

Положение № 62

Утверждаю

Директор МБОУ школы № 94 г.о. Самара



Зарецкая Т.Е.

Приказ № 191 от 28.08.2017г.

Положение  
о едином орфографическом режиме

Обсуждено и принято  
Педагогическим советом  
МБОУ школы № 94г.о.Самара  
Протокол № 1 от 28.08.2017г.

## **1. Общие положения**

1.1. Данное положение по соблюдению единых требований к организации орфографического и речевого режима в Школе разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 07.05.2013г.) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2011г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 29.12.2014 г. № 1645);
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013г. № 544н «Профессиональный стандарт Педагога (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)»;
- Федеральной целевой программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утвержденной Правительством РФ 15.04.2014г. № 295;
- Федеральной целевой программой «Русский язык» на 2016 - 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 20.05.2015 г. № 48
- Концепцией преподавания русского языка и литературы (распоряжение Правительства РФ от 09.04.2016 № 637-р);
- Нормами оценки знаний, умений и навыков учащихся по русскому языку (письма Министерства образования и науки РФ).

Задачи введения единого орфографического и речевого режима:

- повышение орфографической и пунктуационной грамотности обучающихся и педагогических работников;
- воспитание речевой культуры обучающихся общими усилиями педагогических работников;
- эстетическое воспитание школьников, привитие эстетического вкуса;
- формирование морально-этических норм поведения обучающихся через овладение ими культурой речи.

Настоящее Положение распространяется на педагогических работников школы.

### **1.1. Требования к устной и письменной речи обучающихся**

Любое высказывание обучающихся в устной и письменной форме следует оценивать, учитывая содержание высказывания, логическое построение и речевое оформление.

Обучающиеся должны уметь:

- давать ответ на любой вопрос в полной форме, то есть в форме предложения или маленького текста;
- говорить или писать на тему, соблюдая ее границы;
- 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;
- строить высказывание в определенном стиле (разговорном, научном, публицистическом и др.) в зависимости от цели и ситуации общения (на уроке, собрании, экскурсии, в походе);
- отвечать громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации;
- оформлять любые письменные высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно.

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.
- Обучающиеся должны владеть навыками различных видов чтения (выразительного, вслух и про себя и др.), смысловым чтением, которое определяется как осмысление цели чтения и выбор вида чтения (выборочное, ознакомительное, просмотровое, изучающее) в зависимости от цели.

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

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

С этой целью учителям всех школьных дисциплин рекомендуется:

- проводить систематическую работу по обогащению и конкретизации словарного запаса обучающихся 1 – 11 классов;
- контролировать произношение, понимание значений, правильность использования слов в речи, их правописание, уделяя особое внимание знанию и пониманию понятийно-терминологического аппарата школьной дисциплины; не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушения норм произношения, небрежности в выборе слов и неточности в формулировках определений;
- четко произносить, записывать на доске и в тетрадях термины, постоянно проверять усвоение их значения и правильное употребление в речи; использовать таблицы, плакаты с трудными по написанию и произношению словами, относящимися к данной учебной дисциплине, разделу программы;
- воспитывать потребность в обращении к справочной литературе, словарям, энциклопедиям, книгам о языке и культуре речи, компьютерным программам для пополнения знаний, для самоконтроля;
- учитывать при оценке связной речи обучающихся (в ее устной и письменной форме) соответствие теме, правильность, точность, логическое построение, аргументированность, выразительность;
- усилить внимание к интонационной, произносительной культуре речи (достаточной громкости, четкости произношения, соблюдению логических ударений, пауз...);
- предупреждать и исправлять речевые недочеты, соблюдая при этом необходимый

такт, бороться с употреблением жаргонных, вульгарных слов и выражений, как на уроке, так и вне урока;

- предъявлять необходимые требования к графически правильному и разборчивому оформлению записей в тетрадях, на доске;
- писать разборчивым почерком;
- следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них;
- не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки;
- совершенствовать умение осмысленного, выразительного чтения. Шире использовать выразительное чтение вслух как один из важнейших приемов формирования культуры устной речи обучающихся, как средство эмоционального и логического осмысления текста.

## 2. О письменных работах обучающихся ОО

2.1. Ведение тетрадей по каждому предмету учебного плана (за исключением физической культуры, изобразительного искусства, музыки, основ религиозных культур и светской этики, самароведения, основ духовно – нравственной культуры народов России) учащимися с 1-го по 11-й класс является обязательным.

2.2. В тетради оформляются письменные работы в классе и дома.

2.3. Предусматриваются несколько типов письменных работ в тетради (классная работа, домашняя работа, контрольная работа, творческая работа (формы: сочинение, изложение, эссе, рецензия и т.д., лабораторная работа, практическая работа), в соответствии с чем тетради делятся по назначению (рабочие тетради (для классных и домашних работ), тетради для контрольных работ, тетради для творческих работ, тетради для работ по развитию речи, тетради для контрольных и лабораторных работ по физике, химии).

2.4. Учителя-предметники обязаны организовывать работу с тетрадями разного вида и проверять тетради и письменные работы согласно нормативам проверки тетрадей и письменных работ учащихся.

2.5. Ведение дневника учащимися МБОУ школе № 94 г.о. Самара со 2-го по 11-й класс является обязательным.

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

2.7. Классный журнал является государственным документом и ведение его обязательно для каждого классного руководителя. В нем выставляются оценки обучающимся по всем предметам учебного плана. В каждом классном журнале имеются «Указания» по его ведению, которые неукоснительно должен выполнять классный руководитель и учитель-предметник.

## 3. Единый орфографический режим

3.1 Ученики должны иметь следующее количество тетрадей для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ:

Предмет	Количество тетрадей	Количество тетрадей	
		5 – 9 классы	10 – 11 классы
Русский язык		Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь по развитию речи	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ.

Литература		Одна тетрадь рабочая. В 9 классе 1 тетрадь для творческих работ.	Одна тетрадь рабочая и одна для творческих работ (сочинений).
Математика		Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	
Алгебра		Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ
Геометрия		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ.	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык		Одна тетрадь и словарь	Одна тетрадь и словарь
Физика, химия		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ, лабораторных и практических работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ, лабораторных и практических работ,
География, биология, история, обществознание, ОБЖ, информатика, технология		Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь

### 3.2. Требования к оформлению и ведению тетрадей.

3.2.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-11 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и алгебре используются только начиная с 10 класса.

Предмет	Класс	Периодичность проверки
Русский язык	1-4 классы	
	5-7 классы	После каждого урока у всех учеников
	8-9 классы	После каждого урока – только у слабых учащихся, у остальных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в неделю тетради всех учащихся проверялись
	10-11 классы	После каждого урока – только у слабых учащихся, у остальных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся
Литература	5-8 классы	Не реже 2 раз в месяц
	9-11 классы	Не реже одного раза в месяц
Математика	1-4 классы	

	5 класс	После каждого урока у всех учеников – домашняя работа, классная работа, самостоятельные работы контролирующего характера
	6-8 классы	Текущая проверка домашних работ – 1 раз в неделю у всех учеников, самостоятельные работы контролирующего характера – после проведения работы у каждого ученика
	9-11 классы	После каждого урока – только у слабых учащихся, у остальных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся
Химия, физика	7-11 классы	Не реже 4 раз в месяц
Иностранный язык	5-6 классы	После каждого урока у всех учеников. Тетради-словари должны проверяться не реже одного раза в месяц.
	7-8 классы	После каждого урока – только у слабых учащихся, у сильных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 1 раз в 2 недели учителем проверялись тетради всех учащихся. Тетради-словари должны проверяться не реже одного раза в месяц.
	9-11 классы	После каждого урока – только у слабых учащихся, у сильных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но не реже четырех раз в учебную четверть. Тетради-словари должны проверяться не реже одного раза в месяц.
Информатика	7-11 классы	Не реже 2 раз в четверть
География, биология, история, обществознание, ОБЖ	5-11 классы	Не реже 2 раз в четверть

3.2.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. Титульный лист тетради должен содержать информацию о предмете, типе тетради по назначению, фамилию, имя и класс обучающегося. На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.

3.2.3. При выполнении работ учащимися обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.2.4. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 5-6 классах, прописью в тетрадях по русскому языку в 5-9 классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

3.2.5. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем, исходя из специфики письменных работ.

3.2.6. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике, алгебре и геометрии - указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.)

3.2.7. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

3.2.8. Контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ; в тетрадях по русскому языку записывается вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению

кратковременных работ, выполняемых в тетрадях.

3.2.9. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т. д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

3.2.10. Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одним классом или одним учащимся, а в течение недели в 5-7 классах – двух, 8-11 классах не более 3-х.

3.2.11. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день четверти и в первый день недели.

### 3.3. Проверка письменных работ учащихся.

3.3.1. Порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся.

Проверка письменных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

Предмет	Вид работы	Класс	Сроки проверки
Русский язык	Диктант	1-11	Проверяется к следующему уроку
	Изложение	5-11	Проверяется не позже чем через неделю
	Сочинение	5-9	
Литература	Сочинение	9-11	Проверяется не более 10 дней

#### Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся по всем предметам.

Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

Предмет	Вид работы	Класс	Сроки проверки
Математика	Контрольная работа	1-9	Проверяется к следующему уроку
	Контрольная работа	10-11	Проверяется не позже чем через неделю
Химия	Контрольная работа	8-11	Проверяется не позже чем через неделю
	Практическая работа		
Физика	Контрольная работа	7-11	Проверяется не позже чем через неделю
	Лабораторная работа		

3.3.2. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 5-7 классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

- зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, математический знак (аналогично исправляются ошибки в остальных тетрадях);

- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;

- при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком (для удобства подсчета ошибок и классификации), при проверке изложений и сочинений, кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются речевые и грамматические ошибки, а также ошибки по содержанию.

Все исправления производятся учителем - предметником в тетрадях или классным руководителем в дневниках обучающихся только красной пастой.

3.3.3. При проверке тетрадей в 8-11 классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку и отмечал на полях количество ошибок.

3.3.4. После проверки диктанта указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок, а изложения и сочинения – ошибок по содержанию, речевых, орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок.

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