

**СОГЛАСОВАНО**

Управляющим советом  
Решение №6 от 28.03.2022

Председатель  
\_\_\_\_\_Обухов В.Н.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом  
№ 40-од от 28.03 2022

И.о. директора  
\_\_\_\_\_Л.Н. Еличкина

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Едином орфографическом режиме**  
**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**Самарской области основной общеобразовательной школы**  
**с. Стюхино**  
**муниципального района Похвистневский Самарской области**

Принято  
Педагогическим советом  
Решение от 28.03.2022 № 4  
Председатель

\_\_\_\_\_ Ижмукова Л.Н.

## **Общие положения**

1.1. Единый орфографический и речевой режим - это система единых требований к устной и письменной речи всех педагогических работников и учащихся. Соблюдение единых требований для всего коллектива общеобразовательного учреждения должно помочь воспитанию грамотной, всесторонне развитой личности, владеющей разными видами речевой деятельности (осмысленного слушания, говорения, чтения и письма).

1.2. Методические рекомендации по соблюдению режима грамотного письма и культуры речи взяты из Положения о едином речевом и орфографическом режиме в школе, а также разработаны в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 07.05.2013) «Об образовании в Российской Федерации».

- Приказ министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования.

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».

- Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1645).

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 № 544н «Профессиональный стандарт Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)».

- Федеральная целевая программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утвержденная Правительством РФ 15.04. 2014 №295.

- Федеральная целевая программа «Русский язык» на 2016 - 2020 годы, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 20.05.2015 №481.

- Концепция преподавания русского языка и литературы (распоряжение Правительства РФ от 09.04.2016 № 637-р).

- Нормы оценки знаний, умений и навыков учащихся по русскому языку (Письма Министерства образования и науки РФ).

1.3. Соблюдение единых требований к организации орфографического и речевого режима позволит сформировать функциональную грамотность, овладеть речевой культурой, совершенствовать все виды речевой деятельности (аудирование, говорение, чтение и письмо). При определенном уровне овладения русским языком у школьников повысится качество освоения всех школьных дисциплин.

1.4. Культура речи учителей и учащихся станет одной из основных качественных характеристик образовательной среды учебного заведения и ведущим направлением в воспитании и образовании школьников.

## **2. Единые требования к устной и письменной речи учащихся**

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

2.2. Учащиеся 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 и т. д.);
- отвечать громко, четко, с соблюдением логических ударений; пауз и правильной интонации;
- 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 учащихся должна быть выразительной, что достигается разнообразием словаря, богатством грамматического строя, уместным использованием эмоционально окрашенных средств речи.

2.5. Для речевой культуры учащихся важны и такие умения, как умение слушать и понимать речь учителя и учащегося, внимательно относиться к высказываниям других, умение поставить вопрос, принять участие в диалоге и полилоге, что характеризует один из личностных результатов освоения основной образовательной программы - формирование коммуникативной компетентности в общении и сотрудничестве со сверстниками/ детьми старшего и младшего возраста, взрослыми в процессе образовательной, общественно - полезной, учебно-исследовательской, творческой и других видов деятельности.

2.6. Учащиеся 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.

### **3. Работа педагогического коллектива**

#### **по осуществлению единых требований к устной и письменной речи учащихся**

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

3.2. С этой целью учителям всех школьных дисциплин рекомендуется:

- проводить систематическую работу по обогащению и конкретизации словарного запаса учащихся 1-9 классов, произношение, понимание значений, правильность использования слов в речи,

их правописание, уделяя особое внимание знанию и пониманию понятий но­терминологического 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;

- термины четко произносить, записывать на доске и в тетра­дях, 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;
- не реже одного раза в четверть поводить контрольные терминологические диктанты.

3.3. С целью формирования ценностных ориентаций, повышения, воспитывающего потенциала уроков и внеклассных мероприятий уделять внимание значению и осмыслению нравственно-этических понятий (например, совесть, патриотизм, чувство национальной гордости, благородство, честь, интеллигентность...), раскрывать тот духовный мир, который скрывается за такими словами.

3.4. 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 учащихся (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;
- каждому учителю писать разборчивым почерком;
- проверять тетради учащихся, оценивать качество работы в тетра­дях отметкой в журнале.
- 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 учащихся, как средство эмоционального и логического осмысления текста.

3.5. Для совершенствования всех видов речевой деятельности: осмысленного говорения, аудирования (слушания), чтения, письма — чаще предлагать задания по составлению планов:

- план воспринимаемого на слух материала (лекции, рассказа учителя, ответа, доклада ученика...);
- план работы с учебной книгой (план параграфа, статьи, главы...);
- план самостоятельного высказывания, устного или письменного (план ответа, изложения, сочинения, доклада, выступления...).

3.6. На всех уроках больше внимания уделять формированию умений учащихся анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения. Шире использовать все формы внеклассной работы

(олимпиады, конкурсы, факультативные и кружковые занятия, диспуты, собрания и т. п.) для совершенствования речевой культуры учащихся.

3.7. При планировании общешкольных мероприятий и работы классного руководителя необходимо предусматривать беседы с родителями по выполнению единых требований к речи учащихся в школе и дома.

3.8. Всем работникам школы рекомендуется: добиваться повышения культуры устной разговорной речи учащихся, исправлять неправильную речь, соблюдая при этом необходимый такт, бороться с употреблением жаргонных, вульгарных, а также диалектных слов и выражений, как на уроке, так и вне урока.

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

4.1. Организация и контроль за всеми видами письменных работ осуществляется на основе единых требований к устной и письменной речи учащихся.

##### 4.1.1. Порядок ведения тетрадей

Все записи в тетрадках учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

- писать аккуратным, разборчивым почерком;
- единообразно выполнять надписи на обложке: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по истории, по обществознанию, по биологии, по географии, для контрольных и практических работ по химии, для контрольных работ по истории и обществознанию и т. п.), класс, название школы

<i>Тетрадь для работ по русскому языку ученика (цы) 6 класса ГБОУ ООШ с. Стюхино Петрова Петра</i>	<i>Тетрадь для практических работ по химии ученика (цы) 8 класса ГБОУ ООШ с. Стюхино Петрова Петра</i>
<i>English exercise-book Form 6 Petrov Peter</i>	<i>English tests Form 8 Petrov Peter</i>

4.1.2. При выполнении работ обучающимися обязательным является соблюдения правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

4.1.3. 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 в тетрадях по математике в 7-9 классах;
- в тетрадях по остальным предметам дата выполнения работы записывается цифрами на полях.

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

4.1.5. При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса:

- с 5-9 класс слово «Упражнение» пишется полностью. Например: *Упражнение 23* - с 5-9 класс в тетрадях по математике записывается только номер задания.

При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учётом правил каллиграфии, т.е. с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов.

4.1.6. Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой, в случае необходимости - с применением линейки или циркуля.

4.1.7. 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, предложения; не заключать неверные написания в скобки.

4.1.8. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

4.1.9. Указывать дату выполнения работы цифрами на полях тетради (например, 10.09.16).

4.1.10. В тетрадях по русскому и иностранному языкам число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например, *десятое сентября*).

4.1.11. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений, практических и других работ).

4.1.12. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать.

4.1.13. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать только 2 клеточки.

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

#### 4.2. Порядок проверки письменных работ учителями

Предмет	Класс	Периодичность проверки	Сроки проверки
Русский язык	5	После каждого урока у всех учеников	изложения, сочинения до 6 дней;
	6 (I п/г)	После каждого урока у всех учеников	
	6 (II п/г)	После каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных - не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись	
	7-9	После каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных - не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись	
Математика	5	После каждого урока у всех учеников	контрольные диктанты и контрольные
	6 (I п/г)	После каждого урока у всех учеников	

	6 (II п/г)	После каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных - не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись	работы по математике в проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;
	7-9	После каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных - не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись	
Иностранный язык	5	После каждого урока	контрольные работы проверяются к следующему уроку
	6-9	После каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных - не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в 2 недели проверялись тетради учащихся 6-9 классов; тетради - словари - не реже одного раза в месяц	контрольные работы проверяются к следующему уроку
Литература	5-9	Не реже 2 раз в месяц	изложения, сочинения до 6 дней;
История, обществознание, право, экономика, география, биология, физика, химия, технология ОБЖ, информатика, музыка, астрономия.	5-9	Не реже одного - двух раз в учебную четверть	контрольные работы проверяются к следующему уроку

4.3. При проверке тетрадей и контрольных работ учащихся 5-9 классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;

- по иностранному языку в 5-9 классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником,
- 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, в диктантах дробью указывается количество орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок; после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

4.4. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в электронный классный журнал. При оценке письменных работ учащихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников (или иными установленными критериями проверки работ).

## 5. Количество и назначение ученических тетрадей

5.1. Для выполнения всех видов письменных работ учащиеся должны иметь необходимое количество тетрадей по каждому предмету, исходя из специфики предмета согласно таблице:

Предмет	Количество тетрадей
	5-9
Русский язык	2 рабочие, 1 - для контрольных работ; 1 - по развитию речи.
Литература	1 тетрадь по литературе
Иностранный язык	1 тетрадь и словарь
Математика	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ
Алгебра	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ
Геометрия	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ.
Физика Химия	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ, лабораторных и практических работ
География Биология Астрономия История Обществознание ОБЖ Музыка Искусство Информатика Технология	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ

5. 2.Тетради для контрольных работ в течение учебного года хранятся в учебном кабинете и выдаются учащимся для выполнения в них контрольных работ, анализа результатов работы и выполнения работы над ошибками.



5.3. Обучающиеся должны использовать стандартные тетради, состоящие из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться с 5-го класса (от 40 листов и более по усмотрению учителя).

5.4. Тетради могут быть обернуты в специальную (прозрачную) обложку.

5.5. Тетради должны иметь эстетический вид. Тетради не должны содержать рисунки, записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к предмету.

5.6. Допускается использование тетрадей на печатной основе.

## **6. Порядок ведения ученического дневника**

6.1. В дневниках должны выполняться по предлагаемым разделам аккуратным, разборчивым почерком синей или фиолетовой пастой. Дневник должен иметь эстетический вид, не должен содержать рисунки, записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к учебному процессу.

6.2. В начале учебного года должны быть заполнены первые страницы дневника: «Сведения об обучающемся», «Сведения об учителях», «Расписание занятий», «Расписание уроков», «Расписание факультативов, дополнительных занятий, занятий кружков, секций».

6.3. Расписание уроков должно быть заполнено на текущую учебную неделю.

6.4. При заполнении дневника учащиеся руководствуются рекомендациями по заполнению дневника на форзаце:

- единообразно выполняют записи на обложке дневника: номер класса (записывается арабской цифрой), номер и название школы, местонахождение школы, фамилия и полное имя ученика в родительном падеже;

- название предметов записывают с большой буквы в соответствии с программой, правильно сокращая слово, при сокращениях ставят точку, при перечислении - запятую; запись месяца, домашних заданий - с маленькой буквы.