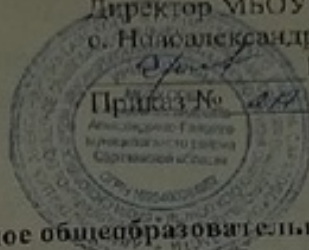


Согласовано  
Председатель профсоюзного комитета  
МБОУ СОШ с. Новоалександровка  
*Тарабрина Е.И.*

Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ  
с. Новоалександровка  
*Грушко Г.В.*



Приказ № 2/П от 12.11.2013г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа с. Новоалександровка  
Александро-Гайского муниципального района Саратовской области

## Положение

о единых требованиях к проверке тетрадей,  
к письменной и устной речи обучающихся

Рассмотрено на заседании педагогического совета  
протокол № 2 от 12.11.2013г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МБОУ СОШ с.Новоалександровка.

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

1.3. Данное Положение утверждается директором МБОУ СОШ с.Новоалександровка.

## 2. КОЛИЧЕСТВО ТЕТРАДЕЙ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕХ ВИДОВ ОБУЧАЮЩИХ РАБОТ

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

2.2. По русскому языку в 1-4 классах по 2 тетради, в 5-9 классах по 4 тетради: 2 тетради для текущих классных и домашних работ (тетрадь №1 и №2), одну – для всех видов контрольных работ и одну – для работ по развитию речи (сочинений и изложений);

2.3. По литературе – 1 тетрадь;

2.4. По математике в 1-4 классах – по 2 тетради (кроме того, тетрадь на печатной основе), в 5-9 классах – 3 тетради (2 по алгебре и 1 по геометрии), в 10-11 классах – 2 тетради, из них 1 – по алгебре и началам анализа и 1 – по геометрии;

2.5. По иностранным языкам – по 2 тетради в 5-9 классах и 1 – в 10-11 классах, по 1 тетради-словарю для записи иностранных слов;

2.6. По физике и химии – 2 тетради, одна – для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, вторая – для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ;

2.7. По биологии, географии, природоведению, истории, обществознанию, трудовому обучению, ОБЖ, элективным курсам – по одной тетради;

2.8. По изобразительному искусству – 1 тетрадь;

2.9. По музыке – 1 нотная тетрадь.

2.10. Для контрольных работ по русскому, родному языкам, литературе, математике, физике, химии выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются обучающимся для выполнения в них работ над ошибками. В 1-11 классах в тетрадях по русскому языку и литературе записываются вид работы и строкой ниже – её название. Например:

Диктант.

Дес зимой.  
Изложение  
Необыкновенные приключения  
Сочинение  
Размышления о будущей профессии

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

Писать аккуратно, разборчивым подчерком;  
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 и т.п.), класс, номер и название школы, фамилия и имя обучающегося.

Тетрадь  
для работ по русскому языку (или математике)  
обучающегося 5 класса  
средней общеобразовательной школы №30  
Ф.И. (в Р.п)

2.12. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке, например:

English  
Galina Sedova  
Form 5 «A»

2.13. Соблюдать поля с внешней стороны;

2.14. Указывать дату выполнения работы цифрами на полях (например: 15.04.14). В тетрадях по русскому и иностранным языкам число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например: пятнадцатое апреля). В 1 классе в первом полугодии дата работ по русскому языку и математике не пишется. Со второго полугодия 1 класса, а также во 2-4 классах обозначается время выполнения работы: число – арабской цифрой, а название месяца – прописью.

2.15. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (диктантов, изложений, сочинений, практических и других работ).

2.16. Обозначать номер упражнений, задачи или указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т.д., указывать, где выполняется работа (классная или домашняя));

2.17. Соблюдать красную строку;

2.18. Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой.

2.19. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивания косой линией; часть слова, слово, пред-

ложение – тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.

### 3. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ТЕТРАДЕЙ

Тетради обучающихся, в которых выполняются классные и домашние работы проверяются учителями начальных классов и учителями – предметниками.

#### 3.1. Начальные классы

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

- ежедневно проверяются после каждого урока у всех обучающихся 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 обучающимся не позже, чем через 2 дня.

#### 3.2. Русский язык и литература

Учитель соблюдает текущий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

5 класс – все работы ежедневно;

6-8 классы – 1 раз в неделю у всех обучающихся, но не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, у слабых после каждого урока;

9 класс – у всех обучающихся 1 раз в 2 недели;

По литературе:

- в 5-9 классах выборочно, но тетрадь каждого обучающегося проверяется не реже 2 раз в месяц, в 10-11 классах – не реже 1 раза в месяц;

- все виды контрольных работ проверяются у всех обучающихся;

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.

#### 3.3. Математика

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

5 класс – все работы ежедневно у всех обучающихся;

6-9 классы – 1 раз в неделю у всех обучающихся, но не все работы, а наиболее значимые по своей важности, у слабых обучающихся после каждого урока;

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.  
Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.  
Хранит тетради контрольных работ обучающихся в течение учебного года.

### 3.4. История

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

Выставляет в классные журналы оценки за творческие работы обучающихся, рефераты, доклады и т.п.

Хранит творческие работы обучающихся в учебном кабинете в течение учебного года.

### 3.5. География, биология.

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

Выставляет в классные журналы оценки за творческие работы обучающихся, рефераты, доклады и т.п.

Хранит творческие работы обучающихся в учебном кабинете в течение учебного года.

### 3.6. Физика

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

Проверяет все виды контрольных работ у всех обучающихся, выставляет в классные журналы оценки за контрольные работы обучающихся, как правило, к следующему уроку.

Хранит контрольные работы обучающихся в учебном кабинете в течение учебного года.

### 3.7. Химия

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся: тетради всех обучающихся 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 обучающихся, как правило, к следующему уроку.

Выставляет в классные журналы оценки за контрольные работы за то число, когда они проводились.

Тетради для контрольных работ обучающихся хранятся в учебном кабинете в течение учебного года.

### 3.8. Иностранный язык

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

во 2-6 классах – после каждого урока у каждого обучающегося;

в 7-11 классах – после каждого урока только у слабых обучающихся, 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 директора школы заполняет график проведения контрольных работ.

Все виды контрольных работ проверяются у всех обучающихся.

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

Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

Хранит тетради контрольных работ обучающихся в течение года.

### 3.9. Информатика

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

### 3.10. Технология

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

## 4. О ПИСЬМЕННЫХ РАБОТАХ ОБУЧАЮЩИХСЯ ШКОЛЫ

4.1. Основными видами классных и домашних письменных работ обучающихся являются обучающие работы, к которым относятся:

- Упражнения по русскому языку и иностранным языкам, математике, физике, химии;
- Конспекты первоисточников по истории, обществознанию, географии, биологии и литературы в 5-11 классах;
- Главные 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 языку и литературе;
- Составление аналитических и обобщающих таблиц, схем и т.п. (без копирования готовых таблиц и схем учебников).

4.2. По русскому, родному и иностранному языкам, литературе, математике, физике, химии проводятся текущие и итоговые письменные контрольные работы.

4.3. 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 так же особенности обучающихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его.

4.4. Итоговые контрольные работы проводятся:

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

4.5. Время проведения итоговых контрольных работ в целях предупреждения перегрузки обучающихся определяется общешкольным графиком, составляемым зам. директором по учебно-воспитательной работе по согласованию с учителями.

4.6. В один рабочий день следует давать в классе только одну письменную итоговую контрольную работу, а в течение недели – не более 2-х.

4.7. 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.

4.8. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день четверти, в первый день после праздника, в понедельник.

## 5. РАБОТА ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЕДИНЫХ ТРЕБОВАНИЙ К УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Воспитание речевой культуры школьников можно успешно осуществлять в результате целенаправленных и квалифицированных действий всего педагогического коллектива.

С этой целью рекомендуется:

5.1. 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 обучающихся 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 обучающихся.

5.2. 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.

5.3. Учителям-предметникам уделять внимание формированию у учащихся умений анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения.

На уроках проводить специальную работу, направленную на полноценное восприятие школьниками учебного текста и слова учителя, которые являются не только основными источниками учебной информации, но и образцами правильно оформленной речи.

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

Более широко использовать выразительное чтение вслух как один из приемов формирования культуры устной речи, как средство эмоционального и логического осмысливания текста.

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

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.

Использовать таблицы с тяжелыми по написанию и произношению словами, которые относятся к данной учебной дисциплине. Содержание таких таблиц обновлять по мере необходимости.

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

#### 5.4. Всем педагогам школы:

-работать над повышением культуры устной речи обучающихся; 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 во внеурочной деятельности.

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 обучающихся.

Грамотно вести школьную документацию.