



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИВАНОВА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 66»**

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
протокол № 1  
30.08.2022

УТВЕРЖДЕНО  
приказом № 171-о  
от 01.09.2022



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о единых требованиях к проведению письменных работ и проверке  
тетрадей, к устной и письменной речи обучающихся  
МБОУ «СШ № 66» г. Иваново**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о единых требованиях к проведению письменных работ и проверке тетрадей, к устной и письменной речи обучающихся (далее – Положение) МБОУ «СШ № 66» (далее – школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Настоящее Положение устанавливает единые требования к устной и письменной речи обучающихся, к проведению письменных работ и проверки тетрадей в МБОУ «СШ № 66».

1.3. Положение утверждается и вводится в действие приказом директора и является обязательным для исполнения всеми работниками школы.

**2. Требования к устной и письменной речи обучающихся**

2.1. Любое высказывание обучающихся в устной и письменной форме (развернутый ответ на определенную тему, доклад, описание физического или химического опыта, рецензия на ответ одноклассника и т.д.) следует оценивать, учитывая содержание высказывания, логическое построение и речевое оформление.

2.2. Обучающиеся должны уметь:

- 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;
- говорить или писать на тему, соблюдая ее границы;
- отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной идеи высказывания;
- правильно и точно пользоваться языковыми средствами для оформления высказывания;

- строить высказывание в определенном стиле (разговорном, научном, публицистическом и др.) в зависимости от цели и ситуации общения (на уроке, собрании, экскурсии и т.д.);

- 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 ударения;

- правила употребления слов в соответствии с их значением, закрепленным в словарях, и особенностями использования в различных стилях речи;

- 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 др.

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 окружающих, внимательно относиться к высказываниям других, умение поставить вопрос, принять участие в обсуждении проблемы и т. д.

### **3. Осуществление единых требований к устной и письменной речи обучающихся работниками школы**

3.1. Каждому учителю

- при подготовке к уроку тщательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок;

- грамотно оформлять все виды записей (на классной доске, в дневниках и тетрадях обучающихся, 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.

3.2. Учителям начальных классов:

- постоянно формировать представление у обучающихся о богатстве русской речи,

- регулярно проводить обучение нормам литературного языка,

- особое внимание уделять новой и более трудной для школьников форме речи – письменной, всем формам её проявления, записям решения задач в тетради по математике.

- при планировании работы предусматривать развитие навыков связной речи и обучение выразительному чтению на всех уроках.

Учителям-предметникам, ведущим в начальных классах уроки изобразительного искусства, физической культуры, английского языка, усилить внимание к вопросам повышения культуры речи младших школьников, учитывая, что в 1-4 классах закладываются основы грамоты и речевой культуры.

3.3. Учителям – предметникам:

- больше внимания 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 обучающимися учебного текста и слова учителя, которые являются не только основными источниками учебной информации, но и образцами правильно оформленной речи;
- шире использовать выразительное чтение вслух как один из важнейших приёмов формирования культуры устной речи обучающихся, как средство эмоционального и логического осмысления текста;
- учить школьников работать 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;
- систематически проводить работу по обогащению словарного запаса обучающихся, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета;
- следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них, не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.

#### 3.4. Всем работникам школы:

- добиваться повышения культуры устной разговорной речи обучающихся, исправлять неправильную речь, соблюдая при этом необходимый такт;
- не допускать употребление учащимися жаргонных, вульгарных, а так же диалектных слов и выражений в школе;
- шире использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, диспуты, собрания и т.п.) для совершенствования речевой культуры учащихся;
- тщательно проверять грамотность объявлений и т. п., а также документов, выдаваемых на руки обучающимся.

### 4. О письменных работах обучающихся

4.1. Организация и контроль за всеми видами письменных работ осуществляется на основании данного Положения.

4.2. Основными видами классных и домашних письменных работ школьников являются обучающие работы:

- упражнения по русскому языку, иностранным языкам, математике, физике, химии;
- конспекты и рефераты по истории, географии, литературе в 5-11 классах;
- планы и конспекты лекций учителей по разным предметам на уроках в 5-11 классах;
- планы статей и других материалов из учебника;
- сочинения по русскому языку и литературе;
- письменные ответы на вопросы;
- составление аналитических и обобщающихся таблиц, схем и т.п. (без копирования готовых таблиц и схем из учебника);
- фиксация наблюдений в природе, осуществляемых в процессе изучения биологии, географии, окружающего мира в 1-4 классах;

- различные виды рабочих записей и зарисовок по ходу и результатам лабораторных и практических работ по биологии, географии, химии, физике, технологии (без копирования в тетрадь соответствующих рисунков из учебника).

4.3. По русскому и иностранному языкам, литературе, математике, физике и химии проводятся текущие и итоговые письменные контрольные работы (по другим предметам возможно проведение контрольных тестирований на соответствующих бланках).

4.4. Время проведения итоговых контрольных работ в целях предупреждения перегрузки обучающихся определяется общешкольным графиком, составляемым заместителем директора по УВР по согласованию с учителями.

4.5. Для выполнения всех видов обучающих работ школьники должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Количество и назначение ученических тетрадей		
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык	2 рабочие тетради; 1 тетрадь по развитию речи (в 2-4 классы), 1 тетрадь для контрольных работ (2-4 классы)	2 рабочие тетради; 1 тетрадь для контрольных работ;	
Литературное чтение/Литература	1 рабочая тетрадь.	1 рабочая тетрадь; 1 тетрадь для контрольных работ.	
Иностранный язык	1 рабочая тетрадь.	1 рабочая тетрадь; 1 тетрадь для контрольных работ; 1 тетрадь для записи иностранных слов.	
Математика	2 рабочие тетради. 1 тетрадь для контрольных работ (2-4 классы)	2 рабочие тетради; 1 тетрадь для контрольных работ.	
География Биология	1 рабочая тетрадь (для окружающего мира).	на каждый предмет: 1 рабочая тетрадь; 1 тетрадь для практических работ.	
Физика Химия		на каждый предмет: 1 рабочая тетрадь; 1 тетрадь для контрольных работ; 1 тетрадь для лабораторных работ.	

По остальным предметам учебного плана по 1 рабочей тетради на каждый предмет.

4.6. Тетради для лабораторных, практических и контрольных работ хранятся в кабинете в течение года.

4.7. Обучение в 1 классе осуществляется без домашних заданий и балльного оценивания знаний обучающихся.

Затраты времени на выполнение домашней работы по всем предметам в день не должны превышать (в астрономических часах): во 2-3 классах - 1,5 ч, в 4-5 классах - 2 ч, в 6-8 классах - 2,5 ч, в 9-11 классах - до 3,5 ч;

При этом учитываются индивидуальные психофизиологические особенности детей.

Учителю предоставляется возможность при максимальной нагрузке на уроке осуществлять учебный процесс по ряду предметов без домашних заданий.

При подборе домашнего задания для обучающихся учитель руководствуется образовательным стандартом, учебно-методическим комплексом и методическими рекомендациями по своей учебной дисциплине.

## 5. Порядок ведения тетрадей обучающимися

5.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-24 листов. Общие тетради (48-96 листов) могут использоваться лишь в 7-11-х классах по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

Лексико-грамматические справочники можно вести в общих тетрадях с 5-го класса.

5.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид.

5.3. На обложке (первой странице) тетради необходимо указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи, для лабораторных работ по физике и т. п.), класс, номер и название школы, фамилию и имя ученика.

### ТЕТРАДЬ

для работ

по русскому языку

ученика(цы) 2а класса

средней школы № 66

Иванова Сергея.

Тетради для учащихся 1 класса и в 1 полугодии 2 класса подписываются только учителем, со 2 полугодия 2 класса по 11 класс подписываются учащимися.

Тетради для контрольных работ и развития речи до 3 класса подписывает учитель, далее – ученики.

Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке (в 2 классе в начале года подписывает тетрадь учитель).

5.4. Все записи в тетрадях обучающиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

5.4.1. Писать аккуратно, разборчивым почерком синей или фиолетовой пастой, для выделения дополнительной информации использовать другие цвета, кроме красного.

5.4.2. Указывать дату выполнения работы цифрами на полях.

- в тетрадях по русскому и иностранным языкам число и месяц записываются словами в форме именительного падежа.

- в 1 классе в первом полугодии дата работ по русскому языку и математике пишется учителем (по усмотрению учителя возможно написание даты учеником)

- со второго полугодия 1 класса, а также во 2 - 4 классах обозначается время выполнения работы: число арабской цифрой, а название месяца - прописью.

5.4.3. Писать на отдельной строке название темы урока, а также письменных работ.

5.4.4. Обозначать номер упражнения, задачи или указывать вид выполняемой работы.

5.4.5. Соблюдать красную строку.

5.4.6. Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой.

5.4.7. Не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах).

5.4.8. Исправлять ошибки следующим образом:

- неверно написанную букву или пунктуационный знак зачёркивать кривой линией;
- часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией;
- вместо зачёркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения;
- не заключать неверные написания в скобки.

## 5.1. Оформление письменных работ по русскому языку.

- После каждой классной (домашней) работы в 1-11 классах следует отступать две строчки (пишем на третьей).
- При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 1,5 см (на 1-2 пальца). Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов с 1-го класса.
- В ходе работы не пропускать ни одной строки. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ по русскому языку следует на новой странице писать с самой верхней строки, дописывая до конца страницы, включая последнюю строку.
- Справа дописывать до конца строки, при этом с 1-го класса учить нормативному переносу слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.
- Запись даты написания работы по русскому языку ведется по центру рабочей строки.
- В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем или обучающимися в виде числа и начальной буквы названия месяца.
- По окончании периода обучения грамоте и до окончания 3-го класса записывается число и полное название месяца.

Например: 1 декабря.

Начиная с 3-го класса II полугодия в тетрадях по русскому языку число записывается прописью:

Например: Первое декабря.

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

Например:

Классная работа.

Диктант.

Сочинение.

Изложение.

Работа над ошибками.

- При выполнении домашнего задания после пропущенных двух строк пишется:  
Домашняя работа. (дата не пишется)  
Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях по учебнику необходимо обязательно указывать. Допускается краткая и полная форма записи (по центру строки).  
Например: Упражнение 56. или Упр. 56. (с 5 класса №)
- Все подчеркивания, условные обозначения, чертежи, таблицы выполнять аккуратно остро заточенным простым карандашом по линейке. Допускается в некоторых видах работ и без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы простым карандашом. Выделение орфограмм следует выполнять простым карандашом или пастой зелёного цвета.
- В столбики слова выписываются с маленькой буквы, запятые не ставятся.
- В строчку слова выписываются следующим образом: первое с прописной, остальные со строчной буквы, запятая ставится. Словосочетания пишутся с маленькой буквы. Спряжения глаголов обозначаются римскими цифрами (I).

При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов. Сокращается слово только на согласные: глухой-глух., звонкий-зв., гласный-гл., согласный-согл., твердый-тв., существительное-сущ. прилагательное-прил. глагол-гл. предлог-пр. мужской род-м.р. женский род-ж.р. средний род-ср.р. прошедшее время-прош., настоящее время-наст., будущее время – буд. 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.)

- Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать ручкой кривой линией, часть слова, предложение зачеркивать тонкой горизонтальной линией; не заключать неверное написание в скобки.
- Для обучения письму в первом классе и во втором классе введена тетрадь, разлинованная в две линейки. Для обучающихся, начиная с третьего класса и по 11 класс введена тетрадь по русскому языку, разлинованная в одну линейку. Возможность перехода во 2-м классе учащихся на работу в тетради в широкую линейку определяет сам учитель. При этом учитель руководствуется наличием у каждого учащегося успешно сформированного навыка письма.
- Система работы по формированию навыка правильного соединения букв должна проводиться дифференцированно на протяжении всех четырех лет обучения в начальной школе.

Упражнение по чистописанию выполняются обучающимися в рабочих тетрадях. Образцы букв в 1 классе прописывает учитель, во 2-4 классах они прописываются выборочно с учетом индивидуальных особенностей каждого ребенка. Учителю следует прописывать индивидуально учащимся те элементы букв, слоги и буквы, которые требуют корректировки. Объем работы - две строки в 1 классе во втором полугодии, 2-3 строки - во 2 классе, 3-4 строки - в 3-4 классах.

- В ходе проверки учителем прописанных обучающимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить образцы их написания на полях (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке). Также учителю необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах.
- Обязательна система работы над ошибками в тетрадях по русскому языку.

## **5.2. Оформление письменных работ по математике, физике, химии, географии.**

- Между классной и домашней работами следует отступать 4 клеточки (на 5-й клетке писать следующую работу).
- Между видами работ отступать 2 клетки (на 3 клетке писать).
- Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступать 3 клетки вправо, писать на четвертой.
- Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать посередине строки.

• В тетрадях по математике во 2-4 классах обозначается время выполнения работы посередине строки: число записывается арабской цифрой, название месяца - прописью.

Например: 1 декабря.

А через клеточку - вид работы.

Например: Классная работа.

В тетрадях по математике в 5-11 классах дата пишется на полях цифрами.

Например: 23.12.03. (без буквы "Г")

Слово “Задача” во 2-4 классах не пишется. Номер задания писать во 2-11 классах посередине.

Например: № 15.

- При выполнении домашней работы во 2-11 классах в тетрадях пишется: Домашняя работа.

- Во 5-11 классах в тетрадях для контрольных работ пишется дата на полях и в этой же строке посередине пишется: Контрольная работа № 3. 15.10.11.

I – вариант.

- При сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся.

Например: мм, м, см, ч, мин, км, кг, г и др.

- Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную цифру, число или знак зачеркивать ручкой косой линией; не заключать неверное написание в скобки.

Подчеркивания, условные обозначения, графики, чертежи, таблицы выполнять аккуратно простым карандашом, а в случае необходимости - с применением линейки или циркуля.

В тетрадях для практических и контрольных работ по физике, химии, географии, биологии указывается номер работы.

Например:

Контрольная работа №1.

Практическая работа №1.

### **5.3. Оформление письменных работ по другим предметам.**

Письменные работы по другим предметам ведут учащиеся, согласно общим положениям о ведении тетрадей. Однако, при оформлении письменных работ по английскому языку имеются свои особенности:

Записи в тетрадях по английскому языку в 5-11 классах вести в клетку.

Словарь ведется в общей тетради с указанием темы.

В тетрадях для контрольных и проверочных работ обязательно проводится работа над ошибками:

Mistakus work.

Ошибка при переводе текста подчеркивается, а на полях отмечается “р” (речевая ошибка).

Ошибки в русском тексте исправлять следующим образом: неверно прописную букву или пунктуационный знак зачеркнуть ручкой косой линией, часть слова, предложения зачеркнуть только горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверное написание в скобки.

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

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

- по русскому языку и математике:

- в 1-5 классах и в I полугодии 6 класса - после каждого урока у всех учеников;

- в 7-9 классах и во II полугодии 6 класса - после каждого урока только у слабых обучающихся, а у остальных - наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы раз в неделю тетради всех обучающихся проверялись (по геометрии в 7-9 классах - один раз в две недели);



- в 10-11 классах - после каждого урока у слабых обучающихся, а у остальных проверяются наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех обучающихся;
- по иностранным языкам
  - в 1-5 классах и I полугодии 6 класса - после каждого урока;
  - в 7-11 классах и во II полугодии 6 класса - после каждого урока только у слабых обучающихся, а у остальных - наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы раз в месяц проверялись тетради обучающихся 7-9 классов
  - в 10-11 классах - не реже одного раза в триместр;
- по литературе в 5-9 классах — по необходимости;
- по остальным предметам учебного плана - выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже 1-2 раз в триместр.

6.2. Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также контрольные, практические и лабораторные работы по предметам проверяются у всех обучающихся.

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

- при проверке изложений и сочинений в 5-11 классах (как контрольных, так и обучающихся) отмечаются не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки знаком Ф., логические – Л, речевые – Р., грамматические – Г;
- при проверке контрольных работ, учащихся 4-11 классов по русскому языку и математике учитель только подчёркивает (зачёркивает) и отмечает на полях допущенную ошибку;
- подчёркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой;
- проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах дробью указывается количество орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок (в изложениях и сочинениях указывается, кроме того, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок);
- после подсчёта ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

6.4. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в электронный журнал на то число, когда они проводились.

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

6.6. По иностранным языкам оцениваются все работы, в журнал выставляются оценки за наиболее значимые работы и работы в тетрадях-словарях.

6.7. По остальным предметам все проверяемые работы по усмотрению учителя оцениваются, и оценки могут быть выставлены в журнал.

6.8. После проверки письменных работ обучающимися дётся задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

## **7. Оценивание устных ответов и проверки письменных работ обучающихся**

7.1. Учителя школы имеют право на свободу выбора и использования методов оценки знаний обучающихся по своему предмету.

Учитель обязан ознакомить с системой текущего контроля по своему предмету обучающихся на начало учебного года; своевременно довести до обучающихся отметку текущего контроля, обосновав ее и выставить оценку в электронный журнал и дневник обучающегося.

7.2. В первом классе текущая аттестация осуществляется в форме словесных качественных оценок на критериальной основе, «волшебных линейчек», «лесенок успеха», значков «+», «-», «?» и т.п. Использование данных форм оценивания осуществляется в соответствии с методическим письмом Министерства образования от 03.06.2003 № 13-51-120/13 «О системе оценивания учебных достижений младших школьников в условиях безотметочного обучения в общеобразовательных учреждениях».

7.3. Для обучающихся 5-11 классов используется пятибалльная шкала оценивания:

«5» - оценка «отлично»; высокий уровень достижения планируемых результатов;

«4» - оценка «хорошо»; повышенный уровень достижения планируемых результатов;

«3» - отметка «удовлетворительно»; базовый уровень достижений планируемых результатов (уровень, который демонстрирует освоение учебных действий с опорной системой знаний в рамках диапазона (круга) выделенных задач). Владение базовым уровнем является достаточным для продолжения обучения на следующем уровне образования, но не по профильному направлению.

«2» - оценка «неудовлетворительно»; пониженный уровень достижений планируемых результатов;

«1» - оценка «плохо»; низкий уровень достижений.

7.4. Устанавливаются следующие критерии выставления отметки по пятибалльной шкале по предметам:

Уровни	Отметка	Критерии выставления отметки
Высокий	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обучающийся демонстрирует знание, понимание, глубину усвоения всего объема программного материала;</li> <li>- умеет выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать межпредметные и внутрипредметные связи, творчески применять полученные знания в незнакомой ситуации;</li> <li>-соблюдает культуру письменной и устной речи, правила оформления письменных работ;</li> <li>-при воспроизведении изученного материала отсутствуют ошибки и недочеты, при устных ответах отдельные неточности может быстро устранить с помощью дополнительных вопросов учителя.</li> </ul>
Повышенный	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Обучающийся демонстрирует знание всего изученного программного материала;</li> <li>-умеет выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи, применять полученные знания на практике;</li> <li>- допускает незначительные (негрубые) ошибки при воспроизведении изученного материала;</li> <li>- соблюдает основные правила культуры письменной и устной речи, правила оформления письменных работ.</li> </ul>

Базовый	Удовлетворительно	- Обучающийся демонстрирует знание и усвоение уровень материала на уровне минимальных требований программы, затрудняется при самостоятельном воспроизведении материала, нуждается в помощи учителя; - умеет работать на уровне репродуктивного воспроизведения информации, решать типовые учебные задачи; - обучающийся испытывает затруднения при ответах на видеоизмененные вопросы, допускает грубые ошибки или несколько негрубых при воспроизведении изученного материала; - частично не соблюдает основные правила культуры письменной и устной речи, правила оформления письменных работ.
Пониженный	Неудовлетворительный	Обучающийся демонстрирует знание и усвоение материала на уровне ниже минимальных требований программы.
Низкий	Плохо	Обучающийся демонстрирует отдельные фрагментарные знания по предмету.

7.5. Для обучающихся 2-4 классов, в соответствии с методическим письмом Министерства общего и профессионального образования РФ от 19.11.98 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе» используется четырехбалльная шкала оценивания: «5», «4», «3», «2».

7.6. При оценивании практических и лабораторных работ, тематических проверочных работ, контрольных работ, проектов и творческих работ используется четырехбалльная шкала оценивания: «5», «4», «3», «2».

7.7. Отметки «5», «4», «3» могут быть выставлены не только за единовременный ответ (когда на проверку подготовки школьника отводится определенное время), но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных обучающимся на протяжении урока (выводится поурочный балл).

7.8. При оценке устных ответов обучающихся с учетом возрастных особенностей необходимо учитывать

- качественные показатели ответов:

- полноту ответа - соответствие объему программы и информации учебника;
- осознанность - соответствие требуемым в программе умениям применять полученную информацию и делать выводы;
- глубину - умение делать теоретические обобщения;
- самостоятельность;
- речевую грамотность и логическую последовательность, точность в употреблении научных терминов;

- наличие и количество ошибок:

- неполнота ответа, например, упущение из вида какого-либо нехарактерного факта при описании процесса, явления, действия и др. (к ним можно отнести также оговорки, допущенные из-за невнимательности);
- недостаточная глубина и осознанность ответа, например, неправильно указаны основные признаки понятий, явлений, свойства;
- неправильно сформулирован закон, правило, теорема;
- неверно применил теоретические знания для объяснения и предсказания явлений, математических выкладок, причинно-следственных связей, сравнения и обобщения (в иностранном языке: ошибки, связанные с искажением смысла слова и его сочетаемости, а также несоответствие объему высказывания в зависимости от возрастной группы).

7.9. Письменная работа проверяет усвоение обучающимся материала темы, раздела программы изучаемого предмета; основных понятий, правил, степень самостоятельности учащегося, умения применять на практике полученные знания, используя, в том числе ранее изученный материал.

При оценке письменной работы исправляются, но не учитываются ошибки на правила, которые не включены в школьную программу; на еще не изученные правила.

Исправляются, но не учитываются описки.

Среди ошибок следует выделить негрубые, т. е. не имеющие существенного значения. При подсчете ошибок две негрубые считаются за одну ошибку. Необходимо учитывать повторяемость и однотипность ошибок. Однотипными считаются ошибки на одно правило. Первые однотипные ошибки считаются за одну, каждая следующая подобная ошибка учитывается как самостоятельная.

7.9.1. Грубыми считаются следующие ошибки:

- орфографические, фактические, терминологические, пунктуационные и лексические ошибки в предметах филологического направления;
- ошибки в вычислениях;
- незнание определения основных понятий, законов, правил, основных положений - теории, незнание формул, общепринятых символов обозначений величин, единиц их измерения;
- незнание наименований единиц измерения;
- неумение выделять главное в ответе;
- неумение применять знания для решения учебных задач и объяснения явлений;
- неумение делать выводы и обобщения;
- неумение читать и строить графики, диаграммы, схемы, таблицы;
- неумение подготовить установку или лабораторное оборудование, провести опыт, наблюдения, необходимые расчёты или использовать полученные данные для выводов;
- неумение пользоваться первоисточниками, учебником и справочником;
- нарушение техники безопасности.

7.9.2. К негрубым ошибкам следует относить:

- неточность формулировок, определений, понятий, законов, правил, теорий, вызванная неполнотой охвата основных признаков определяемого понятия или замена 1-2 из этих признаков второстепенными;
- ошибки при снятии показаний с измерительных приборов, не связанные с определением цены деления шкалы;
- ошибки, вызванные несоблюдением условий проведения опыта, наблюдения, условий работы приборов, оборудования;
- ошибки в условных обозначениях на принципиальных схемах, неточность графика и др.;
- недостаточно продуманный план ответа (нарушение логики, подмена отдельных основных вопросов второстепенными);
- нерациональные методы работы с учебной и справочной литературой.

7.9.3. Недочётами являются:

- нерациональные приёмы вычислений и преобразований, выполнения опыта, наблюдений, заданий;
- небрежное выполнение записей, чертежей, схем, графиков.

7.9.4. При оценке письменных работ обучающихся учитель руководствуется образовательным стандартом соответствующего уровня, нормами оценки своей учебной дисциплины.

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

**7.10. Устанавливаются следующие сроки выставления отметок текущего контроля:**

- за устный ответ на уроке – в день проведения урока;
- за контрольную работу, контрольный диктант, тест, самостоятельную работу, практическую работу, лабораторную работу по всем предметам учебного плана – к следующему уроку; с 5 класса – до 5 рабочих дней.
- за изложение и сочинение, а также диагностические и тренировочные работы в форме ГИА – от 3 до 7 дней или в сроки, позволяющие учесть результаты работы при выставлении оценки за триместр;
- за проектную, исследовательскую работу – не позже, чем через 7 дней со дня сдачи учащимся работы на проверку или в сроки, позволяющие учесть результаты работы при выставлении оценки за триместр;
- текущие отметки за выразительное чтение наизусть, исполнение музыкального произведения, рисунок, поделку и т.п. должны выставляться в журнал по мере их получения или в сроки, позволяющие учесть отметку при выставлении оценки за триместр.

7.12. В случае если творческая работа является домашним заданием, учитель вправе устанавливать сроки сдачи работы. Нарушение обучающимся срока сдачи работы по неуважительной причине на одну неделю даёт право учителю снизить отметку за творческую работу на один балл, более чем на одну неделю – право не принимать работу и выставить в журнал отметку «2».

7.13. Письменные работы обучающего характера, в т.ч. домашние работы, после анализа и оценивания не требуют обязательного переноса отметок в электронный журнал. В случае фиксации отметок за данные работы в электронном журнале учитель обязан заранее предупредить об этом обучающихся.

## **8. Порядок проверки тетрадей обучающихся администрацией школы**

8.1. Контроль за ведением ученических тетрадей обучающихся осуществляется заместителями директора по УВР в соответствии с планом внутришкольного контроля МБОУ «СШ № 66» или внеплановой проверки по решению комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

В необходимых случаях, проверка осуществляется внепланово, оперативно.

8.2. Предметом проверки ученических тетрадей является наличие следующих записей:

- оформление обложки;
- наличие даты и вида работы, соответствие даты работы в тетради дате, указанной в электронном журнале;
- аккуратность ведения;
- оценивание работы в соответствии с нормами оценки, соответствие оценки в тетради, выставленной в электронный журнал;
- частота проверка работы каждого обучающегося,
- выполнение единого орфографического режима,
- виды письменных работ (классные, домашние, творческие)
- наличие индивидуального и дифференцированного подхода
- система работы над ошибками
- качество проверки (пропуски ошибок, аккуратность исправления)

- записи учителя в тетради (наличие, корректные, некорректные)
- домашние задания: объем
- соотношение объема классной и домашней работы (больше, меньше, равно)
- качество выполнения домашних работ

8.3. По итогам проверки ученических тетрадей составляется справка, в которой указываются выявленные нарушения, даются рекомендации по устранению замечаний.

В случае выявления недостатков работа учитель-предметник ставится на индивидуальный контроль заместителя директора по УВР. При этом учитель-предметник обязан предоставить объяснительные о причинах недобросовестного отношения к работе с ученическими тетрадями и исправлении замечаний.

8.4. По итогам справки директор вправе издать приказ с указанием принятых мер: за недобросовестное исполнение должностных обязанностей директор вправе объявить учителю-предметнику замечание, за ответственное исполнение должностных обязанностей - благодарность.