем директора по учебно-воспитательной работе по согласованию с учителями.

3.7. В словарные диктанты включаются слова на изученные орфограммы, а также слова из словаря, написание которых нужно запомнить. Итоговый контрольный словарный диктант рекомендуется проводить во 2 - 4 классах один раз в год (апрель - май)

Объём словарного диктанта

1 класс	2 класс	3 класс	4 класс
-	8 - 10 слов	10 - 12 слов	12 - 15 слов

Объём диктанта

Классы	Количество слов			
	1	2	3	4
1 класс				15 - 17
2 класс	20-25	25 - 35	35 - 40	40 - 45
3 класс	45 - 50	50 - 55	55-60	60 - 70
4 класс	65-70	70-75	75-80	85 -90

Объём текста для контрольного списывания

Классы	Количество слов			
	1	2	3	4
1 класс				15 - 20
2 класс	20 - 25	25 - 30	30 - 35	35 - 40
3 класс	40 - 45	45 - 50	50 - 55	55 - 60
4 класс	60 - 65	65 - 75	70 - 75	75 -80

3.8. Комплекс умений и навыков чтения представлен в виде осознанности (понимания) текста, правильности чтения, выразительности, способа чтения и темпа (скорости) чтения.

### Объем проверки темпа (скорости) чтения

Классы	Количество слов			
	1	2	3	4
1 класс	-	20 - 25	-	30 - 35
2 класс	30 - 35	35-40	40 - 45	45-50
3 класс	45 - 50	50-55	55 - 60	75-80
4 класс	75 - 80	85- 90	95-100	100-110

3.9. В один рабочий день следует давать в классе только одну письменную итоговую контрольную работу, а в течение недели - не более 3-х.

3.10. При планировании контрольных работ в каждом классе необходимо предусмотреть равномерное их распределение в течение всего триместра, полугодия, не допуская скопления письменных контрольных работ к концу триместра, полугодия.

3.11. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день триместра, в первый день после праздника, выходного дня.

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

3.13. Самостоятельные учащие работы также оцениваются. Оценки в журнал выставляются по усмотрению учителя.

3.14. Оценки за классные и домашние работы выставляются в журнал по усмотрению учителя.

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

3.16. В проверяемых работах учитель отмечает или исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся 1-4 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 5-11 классах (как контрольных, так 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 5-11 классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;
- по английскому языку в 5-11 классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником, сам;
- подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой;
- проверив диктант, изложение или сочинение учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах указывается количество орфографических пунктуационных и грамматических ошибок (например: 2-4-1). В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых ошибок;
- после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

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

4.1. Воспитание речевой культуры школьников можно успешно осуществлять в результате

целенаправленных и квалифицированных действий всего педагогического коллектива.

С этой целью рекомендуется:

- Каждому учителю при подготовке к уроку старательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок; грамотно, разборчивым почерком оформлять все виды записей (на классной доске, в школьном журнале, в дневниках и тетрадях учащихся и т.д.).
- Не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и обращений, нарушений норм произношения. Образцовая речь учителя - основание всей работы по усовершенствованию речевой культуры учащихся.
- Учителям начальных классов постоянно формировать у детей представление о богатстве русского языка, регулярно проводить обучение нормам литературной речи; уделять особое внимание письменной речи: записям решения задач в тетрадях по математике, записям наблюдений за окружающим миром, природой. При планировании работы предусматривать развитие навыков связной речи, усовершенствование техники чтения и обучения правильному, сознательному, беглому, выразительному чтению на всех уроках.
- Учителям-предметникам, которые ведут в начальных классах уроки музыки, изобразительного искусства, физической культуры, выполнять требования к вопросам повышения культуры речи детей.
- Учителям-предметникам уделять внимание формированию у учащихся умений анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения.

4.2. В процессе этой работы учащимся целенаправленно предлагать такие задания, как: сформулировать тему, основную мысль сообщения учителя, составить план, пересказать по плану и др.

4.3. Настойчиво учить школьников работать с книгой, правильно оформлять результаты самостоятельной работы с книгой, учить составлению списков литературы и т.д.

4.4. 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.

4.5. Следить за аккуратным ведением тетради, единообразием подписей, грамотным оформлением всех записей в них. Не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.

4.6. Всем педагогам школы:

- работать над повышением культуры устной речи учащихся; исправлять ошибки в соответствии с нормами языка, придерживаясь при этом необходимого такта; не позволять употребления 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, занятия по интересам, курсы по выбору, диспуты и т.д.) для усовершенствования речевой культуры учащихся;
- грамотно вести школьную документацию.