

Принято на заседании
педагогического совета

протокол № 2 от 11.11.18

С учётом мнения родителей

протокол № 1 от 01.09.18

Утверждаю:

Директор МКОУ «Таяндинская СОШ»

Н.В. Дельянова

Приказ № 53 от 11.11.18



ПОЛОЖЕНИЕ о единых требованиях к устной и письменной речи обучающихся МКОУ «Таяндинская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о едином орфографическом режиме, требованиях к устной и письменной речи обучающихся МКОУ «Таяндинская СОШ» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации № 273 – ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно – эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, Уставом МКОУ «Таяндинская СОШ».

1.2. Положение является локальным актом МКОУ «Таяндинская СОШ» (далее – ОО) и устанавливает единые требования к орфографическому режиму, устной и письменной речи обучающихся, ведению тетрадей обучающимися и проверке тетрадей учителями и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Положение принимается на педагогическом совете ОО, согласовывается с родительским комитетом и утверждается директором ОО.

2. Требования к речи обучающихся

2.1. Любое высказывание обучающихся в устной и письменной форме следует оценивать, учитывая содержание высказывания, логическое построение и речевое оформление.

2.2. Обучающиеся должны уметь:

- давать ответ на любой вопрос в полной форме, т.е. в форме предложения или маленюкого текста, односложные ответы необходимо исключить;
- правильно строить сложноподчиненные предложения (недопустимы устные ответы, начинающиеся с придаточного предложения, например: «Потому что...»);
- развернутый устный или письменный ответ типа рассуждения должен иметь четкую структуру: тезис, аргумент(ы), вывод;
- говорить или писать на тему, соблюдая ее границы;
- отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной цели высказывания;
- излагать материал логично и последовательно (устанавливать причинно-следственные связи между фактами и явлениями, делать необходимые обобщения и выводы);
- отвечать громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации;
- оформлять любые письменные высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно.

2.3. Грамотно оформленным следует считать высказывание, в котором соблюдаются:

- правила произношения и постановка ударений;
- правила образования и изменения слов, а также образования словосочетаний и предложений в соответствии с требованиями грамматики;
- правила орфографии и пунктуации (не допускаются ошибки в написании изученных терминов, заглавных букв в географических названиях, в названиях исторических событий, в собственных именах писателей, ученых, исторических деятелей и т.д.).

2.4. Речь обучающихся должна быть выразительной, что достигается разнообразием словаря, богатством грамматического строя, уместным использованием эмоционально окрашенных средств речи.

2.5. Для речевой культуры обучающихся важны и такие умения, как умение слушать и понимать речь учителя и товарища, внимательно относиться к высказываниям других, умение поставить вопрос, принять участие в обсуждении проблемы и так далее.

- 2.6. С целью успешного воспитания речевой культуры обучающихся каждому учителю рекомендуется:
- тщательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок;
 - грамотно и разборчиво оформлять все виды записей (на классной доске, в тетрадях, дневниках обучающихся и т.п.);
 - не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушения норм произношения, небрежности в выборе слов и неточности в формулировках определений;
 - на всех уроках больше внимания уделять формированию умений обучающихся анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения;
 - на уроках проводить специальную работу, направленную на полноценное восприятие обучающимися учебного текста и слова учителя, которые являются не только основными источниками учебной информации, но и образцами правильно оформленной речи;
 - чаще использовать выразительное чтение вслух, как один из важных приемов формирования культуры устной речи обучающихся, как средство эмоционального и логического осмысления текста;
 - настойчиво учить школьников работе с книгой, пользоваться разнообразной справочной литературой по предмету, каталогом и картотекой, подбирать литературу по определенной теме, правильно оформлять результаты самостоятельной работы с книгой, обучать составлению тезисов, конспектов, цитатного материала, списков литературы и т.д.;
 - систематически проводить работу по обогащению словарного запаса обучающихся, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета. При объяснении такие слова произносить четко, записывать на доске и в тетрадях, постоянно проверять усвоение их значения и правильное употребление в речи;
 - использовать таблицы с трудными по написанию и произношению словами. Содержание таких таблиц обновлять по мере необходимости;
 - следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них, не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки;
 - добиваться повышения культуры устной разговорной речи обучающихся, исправлять неправильную речь, соблюдая при этом необходимый такт, бороться с употреблением жаргонных, вульгарных, а так же диалектных слов и выражений как на уроке, так и вне урока;
 - систематически использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные и кружковые занятия, диспуты, собрания и т.п.) для совершенствования речевой культуры обучающихся;
 - тщательно проверять грамотность лозунгов и плакатов, слайд – презентаций, стенных школьных газет, объявлений, а также документов, выдаваемых на руки обучающимся;
 - при планировании работы классного руководителя необходимо предусматривать беседы с родителями по выполнению единых требований к речи обучающихся в школе и дома.

3. Требования к оформлению письменных работ

3.1. Письменные работы обучающихся начального уровня

3.1.1. Основными видами классных и домашних письменных работ обучающихся начального уровня являются:

- упражнения по русскому языку и математике;
- текущие, итоговые письменные контрольные работы по русскому языку и математике (диктант, тест, интегрированный тест, списывание текста, работа с текстом, изложение, сочинение, комплексная работа, решение текстовых задач, задания комбинированного характера и т.д.);
- фиксация наблюдений в природе, осуществляемая в процессе изучения окружающего мира.

3.1.2. Обязательные домашние задания вводятся со 2 класса.

3.1.3. Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание и количество определяются учителем с учетом специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, а также особенностей обучающихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его.

3.1.4. Содержание работ для письменного контроля может быть организовано по одноуровневым или разноуровневым вариантам, отличающимися по степени сложности. Не рекомендуется проводить

контрольные работы в первую неделю после каникул, в первый день после праздника, в понедельник (но не отходя от КТП)

3.2. Количество и назначение ученических тетрадей

3.2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ обучающиеся должны иметь следующее количество тетрадей:

- по русскому языку - 2 тетради;
- в период обучения грамоте первоклассники выполняют обучающие работы в тетрадях на печатной основе (по усмотрению учителя часть упражнений может выполняться в обычных тетрадях);
- по математике - 2 тетради (по усмотрению учителя дополнительно может использоваться тетрадь на печатной основе);
- по изобразительному искусству - 1 альбом или папку для рисования;
- по английскому языку – 1 тетрадь на печатной основе (составляющая УМК), словарь;
- фиксация наблюдений природных явлений по окружающему миру во 2 – 4 классах ведется в рабочей тетради на печатной основе (по решению родительского комитета класса с обязательным протоколированием решения);
- для контрольных работ по русскому языку, математике используются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в ОО и выдаются ученикам для выполнения контрольных работ и работ над ошибками.

3.3. Порядок ведения тетрадей

Все записи в тетрадях должны выполняться с соблюдением следующих требований:

- писать аккуратно, разборчивым почерком (цвет: синий, фиолетовый).
- единообразно выполнять надписи на обложке тетрадей:

Тетрадь
для работ
по русскому языку
ученика 2 класса
МКОУ «Таяндинская СОШ»
Иванова Ивана

- тетради для обучающихся 1 класса подписываются учителем, во 2 – 4 классах – обучающимися;
- соблюдать поля с внешней стороны (полных 4 клетки или 2 сантиметра);
- в 1 классе в период обучения грамоте по мере изучения букв дату работ по русскому языку и математике проставляет учитель.

Далее в 1 классе, а также во 2-3 классах обучающиеся самостоятельно записывают число арабской цифрой или прописью, название месяца прописью посередине строки (1 декабря или Первое декабря);

- в 3, 4 классах в тетрадях по математике дату выполнения классной и домашней работ нужно записывать на полях в одну или две строчки (02.09.);
- в тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами в именительном падеже на отдельной строке с большой буквы (Первое октября);
- указывается, где выполняется работа (классная или домашняя) на отдельной строке с большой буквы (Классная работа, Домашняя работа);
- в 1-4 классах по математике слово «примеры» не записываются, обозначается только номер посередине строки (№ 23), а слово «задача» с № записываются;
- по русскому языку слово «упражнение» записывается (либо в сокращённом варианте «упр.»), каждое задание начинается с красной строки. Для этого нужно сделать отступ вправо не менее 2 см (два пальца). Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в первом классе;
- в контрольных тетрадях по русскому языку указывается название работы посередине строки с большой буквы (Диктант);
- в тетрадях для контрольных работ по математике слова контрольная работа не записываются, указывается вариант работы посередине строки (1 вариант);
- использование правил переноса обязательно, при этом с первого класса начинается обучение нормативному переносу слов, используя традиционные методические подходы;
- не допускается необоснованное наличие пустых мест на строке, пропущенных строк. Запись на новой странице нужно начинать с самой верхней строки, дописывать до конца страницы, включая последнюю строку;

- в тетрадях по математике между классной и домашней работами следует отступить 4 клетки, на 5 клетке делается запись (Классная работа), между видами работ-2 клетки по вертикали, на 3 клетке делается новая запись, между столбиками выражений, уравнений и т.п.-3 клетки вправо, в 4 клетке делается новая запись;
 - все подчеркивания в упражнениях, чертежи выполняются простым карандашом и ручкой, в случае необходимости – с применением линейки или циркуля;
 - при выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, терминов. Сокращается слово только на согласные:
*глухой – гл., звонкий – зв., согласный – согл., твердый – тв., гласный – гласн.,
 мягкий – мягк., существительное – сущ., прилагательное – прил., глагол – гл.,
 предлог – пр., мужской род – м.р., женский род – ж.р., средний род – ср.р.,
 прошедшее время – прош.вр., настоящее время – наст.вр., будущее время – буд.вр.,
 единственное число – ед.ч., множественное число – мн.ч.*
 - название падежей указывается заглавной буквой (Им.п. Р.п. Д.п. В.п. Т.п. П.п.).
 - краткая запись задачи выполняется по усмотрению учителя в любой удобной для этого форме: таблица, схема, словесная краткая запись и пр. Краткая запись не должна быть громоздкой, быть удобной, отображать все числовые данные задачи и взаимоотношения между величинами;
 - запись ответа к задаче допускается как в краткой, так и в распространенной форме, при этом сопутствующее слово может быть сокращено только при использовании традиционного сокращения (кг, см и т. п.);
 - в математике при сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся.
 Например: мм, м, см, ч, мин, км, кг, г и др.;
 - допущенные ошибки исправляются только ручкой, при этом зачеркивается неправильно написанное тонкой косой или горизонтальной чертой и сверху надписывается верный вариант. Неверное написание в скобки не заключается;
 - обучающиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линейку учителем определяется со 2-3 класса с учетом наличия у обучающихся успешно сформированного навыка письма.
- 3.4. Порядок проверки тетрадей:**
- тетради по русскому языку и математике, в которых выполняются классные и домашние работы, проверяются после каждого урока у всех обучающихся;
 - тетради по иностранному языку на печатной основе во 2-4 классах проверяются 1 раз в неделю, словари – 1 раз в четверть;
 - тетради по окружающему миру на печатной основе во 2-4 классах проверяются у всех обучающихся не реже 1 раза в неделю;
 - альбомы по рисованию 1 раз в неделю;
 - контрольные диктанты, изложения, сочинения, контрольные работы по математике проверяются у всех обучающихся и возвращаются им к следующему уроку;
 - в проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:
 - зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический или пунктуационный знак косой линией, при пунктуационных ошибках пишется необходимый в этом случае знак препинания;
 - неверно написанные часть слова, слово целиком, предложение зачеркиваются тонкой горизонтальной линией, вместо зачеркнутого надписываются нужные буквы, слова, предложения. Нельзя заключать неверные написания в скобки.
 - в тетрадях по русскому языку на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I – орфографическая ошибка, V – пунктуационная, P-речевая).
 - исправление ошибок производится учителем только красной пастой;
 - все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в Электронный журнал;
 - оценки за самостоятельные письменные работы обучающего характера в журнал могут быть выставлены по усмотрению учителя;
 - обучающие работы по развитию речи (сочинения, изложения) оцениваются учителем отметкой или рецензией. Положительные отметки за эти работы могут быть выставлены в журнал по усмотрению учителя.
 - письменные работы по русскому языку и математике оцениваются, начиная со второго класса;

- после проверки письменных работ (контрольных, домашних, классных) обучающимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.
- работа над ошибками должна осуществляться в тетрадях перед выполнением домашней работы;
- работа над каллиграфическим письмом должна проводиться дифференцированно на протяжении всех четырех лет обучения в начальной школе.

3.5. Письменные работы обучающихся основного и среднего уровня:

3.5.1. Основными видами классных и домашних письменных работ обучающихся основного и среднего уровня являются:

- упражнения;
- сочинения, изложения, диктанты;
- контрольные работы;
- письменные ответы на вопросы, тесты;
- проекты;
- презентации;
- лабораторные работы;
- практические работы;
- проверочные и самостоятельные работы;
- доклады, рефераты;
- планы статей и других материалов из учебников;
- аналитические и обобщающие таблицы, схемы, карты и т.п.;
- фиксация наблюдений в природе в процессе изучения биологии, географии.

3.5.2. Текущие контрольные, самостоятельные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание и целесообразность определяются учителем с учетом специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, а также особенностей обучающихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или его часть.

Количество контрольных работ по предметам определяется в зависимости от требований программы.

3.5.3. В целях предупреждения перегрузки обучающихся время проведения итоговых контрольных работ определяется общешкольным графиком, составленным администрацией ОО с учетом общего количества контрольных работ и согласованным с учителями. В один рабочий день следует давать в классе только одну письменную итоговую контрольную работу, а в течение недели - не более двух. 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.

Не рекомендуется проведение контрольных работ в первую неделю четверти, в первый день после праздника, в понедельник.

3.5.4. Количество и назначение ученических тетрадей

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

Предмет	Классы	Количество тетрадей				
		Рабочие тетради	Контрольные тетради	Для практических работ	Для творческих работ	Другие
Русский язык	5 - 9	2	1		1	
	10 - 11	2	1			
Литература	5 - 11	1 - общая			1	
Математика	5 - 6	2	1			
	7 - 9	3	1			
	10 - 11	2общая	1			
Физика	7 - 11	1 - общая	1	1		
Химия	8 - 11	1 - общая	1			
Информатика	7 - 11	1				
География	5 - 10	1 - общая				Атласы и контурные карты

Биология	5 - 7	1 - общая				
	8 - 11	1 - общая				
История	5 - 11	1 - общая				
Обществознание	5 - 11	1 - общая				
Английский язык	5 - 11	1				Словари
Технология (дев.)	5 - 11	1				
ОБЖ	5 - 11	1				
Музыка	2 - 7	1				
ИЗО	5 - 7	1 тонкая тетрадь в клетку				Альбом или папка
МХК	9-11	1 - общая				

возможно наряду с рабочей тетрадью использование тетради на печатной основе для выполнения классных и домашних работ при наличии ее у всех обучающихся и при согласовании с родительским комитетом класса;

- тетради для контрольных работ в течение всего учебного года хранятся в ОО и выдаются обучающимся для выполнения контрольных работ и работ над ошибками.

3.5.5. Порядок ведения тетрадей

Все записи в тетрадях должны выполняться с соблюдением следующих требований:

- писать аккуратно, разборчивым почерком (цвет: синий, фиолетовый);
- использовать цветные карандаши и пасту только при выполнении рисунков, составлении схем, диаграмм и карт;
- выполнять условные обозначения, чертежи и подчеркивания аккуратно карандашом или ручкой, в случае необходимости – с применением линейки или циркуля;
- исправлять ошибки ручкой следующим образом:
неверно написанную букву, цифру или знак зачеркивать косой линией;
часть слова, слово, предложение, число, числовое выражение – тонкой горизонтальной линией;
- вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения, цифры, числа; не заключать неверные написания в скобки;
- соблюдать поля с внешней стороны (полных 4 клетки или 2 см);
- текст каждой новой работы следует начинать с красной строки (отступ от края тетради – 2 см);
- в тетрадях по русскому языку, литературе число, месяц, тема записываются словами в форме именительного падежа:

Десятое сентября

Классная работа

Имя существительное

- в тетрадях по иностранному языку число записывается цифрой, месяц – словом на изучаемом языке;
- в тетрадях по остальным предметам дату выполнения работы записывать арабскими цифрами на полях (год указывается только на 1 странице тетради (01.03.2010));
- на первой строчке указывать вид работы; на второй – название темы или работы; на третьей – номер варианта, на четвертой – номер упражнения:

Самостоятельная работа

Порядок действий

1 вариант

№ 45

- в контрольных работах по математике в 7-11 классах указывается:

Контрольная работа по № 1

Название темы

1 вариант

- между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом пропускать 2 клетки;
- в тетрадях по русскому языку между датой и заголовком, между видами работы строку не пропускать;
- в тетрадях для контрольных работ по русскому языку между текстом диктанта и грамматическим заданием пропускать две строки;

- между заключительной строкой одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы пропускать 4 клетки или 2 строки в тетрадях в линейку для отделения одной работы от другой и для выставления оценки;
- в 5 классах дифференцированно проводится работа по каллиграфии; использование правил переноса обязательно;
- надписи на обложке тетради выполнять единообразно, при этом указывать, для чего предназначается тетрадь (например, для работ по математике, для практических работ по физике и т.д.), класс (арабская цифра и заглавная буква в кавычках), номер и название ОО, фамилию и имя ученика в родительном падеже, например:

Тетрадь
для контрольных работ по физике
ученика 5 класса
МКОУ «Таяндинская СОШ»
Смирнова Андрея

- тетради по иностранному языку, начиная с 3 класса, следует подписывать на изучаемом языке.

3.6. Порядок и требования к проверке письменных работ учителем:

3.6.1. Тетради обучающихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются:

по русскому языку и математике:

- в 5 классе и в первом полугодии 6 класса - после каждого урока у всех обучающихся;
- во втором полугодии 6 класса и в 7-9 классах после каждого урока тетради проверяются только у слабых обучающихся, а у остальных - наиболее значимые по своей важности работы, но с таким расчетом, чтобы не реже одного раза в неделю проверялись тетради всех обучающихся;
- по геометрии в 7-9 классах тетради проверяются 1 раз в две недели;
- в 10-11 классах тетради проверяются не реже двух раз в месяц у всех обучающихся;

по физике:

- в 7-9 классах – 1 раз в месяц;
- в 10-11 классах – 1 раз в месяц;

по иностранным языкам:

- в 5-6 классах – после каждого урока;
- в 7-9 классах – 1 раз в две недели;
- в 10-11 классах – не реже одного раза в четверть
- в 7-11 классах – у слабых обучающихся после каждого урока;

по литературе:

- в 5-8 классах - не реже двух раз в месяц;
- в 9-11 классах - не реже одного раза в месяц.

по географии, биологии, химии, истории, обществознанию, информатике, технологии:

- не реже двух раз в четверть;

по обществознанию, музыке, ОБЖ

- не реже одного раза в четверть

контурные карты по истории, географии проверяются:

- не реже одного раза в четверть;

3.6.2. Все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех обучающихся в следующие сроки:

- контрольные диктанты по русскому языку и контрольные работы по математике в 5-11 классах проверяются к следующему уроку;
- контрольные, практические и лабораторные работы по физике, информатике, биологии, химии, иностранному языку проверяются к следующему уроку, а при большом количестве работ – через один урок;
- сочинения по литературе в 5-11 классах проверяются в течение 10 дней.

3.6.3. При проверке тетрадей учитель подчеркивает и отмечает на полях ошибку по предмету, которую исправляет сам ученик в процессе работы над ошибками. В тетрадях по всем предметам, кроме русского языка и литературы, учитель зачеркивает и исправляет грамматические и орфографические ошибки, не снижая за это оценку.

3.6.4. При проверке диктантов, изложений и сочинений (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) орфографические (I), пунктуационные (V),

грамматические ошибки (Г), речевые (Р), логические (Л), фактические (Ф) ошибки и подчеркиваются волнистой линией. На полях тетради учитель обозначает ошибки соответствующим знаком.

3.6.5. Проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам.

После подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка за работу.

3.6.6. Контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в Электронный классный журнал, оценки за практические и самостоятельные работы выставляются в журнал по усмотрению учителя.

3.6.7 Разрешается не выставлять неудовлетворительную оценку за контрольную работу, если обучающийся до этого отсутствовал по болезни во 2-8 классах не менее 6 уроков, в 9-11 классах – не менее 4-х .

3.6.8. После проверки письменных работ обучающимся дается задание по исправлению ошибок и выполнению упражнений, предупреждающих повторение подобных ошибок.

3.6.9. После проверки контрольных работ выполняется работа над ошибками в тетрадях для контрольных работ.

3.6.10. Учитель подчеркивает и исправляет ошибки, выставляет оценку в тетрадях только красной пастой.