

Областное казенное общеобразовательное учреждение  
«Новопоселеновская школа-интернат для детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья»

Принято  
Педагогическим советом  
ОКОУ «Новопоселеновская  
школа-интернат»  
Протокол № 6  
от «31» мая 2018г.

Утверждаю  
Директор «ОКОУ  
«Новопоселеновская  
школа-интернат»  
Е.Ю.Иванова  
Приказ № 175 от «31» мая 2018г.



**Положение**  
**о единых требованиях**  
**к устной и письменной речи обучающихся**  
**ОКОУ «Новопоселеновская школа-интернат»**

## **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее положение разработано на основе Закона РФ «Об образовании», методического письма «О единых требованиях к устной и письменной речи учащихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей», Устава школы-интерната.

2. Настоящее положение определяет единые требования к устной и письменной речи обучающихся с учетом особенностей образовательного процесса в специальных школах (школах-интернатах).

## **Глава 2**

### **Единые требования к устной речи обучающихся**

2.1. Требования к различным видам речи учащихся определяются требованиями учебных программ по учебным предметам.

2.2. В процессе слушания учащиеся должны: понимать обращенную речь учителя, воспитателя, окружающих людей, информацию, предъявленную на слух в нормальном темпе, речь диктора радио или телевидения.

2.3. В процессе формирования устной речи:  
вести диалог с соблюдением основных форм речевого этикета на бытовые, учебные и другие темы; составлять краткое и развернутое высказывание по предложенной теме (5- 9 классы); строить собственные высказывания на основе прослушанного, прочитанного (монолог-повествование, монолог-повествование, монолог-рассуждение) по необходимости с помощью учителя.

2.4. На уроке чтения:

- читать и понимать общее содержание текстов разных жанров; делить текст на части, устанавливать связи между частями, озаглавить текст или его части; - определять основную мысль в тексте, пересказывать отдельные ситуации (по вопросам, по заданию учителя);
- пересказывать текст по данному или коллективно составленному плану.

## **Глава 3**

### **Работа педагогического коллектива по осуществлению единых требований к устной и письменной речи обучающихся**

3.1. Воспитание речевой культуры учащихся осуществляется в процессе целенаправленных и квалифицированных действий всего педагогического коллектива. С этой целью педагогу рекомендуется:

- при подготовке к уроку продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок; разборчивым почерком оформлять все виды

записей (на классной доске, в школьном журнале, в дневниках и тетрадях учащихся и т.д.);

- не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и обращений, нарушений норм произношения. Образцовая речь педагога-основа всей работы по усовершенствованию речевой культуры обучающихся.

3.2. Педагогам, осуществляющим преподавание в 1-4 классах необходимо:

- формировать у детей представление о богатстве русского языка, проводить обучение нормам литературной речи;
- уделять внимание письменной речи: записям решения задач по математике, наблюдений за окружающим миром, природой в «Дневнике наблюдений»;
- при планировании работы предусматривать развитие навыков связной речи, совершенствование техники чтения и обучение правильному, сознательному, беглому, выразительному чтению на всех уроках;

3.3. Педагогам, осуществляющим преподавание отдельных учебных предметов:

- формировать у учащихся умения анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал;
- проводить работу, направленную на полноценное восприятие учащимися учебного текста и объяснения учителя, которые являются не только основными источниками учебной информации, но и образцами правильно оформленной речи. В процессе этой работы учащимся старших классов целенаправленно предлагать задания следующего вида: сформулировать

тему, основную мысль сообщения учителя, составить план, пересказать по плану самостоятельно или с помощью учителя; использовать выразительное чтение вслух как один из приемов формирования культуры устной речи, средство эмоционального и логического осмысливания текста; систематически проводить работу по обогащению словарного запаса школьников. При объяснении новых слов произносить выразительно, записывать на доске и в тетрадях, постоянно проверять усвоение их значения и правильное использование в речи; использовать таблицы с трудными по написанию и произношению словами, которые относятся к данной учебной дисциплине. Содержание таблиц обновляется по мере необходимости; следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием подписей, грамотным оформлением всех записей в них. Не оставлять без внимания орфографические, пунктуационные и дисграфические ошибки.

3.4. Всем работникам учреждения образования:

- постоянно работать над повышением культуры устной речи; исправлять ошибки в соответствии с нормами языка, придерживаясь при этом необходимого такта;

- исключать из употребления жаргонные, вульгарные, а также диалектные слова и выражения как на уроках, так и вне их; максимально использовать различные формы внеклассной работы (конкурсы, занятия кружков, занятия по интересам

и иные) для совершенствования речевой культуры учащихся; грамотно вести школьную документацию.

3.5. Администрации учреждения образования:

направлять, координировать и контролировать работу по осуществлению единого речевого режима в школе; включать вопросы о соблюдении единых требованиях к устной и письменной речи учащихся в работу педагогических советов, систему внутришкольного контроля; организовывать обмен опытом учителей начальных классов, учителей-предметников; проводить совместные заседания методических объединений по вопросам повышения культуры речи учащихся; при планировании общешкольных мероприятий и работы классного руководителя по выполнению единых требований к речи обучающихся.

#### **4. Требования к проведению письменных работ**

4.1. К основным видам классных и домашних письменных работ учащихся 2-4 классов относятся:

- Упражнения и задания по письму, математике, которые предусматриваются учебниками, рекомендованными к использованию Министерства образования РФ;  
- диктанты и списывание всех видов.

4.2. К основным видам классных и домашних письменных работ учащихся 5-9 классов относятся:

- упражнения и задания по письму, математике, истории, природоведению, биологии, географии, которые предусматриваются учебниками, рекомендованными к использованию Министерства образования РФ; - творческие работы ( изложения, сочинения), письменные ответы на вопросы по письму, чтению и другим предметам.

4.3. Контрольные работы проводятся после изучения наиболее значительных тем программы; в конце учебной четверти, года. Количество итоговых контрольных работ во 2-9 классах – не более 10 за год. Время проведения контрольных работ в целях предупреждения перегрузки учащихся определяется общешкольным графиком.

В один учебный день проводится только одна письменная контрольная работа, в течение недели – не более 2. Контрольные работы не проводятся в первый день четверти, сразу после праздников, в первый и последний день недели. Контрольные работы проводятся, начиная со 2 полугодия 2 класса не чаще чем 1 раз в месяц. Примерный объем ( количество слов) в контрольных письменных работах по письму во 2-4 классах согласно приложения №1.

4.4. Примерный объем ( количество слов) в контрольных письменных работах по письму в 5-9 классах согласно приложения №2.

4.5. Примерный объем ( количество слов) в изложениях в 7-9 классах согласно

приложения №3.

## **5. Количество и назначение ученических тетрадей**

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

по письму, математике - 2 тетради;

по чтению - 1 тетрадь;

по биологии, географии, природоведению (V класс), истории, обществознанию, факультативам, трудовому обучению - по 1 тетради;

по изобразительному искусству - 1 тетрадь по рисованию;

по музыке и пению - 1 тетрадь.

5.2. Для контрольных работ по письму, математике выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения в них работ над ошибками. В III - IX классах в тетрадях по письму записывается вид работы и строкой ниже - ее название.

*Например:*

<i>Диктант</i>	<i>Изложение</i>
<i>Пушок</i>	<i>В тайге</i>

## **6. Порядок ведения тетрадей учащимися**

6.1. Все записи в тетрадках обучающиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

- писать аккуратным, разборчивым почерком.

- единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по письму, для работ по развитию речи и т. п.), класс, название школы, фамилию и имя ученика (полностью) в родительном падеже.

Тетради учащихся рекомендуется подписывать по следующему образцу:

*Тетрадь  
для работ по  
письму (или математике)  
ученика 2 класса*

*Новопоселеновской школы-интерната  
Смирнова Андрея.*

Тетради для учащихся I - II класса и III класса в первом полугодии подписываются учителем, со второго полугодия III и IV класса – ученик под руководством учителя, с V класса – самостоятельно.

6.2. Соблюдать поля с внешней стороны.

6.3. В I –II классе дата работ по письму и математике не пишется. В III и IV классах обозначается время выполнения работы: число арабской цифрой, а название месяца - прописью. (Например: 4 марта)

6.4. В тетрадях по письму и чтению число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например: Десятое сентября).

По всем остальным предметам записывается дата выполнения работы цифрами на полях (Например: 04.03.12г.)

6.5. Начиная с третьего года обучения, указывать, где выполняется работа (классная или домашняя). Дата записывается только в классной работе.

6.6. Соблюдать красную строку. В V-IX классах при выполнении упражнений, задачи указывать номер задания.

6.7. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по письму линейку не пропускать. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать только 2 клеточки.

Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по письму пропускать 2 линейки, а в тетрадях по математике – 4 клеточки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).

6.8. Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой (в начальных классах только карандашом), в случае необходимости – с применением линейки или циркуля.

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

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

7.1. Тетради обучающихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются по письму и математике: после каждого урока у всех учеников;

по чтению в V - VIII классах – не реже 2 раз в месяц; в IX классах – не реже одного раза в месяц;

по истории, обществознанию, географии, биологии, трудовому – выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного - двух раз в учебную четверть.

7.2. Изложения и сочинения по письму и чтению, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех обучающихся.

7.3. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки: контрольные диктанты и контрольные работы по математике в III—IX классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку;

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

- при проверке тетрадей и контрольных работ по письму и математике обучающихся 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);

- подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой (красными чернилами, красным карандашом);

- проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

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

Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

Классные и домашние письменные работы по письму и математике оцениваются, но в журнал выставляются оценки по усмотрению учителя.

По остальным предметам все проверяемые работы по усмотрению учителя

оцениваются, и оценки могут быть выставлены в журнал.

7.6. После проверки письменных работ обучающимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

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

7.7. Оценки контрольных работ по письму

во 2 - 4 классе:

Оценка «5» ставится за работу без ошибок.

Оценка «4» ставится за работу с 1 – 3 ошибками.

Оценка «3» ставится за работу с 4 – 5 ошибками.

Оценка «2» ставится за работу с 6 – 8 ошибками.

Оценка «1» ставится за работу с большим количеством ошибок.

5 – 9 класс:

Оценка «5» ставится за работу, выполненную без ошибок.

Оценка «4» ставится за работу с 1 – 2 ошибками.

Оценка «3» ставится за работу с 3 – 5 ошибками.

Оценка «2» ставится за работу с 6 – 8 ошибками.

Оценка «1» ставится за работу с большим количеством ошибок, чем при оценке «2». В письменных работах не учитываются 1-2 исправления или 1 пунктуационная ошибка.

7.8. Оценка контрольных работ по математике.

Оценка «5» ставится, если вся работа выполнена без ошибок.

Оценка «4» ставится, если имеются 2-3 негрубые ошибки.

Оценка «3» ставится, если правильно выполнена большая часть работы.

Оценка «2» ставится, если не решена задача, но сделана попытка ее решить, и выполнено менее половины других работ..

Оценка «1» ставится, если ученик не смог выполнить ни одного задания.

7.9. Оценка устных ответов обучающихся.



**Чтение и развитие речи.** Проверка техники чтения проводится на основе повседневных наблюдений за чтением и пониманием прочитанного по текстам учебника.

Проверка техники чтения проводится без учета времени на текстах:

2 класс – 15-20 слов / в начале года 10 слов.

3 класс – 25 – 30 слов

4 класс – 35 – 40 слов

5 класс – 45 – 60 слов

6 класс – 70 - 80 слов

7 – 9 класс – 90 - 100 слов.

### **Оценка устных ответов по предметам естественно-гуманитарного цикла.**

Оценка «5» ставится, если ученик обнаруживает понимание материала, может привести примеры, с помощью учителя может самостоятельно сформулировать ответ.

Оценка «4» ставится, если ученик допускает неточности в ответе и исправляет их с помощью учителя, допускает ошибки в речи.

Оценка «3» ставится, если ученик обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но излагает материал недостаточно полно и последовательно.

Оценка «2» ставится, если ученик обнаруживает незнание большей или наиболее существенной части изученного материала, допускает ошибки в формулировке правил, искажающие их смысл; не может использовать помощь учителя.

Оценка «1» за устные ответы не ставится.

### **Оценки устных ответов по математике.**

Оценка «5» ставится, если ученик дает правильный ответ на все вопросы, умеет самостоятельно оперировать изученным математическим материалом, умеет самостоятельно решать задачи, производить устные и письменные вычисления, знает необходимый геометрический материал.

Оценка «4» ставится, если при ответе ученик допускает отдельные неточности, нуждается в дополнительных вопросах; при вычислениях нуждается в дополнительных промежуточных записях; задачи решает с помощью учителя.

Оценка «3» ставится, если ученик дает ответ на поставленные вопросы, формулирует правила, может их применять; производит вычисления с опорой на различные виды счетного материала, решает задачи под контролем учителя,

знает и называет геометрические фигуры с помощью учителя.

Оценка «2» ставится, если ученик не знает большую часть программного материала.

Оценка «1» за устный ответ не ставится.

Оценка устных ответов обучающихся.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

### Примерный объем (количество слов) в контрольных работах по письму во 2-4 классах

Год обучения	Виды работ			
	списывание		диктант	
	I полугодие	II полугодие	I полугодие	II полугодие
2	-	7 - 10	-	10-15
3	10 - 15	25 - 28	15-20	20-25
4	28 - 30	30 - 35	25-30	30-35

(Учету подлежат слова, в том числе предлоги, союзы, частицы.)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

### Примерный объем (количество слов) в контрольных работах по письму в 5-9 классах

Год обучения	Количество слов
5	30-45
6	50 - 60
7	60 - 65
8	65 - 70
9	70 - 80

(Учету подлежат слова, в том числе предлоги, союзы, частицы.)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

### Примерный объем (количество слов) в изложениях в 7-9 классах

Год обучения	Количество слов
7	50 - 65
8	70 - 75
9	80 - 85

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Исполнительный отчет (контрактно-сметный) в контрольных документах по смете

Линейный объект	Исполнительный отчет	
	по смете	по факту
1	10-12	10-12
2	10-12	10-12
3	10-12	10-12

Исполнительный отчет (контрактно-сметный) в контрольных документах по смете

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

Исполнительный отчет (контрактно-сметный) в контрольных документах по смете

Линейный объект	Исполнительный отчет	
	по смете	по факту
1	30-35	30-35
2	30-35	30-35
3	30-35	30-35
4	30-35	30-35
5	30-35	30-35

Исполнительный отчет (контрактно-сметный) в контрольных документах по смете

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Исполнительный отчет (контрактно-сметный) в контрольных документах по смете

Линейный объект	Исполнительный отчет	
	по смете	по факту
1	30-35	30-35
2	30-35	30-35
3	30-35	30-35

Прошито, пронумеровано  
 и скреплено печатью  
 лист 08  
 Директор школы-интерната  
 Е.Ю. Иванова

