

**Положение  
о единых требованиях к устной и письменной речи учащихся, соблюдении  
единого орфографического режима**

**I. Работа учителя по осуществлению единых требований к устной и письменной речи учащихся**

1. Учителю необходимо: тщательно продумывать ход изложения материала на уроке, правильность и точность всех формулировок, вопросов; грамотно оформлять все виды записей (на доске, в журнале, в дневниках учащихся и т. п.); писать разборчивым почерком.
2. Не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушения норм произношения, небрежности в выборе слов и неточности в формулировках определений, заданий.
3. Систематически проводить работу по обогащению и конкретизации словаря учащихся, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета. При объяснении новых терминов - слова четко произносить, 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.
4. Большое внимание уделять формированию на всех уроках умений анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения.
5. Учить школьников работать с книгой, пользоваться разнообразной справочной литературой, каталогами и картотекой, таблицами.
6. Следить за аккуратным ведением тетрадей, грамотным оформлением всех записей в них.
7. Исправлять допущенные ошибки.
8. Контролировать наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.
9. Использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, кружковые занятия и т.п.) для совершенствования речевой культуры учащихся.

**II. Требования к речи обучающихся**

Обучающиеся должны уметь:

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

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.

### III. О письменных работах и тетрадях обучающихся

#### 1. О видах письменных работ

1.1. Основными видами классных и домашних письменных работ являются обучающие работы.

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

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 полугодия,
- в конце учебного года.

Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день четверти.

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

#### 2. Количество и назначение ученических тетрадей

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

Предмет	Количество тетрадей	
	1-4 кл.	5-11 кл.
Русский язык	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ 1 тетрадь для творческих работ	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ 1 тетрадь для творческих работ
Литература		1 рабочая тетрадь
Математика	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ
Алгебра		2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ
Геометрия		2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ
Английский язык	2 рабочие тетради, словарь	2 рабочие тетради, словарь
Физика Химия		1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для контрольных работ 1 тетрадь для лабораторных и практических работ
Биология География История Обществознание Музыка ОБЖ		1 рабочая тетрадь

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

- 4.1 Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-11 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и математике могут быть использованы только с разрешения учителя с 7 класса.
- 4.2 Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. Необходимо единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для контрольных работ, для лабораторных работ и т.д.), класс, название школы, фамилию и имя обучающегося. В 1 классе тетради подписывает учитель.
- 4.3 При выполнении работ обязательным является соблюдения правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.
- 4.4 Необходимо выделять поля с внешней стороны (4 клетки отчеркиваются простым карандашом).
- 4.5 В начальной школе дата выполнения работ обозначается: число арабской цифрой, название месяца – прописью. В 4 классе по русскому языку дата записывается прописью.  
Дата выполнения работы в основной и средней школе записывается на полях арабскими цифрами (например ,03.04), в тетрадях по русскому языку и английскому языку число и месяц записываются словами в именительном падеже.
- 4.6. На каждом уроке в тетрадях следует записывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.). Запись ведется по центру и оформляется как предложение.
- 4.7. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.
- 4.8. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:
- по математике – начинать писать с самой верхней полной клетки, между домашней и классной работой пропускать 4 клетки;
  - по русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются (за исключением случаев, когда проводится какой-либо вид контроля), между домашней и классной работой – оставляются 2 линии, текст каждой новой работы начинается с красной строки.
- 4.9. Контрольные работы выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ; в тетрадях по русскому языку записывается вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в тетрадях.
- 4.10. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков, чертежей и т. д. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

#### **V. Порядок проверки письменных работ учителями.**

- 5.1. Тетради обучающихся, в которых выполняются классные и домашние работы проверяются:
- по русскому языку и математике:

в 1-5 классах и в 1 полугодии 6 класса после каждого урока у всех обучающихся;  
во второго полугодии в 6 классах и 7-9 классах – после каждого урока у слабоуспевающих обучающихся, а у остальных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех обучающихся проверялись (по геометрии в 7-9 классах – один раз в две недели);

в 10-11 классах – после каждого урока у слабоуспевающих обучающихся, а у остальных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц тетради всех обучающихся проверялись.

– по литературе:

в 5-9 классах – не реже 2 раз в месяц;

в 10-11 классах – не реже одного раза в месяц.

– по английскому языку:

во 2-5 классах – 2 раза в неделю;

в 6-9 классах - после каждого урока у слабоуспевающих обучающихся, а у остальных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в 2 недели тетради всех обучающихся проверялись;

в 10-11 классах – не реже одного раза в месяц.

– по истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии, ОБЖ, русскому речевому общению. – выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже двух раз в учебную четверть.

5.2. Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предмету проверяются у всех обучающихся. Учитель проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ и хранит тетради для контрольных работ обучающихся в течение учебного года.

5.3. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-9 классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку;
- изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются обучающимся не позднее чем через два дня; в 5-9 классах – через неделю;
- сочинения в 10-11 классах проверяются не более 10 дней;
- контрольные работы по математике в 10-11 классах, физике, химии, английскому языку и другим предметам проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ - через один-два урока.

5.4. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике обучающихся 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)
- в проверяемых работах по русскому языку и математике в 5-7 классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

\* зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, математический знак;

\* пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой; - при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком (для удобства подсчета ошибок и классификации), при проверке изложений и сочинений, кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются речевые и грамматические ошибки, а также ошибки по содержанию (I-орфографическая ошибка, V – пунктуационная, Ф – фактическая, Л – логическая, Р – речевая, Г – грамматическая).

- 5.5. При проверке тетрадей в 8-11 классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку и отмечал на полях количество ошибок.
- 5.6. Работа над ошибками осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись работы.
- 5.7. Все контрольные работы оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. Оценки за самостоятельные работы (тесты), если они не запланированы на весь урок, могут выставляться выборочно на усмотрение учителя.
- 5.8. Классные и домашние письменные работы оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя

## **VI. О заполнении, ведении и проверке дневников**

- 6.1. Дневник является документом обучающегося и ведение его обязательно со 2 класса.
- 6.2. Дневник рассчитан на один учебный год.
- 6.3. Классный руководитель предоставляет ученику сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: расписание занятий, фамилии, имена и отчества учителей, ведущих предметы; выставляет текущие, по четвертям и итоговые отметки; проверяет один раз в неделю, как ведется дневник, вклеивает табель учета оценивания учащихся.
- 6.4. Классный руководитель систематически осуществляет контроль за правильностью его ведения, следит за обратной связью со стороны родителей.
- 6.5. Учитель обязан систематически выставлять отметки за урок в дневник пастой синего цвета.
- 6.6. В дневнике в обязательном порядке учеником фиксируется, а учителем контролируется задание на дом.
- 6.7. По письменным работам оценки проставляются в графы того дня, когда проводилась письменная работа.
- 6.8. Итоговые оценки за каждую четверть (2—9-е классы), полугодие (10-11 классы) выставляются классным руководителем в конце четверти, полугодия.  
Классный руководитель расписывается за проставленные оценки, после ознакомления с этими отметками родители обучающегося расписываются в своей графе.
- 6.9. Ученик аккуратно ведет записи в дневнике пастой синего цвета.
- 6.10. «Замечания по ведению дневника» заполняются классным руководителем.
- 6.11. Все записи в дневнике должны вестись четко, аккуратно.