

## **Положение о единых требованиях к устной и письменной речи обучающихся**

### **1. Общие положения**

1.1. Ведение тетрадей по предметам (за исключением литературного чтения, окружающего мира, физической культуры, музыки и изобразительного искусства) обучающимися школы с 1-го по 11-й класс является обязательным.

1.2. Ведение дневника обучающимися школы со 2-го по 9-й класс является обязательным.

1.3. Все записи в дневнике должны вестись аккуратно и разборчиво.

### **2. Единый орфографический режим ведения тетрадей обучающимися**

2.1. В тетрадях обучающимися ведутся записи согласно требованиям учителя систематически, аккуратно, соблюдая единый орфографический режим.

2.2. Объём письменной работы зависит от содержания и вида урока, вытекает из его целей и задач.

2.3. Учитель обязан оптимально организовать, провести и проверить письменную работу.

Предусматриваются следующие типы письменных работ в тетради:

- Классная работа
- Домашняя работа
- Контрольная работа, контрольный диктант, тестирование, контрольный диктант с грамматическим заданием, контрольное списывание и т.п.
- Творческая работа (формы: сочинение, изложение, эссе, рецензия и т.д.)
- Лабораторная работа
- Практическая работа
- Самостоятельная работа

2.4. В соответствие с этим тетради могут делиться по назначению:

- Рабочие тетради (для классных и домашних работ)
- Тетради для контрольных работ
- Тетради по развитию речи
- Тетради для лабораторных работ
- Тетради для практических работ

2.5. Наличие тетрадей по предметам обязательно согласно таблице 1.

Таблица 1.

типы тетрадей предметы	Рабочая тетрадь	Тетрадь для контрольных работ (контроля)	Тетрадь по развитию речи	Тетрадь для лаб-ных, практ- ких работ
Русский язык	2 до 18 листов	1 до 18 листов	1 18 – 48 листов	-
Литература	1 24 - 48 листов	-		-
Математика	2	1	-	-

	до 18 листов	до 18 листов		
Математика (Алгебра)	2 24 - 48 листов	1 до 18 листов	-	-
Математика (Геометрия)	1 24 - 48 листов		-	-
Иностранный язык	1 12 - 24 листов + словарь 24 - 48 листов	1 до 18 листов	-	-
История	1 До 48 листов	-	-	-
Обществознание ( <i>включая экономику и право</i> )	1 До 48 листов	-	-	-
География	1 24 - 48 листов		-	1 до 18 листов
Биология	1 24 - 48 листов	-	-	-
Физика	1 24 - 48 листов	1 до 18 листов	-	1 до 18 листов
Химия	1 24 - 48 листов	1 до 18 листов	-	1 Тетрадь на печатной основе
Информатика и ИКТ	1 До 48 листов	1 до 18 листов	-	Тетрадь на печатной основе
Технология	1 24 - 48 листов	-	-	-

2.7. Титульный лист тетради должен содержать информацию о предмете, типе тетради по назначению, наименование школы, фамилию, имя и класс обучающегося. В 1-2 классах титульный лист тетради оформляет классный руководитель (учитель), начиная с 3 класса – обучающийся.

2.8. Во всех тетрадях обязательно наличие полей по внешнему краю страниц, ширина – не менее 4 клеток.

Во всех выполняемых в тетради работах обязательно наличие даты:

- в тетрадях по русскому языку и литературе – прописью по центру (цифрой число и прописью месяц по русскому языку только в 1-2 классах),
- по математике, только в 1-2 классах, цифрой число и прописью месяц по центру,
- в тетрадях по иностранному языку – прописью на иностранном языке месяц и цифрой число по центру,
- в тетрадях по остальным предметам – цифрами на полях;
- во 2 классе в 1-2 четвертях рекомендуется использовать тетради по русскому языку в узкую линейку, в 3-4 четвертях – по усмотрению учителя.

2.9. Выполняемая в тетради работа должна иметь заголовок: вид работы или тему урока (контрольные, лабораторные и практические работы идут обязательно с указанием номера и темы – в 5-9 классах):

- Если выполняется классная работа, то в 1-2 классах по русскому языку и математике оформляются следующие записи - цифрой число и прописью месяц по центру;
- Если выполняется классная работа, то в 3-9 классах по русскому языку оформляются следующие записи – число прописью, тема урока по центру.
- Если выполняется классная работа, то в 3-9 классах по математике оформляются следующие записи – дата цифрами на полях, тема урока по центру, далее записи ведутся с отступом от левого края страницы двух клеток вправо.
- При выполнении контрольной работы по математике оформляются следующие записи с отступом 1 клетки вниз от каждой записи: во 2 классе - цифрой число и прописью месяц по центру, «Контрольная работа № \_» по центру, «Вариант \_» по центру;  
в 3-9 классах - дата цифрами на полях, «Контрольная работа № \_» по центру, «Вариант \_». В 5-9 классах при выполнении контрольной работы указывается номер и наименование задания (кроме текста задачи): н-р, «1. Выполните действия:».
- При выполнении контрольной работы по русскому языку оформляются следующие записи: во 2 классе - цифрой число и прописью месяц по центру, н-р, «Диктант» по центру, название диктанта по центру; в 3-4 классах – число прописью по центру, н-р, «Диктант» по центру, название диктанта по центру; в 5-9 классах - число прописью по центру, наименование работы (по усмотрению учителя), название диктанта, сочинения, изложения (при наличии).
- Работа над ошибками выполняется в рабочих тетрадях, тетрадях для контрольных, по развитию речи и т.д. В рабочих тетрадях слова «Работа над ошибками» заменяется аббревиатурой РО – на полях, в остальных тетрадях - «Работа над ошибками» прописывается полностью.
- При выполнении домашней работы (во 2-9 классах) в тетради оформляются записи – дата, если дата выполнения домашней работы не соответствует дате классной работы и слова – «Домашняя работа», запись даты осуществляется в соответствии с указанными выше требованиями.
- При оформлении задачи в тетрадях в 1-4 классах обязательно наличие краткого условия (записи) задачи без сокращений наименований предметов.

Пример оформления задачи:

**Было – 9 птиц**

**Улетело – 4 птиц**

**Прилетело – 7 птиц**

**Стало - ?**

**Решение.**

**1)  $9-4=5$  (пт.) – осталось.**

**2)  $7+5=12$  (пт.) – стало.**

**Ответ: 12 птиц.**

2.10. Текст в тетрадях должен быть разделён на абзацы по смыслу. Начало абзаца всегда с красной строки. Текст в тетрадях «в линейчку» пишется на каждой строке, а в тетрадях «в клеточку» - через клеточку. Между работами (домашними, классными, работой над ошибками, контрольными) должен оставаться промежуток 4 клетки или две строки. Между столбиками примеров пропускается 4 клетки.

2.11. Основной текст пишется только синей пастой. Для выделений текста и подчёркиваний используется простой карандаш и линейка. Однако допустимо использование по указанию или разрешению учителя пасты других цветов (кроме красного). Недопустимо использование фломастеров и маркеров, оставляющих след на обратной стороне листа.

2.12. В тетрадях иллюстрации делаются по мере необходимости по указанию или разрешению учителя. Рисунки, иллюстрирующие содержание задачи выполняются в тетради

- по геометрии – слева от условия задачи
- по физике – справа от условия задачи.

2.13. Ошибка, допущенная обучающимся, аккуратно зачёркивается им карандашом или ручкой один раз (/ - по диагонали сверху справа вниз), и сверху или рядом пишется другой вариант ответа.

Недопустимо:

- использование корректора,
- заключение ошибки в знак «скобки»,
- перечёркивание ошибки несколько раз.

2.14. Примеры оформления записей по математике

№ 345.

$$3x + 2x = 10;$$

$$5x = 10;$$

$$x = 10 : 5;$$

$$x = 2.$$

$$3*2 + 2*2 = 10.$$

Ответ:  $x = 2$ .

5 класс (решение задачи алгебраическим способом)

Пусть рассказ занимает  $x$  страниц, тогда  $4x$  страниц занимает повесть. Вместе 70 страниц или

$$4x + x = 70;$$

$$5x = 70;$$

$$x = 70 : 5;$$

$$x = 14. \quad 14 \text{ страниц занимает рассказ.}$$

$$4*14 = 56 - \text{столько страниц занимает повесть.}$$

Ответ: 14 страниц; 56 страниц.

5 класс (задача на части)

Пусть масса одной части  $x$  г.

$$\left. \begin{array}{l} \text{Сироп} - 2x \text{ г} \\ \text{Вода} - 5x \text{ г} \end{array} \right\} 700 \text{ г}$$

$$2x + 5x = 700;$$

$$7x = 700;$$

$$x = 700 : 7;$$

$$x = 100. \quad 100*2 = 200(\text{г}) - \text{сироп.} \quad 100*5 = 500(\text{г}) - \text{вода.}$$

Ответ: 200г сиропа.

8 класс

Решить неравенство  $15x - 23(x + 1) > 2x + 11$ .

$$15x - 23x - 23 > 2x + 11,$$

$$15x - 23x - 2x > 11 + 23,$$

$$-10x > 34,$$

$$x < -3,4.$$

Ответ:  $(-\infty; -3,4)$ .

Оформление практических работ по химии

1. Тема
2. Цель

3. Оборудование
  4. Ход работы
- Заполняется таблица

Что делали	Что наблюдали	Выводы

5. Вывод по практической работе

Оформление лабораторной работы по биологии

1. Тема (или лабораторная работа №..)
2. Цель
3. Оборудование
4. Ход работы (выполняются и описываются задания по плану, может включать таблицы, рисунки)
5. Вывод

Оформление практической работы по географии

1. Тема
2. Содержание работы (если в контурной карте, выполняется по указанию учителя простым или цветными карандашами, подписываются географические объекты синей пастой, в тетради обычно по плану, указанному в учебнике или учителем, если на улице - записывают данные в блокнот, записывают краткий план в тетради, затем описывают).
3. Вывод

Оформление работы в тетради по русскому языку

Упражнение № 16. – по центру, допускается сокращение **Упр. № 16.**

Оформление работы над ошибками в тетрадях по русскому языку

Пишу	Проверяю	Пример

### 3. Режим и порядок проверки тетрадей обучающихся учителями - предметниками

3.1. Учителя-предметники обязаны регулярно осуществлять проверку тетрадей с целью установить:

- наличие работ,
- качество выполняемых заданий, подлежащих оцениванию,
- ошибки, допускаемые обучающимся, для принятия мер по устранению пробелов в знаниях.

Периодичность и сроки проверки тетрадей должны быть оптимальными для эффективной организации процесса обучения.

#### Рабочие тетради

классы предметы	2-4	5	6-7	8	9
Русский язык	Каждый урок домашние и классные	Каждый урок домашние и классные	4 раза в неделю домашние или классные по усмотрению учителя	3 раза в неделю домашние или классные по усмотрению учителя	2 раза в неделю домашние или классные по усмотрению учителя
Литература	не менее одного раза в четверть				

Математика	Каждый урок домашние и классные	Каждый урок домашние и классные	4 раза в неделю домашние или классные по усмотрению учителя	2 раза в неделю домашние или классные по усмотрению учителя	2 раза в неделю домашние или классные по усмотрению учителя
Иностранный язык	Каждый урок домашние и классные	Каждый урок домашние и классные	1 раз в неделю домашние или классные по усмотрению учителя	не менее 1 раза в месяц домашние или классные по усмотрению учителя	не менее 1 раза в месяц домашние или классные по усмотрению учителя
История			не менее одного раза в четверть		
Обществознание (включая экономику и право)			не менее одного раза в четверть		
География			не менее одного раза в четверть		
Биология			не менее одного раза в четверть		
Физика			не менее одного раза в четверть		
Химия			не менее одного раза в четверть		
Информатика и ИКТ			не менее одного раза в четверть		
Технология			не менее одного раза в четверть		

3.2. Тетради для контрольных работ проверяются по мере проведения работ, предусмотренных рабочей программой, к следующему уроку.

3.3. Тетради по развитию речи, лабораторных и практических работ проверяются по мере проведения работ, предусмотренных рабочей программой, в течение недели.

3.4. При проверке учитель помечает ошибки, делает поясняющие пометки, выставляет отметки.

3.5. Все учителя-предметники должны помечать ошибки, но наличие этих ошибок не должно напрямую влиять на отметку за работу по данному предмету (кроме учебных предметов «Русский язык» и «Литература»).

3.6. Учитель помечает ошибки следующим образом:

#### **по русскому языку**

- подчёркивает ошибку одной чертой
- выносит поясняющие пометки на поля:  
V – «галочка» - пунктуационная ошибка,  
I – «палочка» - орфографическая ошибка,  
Г – грамматические ошибки,  
Z – «зет» - оформление нового абзаца,  
Ф – «эф» - фактическая ошибка,  
P – «эр» - речевая ошибка,  
^ - логическая ошибка.

#### **по математике**

- подчёркивает грубую ошибку двумя чертами,
- одна черта – негрубая,
- волнистая линия – недочёт.

По русскому языку и литературе, проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, дробью указывая

количество орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок, н-р: 3/7

3.7. Отметка за работу выставляется согласно критериям оценки для данного типа работ, которые должны быть доведены заранее до сведения обучающихся: за сочинение, изложение, (1-ая-содержание, 2-ая-правописание); контрольный диктант с грамматическим заданием – 2 отметки (1-ая-за грамотность; 2-ая- за грамматические задания).

#### **4. Правила ведения и работы с дневниками обучающихся**

4.1. Дневник является школьным документом обучающегося. Ответственность за его обязательное и аккуратное ведение несет сам обучающийся.

4.2. Все записи обучающегося в дневнике выполняются синими или фиолетовыми чернилами. Допускается выставление отметок красной пастой в дневнике учителем-предметником.

4.3. Обучающийся, начиная со 2 класса заполняет лицевую сторону обложки, записывает название предметов, фамилии, имена, отчества преподавателей, расписание уроков, факультативных занятий, кружков и, по необходимости, внеклассных и внешкольных мероприятий, название месяца и числа. Посторонние записи и рисунки в дневнике не допустимы.

4.4. Обучающийся ежедневно записывает домашние задания для самостоятельной работы в графы того дня, на который они заданы.

4.5. Обучающийся предъявляет дневник по требованию учителей-предметников и классного руководителя.

4.6. Учитель, оценивая ответ обучающегося, выставляет отметку в классный журнал и одновременно вписывает ее в дневник и заверяет своей подписью.

4.7. Классный руководитель еженедельно следит за выполнением требований, предъявляемых к ведению дневника, за наличием в дневнике отметок, полученных обучающимися в течение недели и заверенные учителями-предметниками. Допускается заверять отметки классному руководителю за отсутствующего учителя-предметника на момент еженедельной проверки дневника. В конце дневника классный руководитель выставляет сведения об успеваемости, посещаемости обучающегося и заверяет их своей подписью в специально отведенных графах.

4.8. Для заметок учителей и классного руководителя используются свободные графы или специально выделенные графы и страницы дневника.

4.9. Классный руководитель при проверке дневника обучающегося должен исправлять ошибки в его записях.

4.10. Родители еженедельно, а также в конце учебной четверти, года просматривают и подписывают дневник, контролируют его ведение.

4.11. Администрация школы осуществляет систематический контроль за состоянием ведения дневников обучающихся 2-9-х классов в соответствии с данными требованиями.