

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

Протокол № 1 от 29. 08.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБУ «Школа № 79»

Приказ № 433-од от 01.09.2018

Т. Д. Насенникова



ПОЛОЖЕНИЕ

по соблюдению единых требований к организации орфографического и речевого режима

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано 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»;
- Приказ 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);
- Методические рекомендации по соблюдению единых требований к организации орфографического и речевого режима (приложение к письму министерства образования и науки Самарской области 17.04.2017 № 156-НИК)
- Нормы оценки знаний, умений и навыков учащихся по русскому языку (письма Министерства образования и науки РФ),
- Устав МБУ «Школа № 79».

1.2. Единый орфографический и речевой режим – это система единых требований к устной и письменной речи всех педагогических работников и обучающихся. Соблюдение единых требований для всего коллектива ОО должно помочь воспитанию

грамотной, всесторонне развитой личности, владеющей разными видами речевой деятельности (осмысленного слушания, говорения, чтения и письма).

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).

1.4. При определенном уровне овладения русским языком у обучающихся повысится качество освоения всех школьных дисциплин.

1.5. Комплекс мер, направленных на реализацию данных методических рекомендаций, делает русский язык главной интегрирующей идеей в изучении всех школьных предметов.

1.6. Культура речи учителей и обучающихся – одна из основных качественных характеристик образовательной среды и ведущее направление в воспитании и образовании обучающихся.

2. Единые требования к устной и письменной речи

2.1. 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.

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

Для речевой культуры обучающихся важны и такие умения, как умение слушать и понимать речь учителя и обучающегося, 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 (трудовые действия учителя предметного модуля «Русский язык» изложены в профессиональном стандарте педагога).

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.

2.2. 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;
- 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;
- проводить контрольные терминологические диктанты не реже одного раза в четверть;
- 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, с целью формирования ценностных ориентаций, повышения воспитывающего потенциала уроков и внеклассных мероприятий;
- 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;

- проверять тетради обучающихся, 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 обучающихся, как средство эмоционального и логического осмысления текста;
- предлагать для совершенствования всех видов речевой деятельности: осмысленного говорения, аудирования (слушания), чтения, письма – чаще 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...);
 - уделять на всех уроках больше внимания формированию умений обучающихся 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 обучающихся.

Всем работникам МБУ «Школа № 79» рекомендуется:

- добиваться повышения культуры устной разговорной речи обучающихся, 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;
- грамотно оформлять все материалы (плакаты, слайд-презентации, стенные школьные газеты), в том числе материалы сайта ОО, документы и наглядные пособия;
- систематически исправлять все ошибки и недочеты в устной и письменной речи обучающихся с обязательной последующей работой над допущенными ошибками; проводить беседы с родителями по выполнению единых требований к речи учащихся в школе и дома.

2. 3. Организация и контроль за всеми видами письменных работ осуществляется на основе единых требований к устной и письменной речи обучающихся.

3. Порядок ведения тетрадей обучающимися

3.1. Ведение тетрадей по всем предметам (за исключением физической культуры, изобразительного искусства, основ проектной деятельности, проектной деятельности, факультативных и элективных курсов) учащимися школы с 5-го по 11-й класс является обязательным.

3.2. Записи в тетрадях ведутся систематически, аккуратно, соблюдается единый орфографический режим.

3.3. Объем письменной работы зависит от вида урока, его содержания, целей и задач.

3.4. Учитель обязан оптимально организовать, провести и проверить письменную работу.

3.5. Предусматриваются следующие типы письменных работ в тетради:

- классная работа,
- домашняя работа,
- контрольная работа,
- творческая работа (сочинение, изложение, эссе, рецензия и т.д.)

- лабораторная работа,
- практическая работа,
- самостоятельная работа и другие.

3.6. В соответствии с этим тетради могут делиться по назначению:

- рабочие тетради (для классных и домашних работ),
- тетради для контрольных и творческих работ,
- тетради для лабораторных и практических работ и другие.

3.7. Формат тетрадей и их количество должно быть оптимальным.

3.8. Титульный лист тетради должен содержать информацию о предмете, типе тетради по

назначению, фамилию, имя и класс учащегося.

Учащимся рекомендуется подписывать тетрадь по следующему образцу:

*Тетрадь
для работ
по русскому языку
ученика (цы) __ класса «А»
МБУ «Школа № 79»
г.о. Тольятти
Петровой Елены.*

3.9. Во всех тетрадях обязательно наличие полей по внешнему краю страниц, ширина – не менее 4 клеток.

3.10. Во всех выполняемых в тетради работах обязательно наличие даты:

- в тетрадях по русскому языку – прописью по центру,
- в тетрадях по иностранному языку – прописью на соответствующем языке (число – цифрой, месяц- прописью),
- в тетрадях по остальным предметам – цифрами на полях в формате 00.00.00г.

3.11. Выполняемая в тетради работа должна иметь заголовок: вид работы или тема урока,

контрольные и лабораторные работы идут обязательно с указанием номера.

3.12. Текст в тетрадях должен быть разделён на абзацы по смыслу. Начало абзаца всегда с

красной строки. Текст в тетрадях «в линейку» пишется в каждой строке, а в тетрадях «в

клетку» - через клетку. Между работами должен оставаться интервал: не менее четырех клеток или двух строк. Между столбиками примеров пропускается 3 клетки.

3.13. Основной текст пишется только синей пастой. Для выделений текста и подчёркиваний используется простой карандаш и линейка. Допустимо использование по указанию или разрешению учителя пасты других цветов (кроме красного) и цветных карандашей (маркеров, фломастеров) . Недопустимо использование фломастеров и маркеров, оставляющих след на обратной стороне листа.

3.14. В тетрадях иллюстрации делаются по мере необходимости по указанию или разрешению учителя.

3.15. Рисунки, иллюстрирующие содержание задачи по геометрии и физике, выполняются в тетради слева или справа от условия задачи по указанию учителя.

3.16. Ошибка, допущенная учащимся, аккуратно зачёркивается карандашом или ручкой один раз и сверху или рядом пишется другой вариант ответа.

Недопустимо:

- использование корректора,
- заключение ошибки в знак «скобки»,
- перечёркивание ошибки несколько раз.

4. Порядок проверки тетрадей обучающихся учителями - предметниками.

4.1. Учителя предметники обязаны регулярно осуществлять проверку тетрадей с целью

выявления:

- наличия работ;
- качества выполняемых заданий, подлежащих оцениванию,
- ошибок, допущенных учащимся, для принятия мер по их устранению.

4.2. Периодичность и сроки проверки тетрадей должны быть оптимальными для эффективной организации процесса обучения:

Предметы\ классы	5 класс	6-7 классы	8 класс	9 класс	10-11 классы
Русский язык	Каждый урок домашние и классные работы	1-е полугодие (6 класс)- каждую домашнюю работу. Не реже двух раз в месяц (после каждого урока у слабых учащихся. У сильных – наиболее значимые по своей важности)	Не реже двух раз в месяц (после каждого урока у слабых учащихся. У сильных – наиболее значимые по своей важности)	Не реже двух раз в месяц (после каждого урока у слабых учащихся. У сильных – наиболее значимые по своей важности)	Не реже двух раз в месяц (после каждого урока у слабых учащихся. У сильных – наиболее значимые по своей важности)
Литература	Не менее одного раза в месяц	Не менее одного раза в месяц	Не менее одного раза в месяц	Не менее одного раза в месяц	Не менее одного раза в месяц
Математика, Алгебра, Геометрия	Каждый урок домашние и классные работы	1-е полугодие (6 класс)- каждую домашнюю работу. 4 раза в неделю домашние или классные работы по усмотрению учителя	2 раза в неделю домашние или классные работы по усмотрению учителя	2 раза в неделю домашние или классные работы по усмотрению учителя	Не менее 1 раза в месяц домашние или классные работы по усмотрению учителя
Иностранный	Каждый	1 раз в	не менее 1	не менее 1	не менее 1

язык (английский)	урок домашние или классные по усмотрению учителя	неделю домашние или классные по усмотрению учителя	раза в месяц домашние или классные по усмотрению учителя	раза в месяц домашние или классные по усмотрению учителя	раза в месяц домашние или классные по усмотрению учителя
История России. Всеобщая история. География	не менее одного раза в месяц, проверяется и оценивается каждая работа учащихся с контурными картами				
Другие предметы	не менее одного раза в месяц				

4.3. Тетради для контрольных работ проверяются **к следующему уроку**.

4.4. Тетради для творческих, лабораторных и практических работ проверяются **в течение недели**,

Сочинение по русскому языку и литературе в 9-11 классах – не более, чем 10 дней.

4.5. При проверке учитель помечает ошибки, делает поясняющие пометки, выставляет отметки.

4.6. Все учителя-предметники должны пометить грамматические ошибки, но наличие этих ошибок не должно напрямую влиять на отметку за работу по данному предмету.

4.7. Учитель помечает ошибки следующим образом:

- подчёркивает ошибку,
- зачёркивает ошибку,
- подписывает правильный ответ,
- выносит поясняющие пометки на поля (для учителей-словесников)

V – «галочка» - пунктуационная ошибка,

I – «палочка» - орфографическая ошибка,

Г – грамматические ошибки,

Z – «зет» - оформление нового абзаца,

Ф – «эф» - фактическая ошибка,

P – «эр» - речевая ошибка.

Примечание: в контрольных работах по русскому языку и литературе ошибки подчёркиваются, допускается исправление ошибок в 5-6 классах.

4.8. Отметка за работу выставляется согласно критериям оценки для данного типа работ, которые должны быть доведены заранее до сведения учащихся.

Срок действия Положения не ограничен.