

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Белозоровская основная общеобразовательная школа  
Алексеевский район Белгородская область**

**ПРИНЯТО**

решением педагогического совета  
МОУ Белозоровская ООШ  
Алексеевского района  
Белгородской области  
Протокол от «31» 08 2015 г. № 8

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МОУ Белозоровская ООШ  
Алексеевского района  
Белгородской области  
  
В.И. Ржевский  
Приказ от «01» 09 2015 г. № 62-1

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЕДИНЫХ ТРЕБОВАНИЯХ  
К УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ Белозоровской ООШ.

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

**2. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ТЕТРАДЕЙ**

**2.1. Начальные классы**

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

- ежедневно проверяются все классные и домашние работы обучающихся;
- своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ;
- проверяет контрольные диктанты по русскому языку и контрольные работы по математике в 1-4-х классах к следующему уроку.

Учитель хранит тетради для контрольных работ обучающихся в течение текущего учебного года.

**2.2. Русский язык и литература**

Учитель соблюдает текущий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся.

- По русскому языку:  
5 класс – все работы;

6-8 классы – 1 раз в неделю у всех обучающихся, у слабых после каждого урока;

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

По литературе:

- во всех классах выборочно, но тетрадь каждого учащегося проверяется не менее 2 раз в четверть;

- 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;

- изложение и сочинение в 5-9 классах не позже, чем через неделю после проведения работы.

Учитель хранит тетради для контрольных работ обучающихся в течение текущего учебного года.

### 2.3. Математика

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

5 класс, 6 класс в 1 полугодии – все работы;

7- 9 классы – 1 раз в неделю у всех обучающихся, а также выборочно;

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

5-9 классы – проверяются к следующему уроку.

Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

Учитель хранит тетради для контрольных работ обучающихся в течение текущего учебного года.

### 2.4. История

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

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

Учитель хранит творческие работы обучающихся в учебном кабинете в течение текущего учебного года.

### 2.5. География, биология

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

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

Учитель хранит творческие работы обучающихся в учебном кабинете в течение учебного года.

### 2.6. Физика

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся: тетради всех обучающихся всех классов проверяются выборочно, 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.

Учитель хранит контрольные работы обучающихся в учебном кабинете в течение учебного года.

#### 2.7. Химия

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся: тетради всех обучающихся всех классов проверяются выборочно, 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.

#### 2.8. Иностранный язык

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

5-8 классы – все работы;

9 класс – наиболее значимые работы

Словари:

4-8 классы – 1 раз в 2 недели;

9 класс – 1 раз в 4 недели.

Своевременно по указанию директора школы учитель 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.

#### 2.9. Информатика

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

#### 2.10. Технология

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

### **3. 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 МОУ Белозоровской ООШ.

С этой целью рекомендуется:

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.

2. Учителям начальных классов постоянно формировать у детей представление о богатстве русского языка, регулярно проводить обучение нормам литературной речи; уделять 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, усилить требования к вопросам повышения культуры речи детей.

3. Учителям-предметникам уделять внимание формированию у обучающихся 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 обучающимися 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.

Настойчиво 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.

#### 4. Всем работникам школы:

- добиваться повышения культуры устной речи обучающихся; исправлять ошибки в соответствии с нормами языка, придерживаясь при этом необходимого такта; бороться с употреблением жаргонных, вульгарных, а также диалектных слов и выражений как на уроках, так и вне их;

- 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.

#### 5. Администрации школы:

- необходимо направлять, координировать и контролировать работу по осуществлению единого речевого режима в школе; целесообразно включать вопросы о единых требованиях к устной и письменной речи школьников в работу педагогических советов, в систему внутришкольного контроля; организовывать обмен опытом учителей начальных классов, учителей-предметников;

- проводить совместные заседания методических объединений, посвященных вопросам повышения культуры речи обучающихся. При планировании общешкольных мероприятий и работы классного руководителя необходимо предусмотреть беседы с родителями по выполнению единых требований к речи обучающихся.

Успех работы по повышению культуры речи и общей культуры учебного труда зависит от слаженной деятельности педагогического коллектива школы, от того, как проводятся в жизнь единые требования к устной и письменной речи обучающихся всеми учителями.