

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
МБОУ «СОШ № 19» ИМОСК  
Протокол № 7 от 29 декабря 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ № 19» ИМОСК  
Т.Б. Наумовец  
Приказ № 387 от 30 декабря 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о единых требованиях к устной и письменной речи учащихся,**  
**проведению письменных работ и проверке тетрадей**  
**в начальной школе.**

Настоящее положение является внутренним локальным актом и обеспечивает организованную проверку тетрадей и единство требований к устной и письменной речи учащихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №19» Изобильненского муниципального района Ставропольского края (далее — школа), основная цель которого повышение культуры речи учащихся и общей культуры учебного труда.

**2. Нормативные ссылки:**

Настоящее Положение разработано на основании:

- Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в РФ";
- Методическое письмо Минобразования РФ от 19 ноября 1998г №1561/14-15»Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе»(нормы оценок) и Министерства образования РФ от 25.09.2000г№2021/11-13 «Об организации обучения в первом классе четырёхлетней начальной школы».
- Сборник нормативно-правовых и организационно–методических материалов Ставрополь: Сервисшкола, 2008г «Единые требования к устной и письменной речи обучающихся к проведению и оформлению письменных работ по русскому языку и математике; к проверке тетрадей».

**3. Общие положения**

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

3.2. Данное Положение рассматривается Педагогическим советом школы, утверждается директором школы.

3.3. Ведущую роль в овладении учениками культурой устной и письменной речи, прочными орфографическими и пунктуационными

навыками принадлежит преподавателям русского языка и литературы, которые должны продолжить выполнение этой задачи в среднем звене.

3.4. Администрация школы должна направлять, координировать и контролировать работу единого речевого режима в школе. Вопросы о единых требованиях к устной и письменной речи школьников включаются в работу педагогических советов, в систему внутришкольного контроля; организуется обмен опытом учителей, и проводятся заседания методических объединений, посвященные вопросам повышения культуры речи учащихся.

#### **4. Требования к речи учащихся**

Любое высказывание учащихся в устной и письменной форме (развернутый ответ на определенную тему, доклад и др.) следует оценивать, учитывая содержание высказывания, логическое построение и речевое оформление.

Учащиеся должны уметь:

- говорить или писать на тему, соблюдая ее границы;
- безошибочно, каллиграфически правильно списывать текст или записывать его под диктовку;
- отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной идеи высказывания;
- излагать материал логично и последовательно, устанавливать причинно-следственные связи между фактами и явлениями, делать необходимые обобщения и выводы;
- правильно и точно пользоваться языковыми средствами для оформления высказывания;
- отвечать громко, четко, с соблюдением логических дарений, пауз и правильной интонации;
- оформлять любые письменные высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм чисто и аккуратно;

В соответствии с правилами культуры общения, выражать просьбу, благодарность, извинение, отказ, приглашение, поздравление.

**Грамотно оформленным следует считать высказывание, в котором соблюдаются:**

- 1) нормы произношения и ударений;
- 2) правила употребления слов в соответствии с их значением, закрепленным в словарях, и особенностями использования в различных стилях речи;
- 3) правила образования и изменения слов, а также образования словосочетаний и предложений в соответствии с требованиями грамматики;
- 4) 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 др.

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

Для речевой культуры учащихся важны и такие умения, как умение слушать и понимать речь учителя и товарища, внимательно относиться к высказываниям других, умение поставить вопрос, принимать участие в обсуждении проблемы и т.д.

## **5. Работа педагогического коллектива по осуществлению единых требований к устной и письменной речи учащихся**

Воспитание речевой культуры школьников может успешно осуществляться только в результате целенаправленных и квалифицированных действий всего педагогического коллектива.

**С этой целью рекомендуется:**

**1.** *Каждому учителю начальных классов и учителю предметнику* при подготовке к уроку тщательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок, грамотно оформлять все виды записей (на классной доске, в школьном журнале, в дневниках учащихся, в рабочих планах и т.п.); писать разборчивым почерком. Не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушения норм произношения, небрежности в выборе слов и неточности в формулировках определений;

- большое внимание уделять формированию на всех уроках умений анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения;

- на уроках проводить специальную работу, направленную на полноценное восприятие учащимися учебного текста и слова учителя, которые являются не только основными источниками учебной информации, но и образцами правильно оформленной речи. В ходе этой работы учащимся целесообразно предлагать такие задания, как например: сформулировать тему и основную мысль сообщения учителя, составить план;

- шире использовать выразительное чтение вслух как один из важнейших приемов формирования культуры устной речи учащихся, как средство эмоционального и логического осмысления текста;

- настойчиво учить школьников работать с книгой, пользоваться разнообразной справочной литературой по предмету, каталогом и картотеккой, подбирать литературу по определенной теме, правильно оформлять результаты самостоятельной работы с книгой по определенной теме, обучать составлению тезисов, конспектов, цитатного материала, списков литературы и т.д.;

- систематически проводить работу по обогащению словарного запаса учащихся, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета. При объяснении такие слова произносить четко, записывать на доске и тетрадях, постоянно проверять усвоение их значения и правильное употребление в речи. Использовать таблицы с трудными по написанию и произношению

словами, относящимися к данной учебной дисциплине. Содержание таких таблиц обновлять по мере необходимости;

- активно вводить на уроках такой вид речевой деятельности, как диалог;

- следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них. Не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.

#### **6. Количество и назначение ученических тетрадей в начальной школе.**

№ п/п	Учебный предмет	Количество тетрадей		Период обучения	примечание
		Текущих	Контрольных		
1.	Русский язык	Прописи	Нет	Период обучения грамоте	Помимо прописей допускается наличие 1-2 тетрадей
		2	1		
2.	Литературное чтение	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК	Нет	1-4	
3.	Развитие речи	В соответствии с программными требованиями	Нет	1-4	
4.	Математика	рабочие тетради	Нет		
		2	1		
5.	Окружающий мир	Нет	Нет	1-4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
6.	Иностранный язык	В соответствии с программными требованиями		1-4	
7.	ИЗО	Альбом	Нет	2-4	

8.	Технология	Нет	Нет	1-4	
9.	Музыка	В соответствии с программными требованиями		1-4	
10.	Физическая культура	Нет	Нет	1-4	

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

- по русскому языку в 1-4 классах - по 2 тетради;
- по математике в 1-4- классах - по 2 тетради.

Для контрольных работ по русскому языку и математике выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения контрольных работ и работ над ошибками.

**6.2.** Для обучения письму в 1-2 классах используется тетрадь с разлиновкой в 2 линейки. Для 3- 4 классов используется тетрадь в одну линейку

**6.3.** Упражнения по чистописанию выполняются учащимися в рабочих тетрадях по русскому языку. Образцы букв в 1 классе прописывает учитель, во 2 - 4 классах они прописываются выборочно с учетом индивидуальных особенностей письма каждого ребенка. Объем работы - 2 строки в 1 классе во II полугодии, 2- 3 строки во 2 классе и 3-4 строки в 4 классах.

## **7. Порядок ведения тетрадей.**

**7.1.** Ученик должен соблюдать единые требования к ведению тетрадей:

- писать аккуратно, разборчивым почерком;
- соблюдать поля с внешней стороны.
- единообразно выполнять надписи на обложке тетради.

Образец подписи:

*Тетрадь  
для работ  
по русскому языку (математике)  
ученика 2 класса "а"  
МБОУ «СОШ №19»  
ИМОСК  
Иванова Александра*

Тетради для учащихся 1 класса подписываются только учителем.

**7.2.** Оформление письменных работ по русскому языку.

В тетрадях по русскому языку после каждой классной (домашней) работы следует отступать две строчки (пишем на третьей).

При оформлении красной строки надо сделать отступ вправо не менее 2 см (2 пальца).

Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в 1-м классе. В ходе всей работы не пропускаем ни одной строки. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных

работ по русскому языку на новой странице следует писать с самой верхней строки, дописывать до конца страницы, включая последнюю строку. Слева, при оформлении каждой строки, отступаем по единой вертикальной линии (от края не более 5 мм). Справа дописываем до конца строки, при этом с самого начала 1-го класса учим нормативному переносу слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно. Запись даты написания работы по русскому языку (и математике) ведется по центру рабочей строки. В 1-м классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем или учащимися в виде числа и начальной буквы названия месяца. По окончании периода обучения грамоте и до окончания 4-го класса записываются число и полное название месяца.

Например:

1 декабря. В 4-м классе допускается в записи числа писать имена числительные прописью.

Например: Первое декабря.

Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение).

Например:

Классная работа. Домашняя работа. Самостоятельная работа. Работа над ошибками.

Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру (полная или краткая запись) либо на полях (краткая запись).

Например:

I вариант. I в. 2 вариант. 2 в.

Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях, необходимо обязательно указывать. Допускается несколько вариантов записи номера упражнения.

Номер упражнения необходимо указывать в начале строки (1-3 класс краткая форма записи, 4 класс- полная форма записи).

Например: Упр.14

Упражнение 14.

Все подчеркивания следует проводить остро отточенным простым карандашом по линейке. В некоторых видах работ допускается подчеркивание без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы с простым карандашом. Выделение орфограмм следует делать простым карандашом.

Выполнение всех необходимых операций в тетради простым карандашом дает возможность учащимся самим в ходе выполнения работы или в ходе самопроверки своевременно скорректировать и исправить допущенную ошибку, что исключено при использовании чернил.

Переход учащихся на работу в тетради в широкую линейку определяет учитель с 3 класса. При этом учитель руководствуется наличием

у каждого учащегося успешно сформированного навыка письма. При письменном морфемном разборе слов необходимо более четко и аккуратно выделять каждую морфему. Если к корню (приставке, суффиксу, окончанию) слова относятся три (две, четыре, пять) буквы, то и обозначить эти морфемы простым карандашом надлежит более точно.

При синтаксическом разборе волнистой линией надлежит подчеркивать только определение, если изучение второстепенных членов предложения предусмотрено программой. При оформлении словосочетаний допускается, помимо традиционной, форма оформления, вытекающая из требований программы для 5-го класса.

В 1-4 классах в тетрадях (листах для контрольных работ) по русскому языку записываем вид работы и строкой ниже - ее название.

Например (вид):

Диктант.

Изложение.

Сочинение.

(название) Пушкин.

В тайге.

Ранняя весна.

**7.3.** Оформление письменных работ по математике. Между классной и домашней работами следует отступить 4 клетки (на пятой клетке начинаем писать следующую работу).

Между видами работ в классной и домашней работах следует отступить 1 клетку. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступаем 3 клетки вправо. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать в тетрадь. Рекомендуется писать номер задания в начале строки. Число писать традиционно посередине. В любой работе (классной или домашней) слева по горизонтали отступаем одну клетку от края. Необходимо с самого начала 1-го класса оформлять поля с внешней стороны страницы тетради. При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, то есть с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение и деление). Роль операции с простым карандашом остается той же (см. раздел «Оформление письменных работ по русскому языку»).

**7.4.** Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией, часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова; не заключать неверные написания в скобки.

**7.5.** Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы по русскому языку и математике, проверяются после каждого урока у всех учеников.

Контрольные диктанты и контрольные работы по математике во 2-4 классах проверяются и возвращаются к следующему уроку;

- изложения и сочинения проверяются и возвращаются учащимся не позже, чем через 2 дня

**7.6.** При проверке тетрадей и контрольных работ:

- по русскому языку и математике учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру 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).

**7.7.** Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал.

**7.8.** После проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

Работа над ошибками осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

## **8. Требования к объему домашнего задания.**

Выполнение всех видов домашней работы по всем предметам дается учащимся с учетом возможности их выполнения:

- во 2 классе - до 1,5 часов;
- в 3,4 классах - до 2 часов.

При этом учитываются индивидуальные психо-физиологические особенности детей. Для обеспечения полноценного отдыха детей в течение рабочей недели недопустимо давать домашние задания на понедельник.