

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 50»

Рассмотрено и одобрено на заседании  
Педагогического Совета школы  
« 28 » августа 20 15 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Школа № 50»  
Р.А. Волков

Приказ № 189-Д  
от « 28 » августа 20 15 г.



ПОЛОЖЕНИЕ  
о единых требованиях к проверке тетрадей,  
к письменной и устной речи учащихся

## **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 классный журнал, в том числе и в электронном виде.
- 2.12 Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал, в том числе и в электронном виде, 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 2 тетради, 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, практических, экспериментальных работ, работ практикума);
  - по иностранным языкам - по 2 тетради во 2-9 классах и 1 – в 10-11 классах, по 1 тетради-словарю для записи иностранных слов во 2-11 классах.
- 3.2 Для текущих контрольных письменных работ по русскому языку, литературе, математике, алгебре, геометрии, истории, обществознанию, природоведению, географии, биологии, физике, химии, иностранному языку 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 № 50»

\_\_\_\_\_

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

тетрадьях по русскому языку и литературе в 1-11 классах, цифрами на полях в 5-11 классах в тетрадьях по остальным предметам.

- 4.6 На каждом уроке в тетрадьях 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 тетрадьях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.
- 4.8 Учащиеся ведут записи в тетрадьях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадьях 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 тетрадьях 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 № 50».
- 7.2. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте МБОУ «Школа № 50».

Пронумеровано, пронумеровано,  
и скреплено печатью

8 листов

Директор школы

Волков Р. А.

Дата 28 декабря 2015г.

