

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
МБУ «Школа № 79»

Протокол № 2 от 30.08.2019 г.



**Положение
о едином орфографическом и речевом режиме
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа
Тольятти «Школа № 79»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о едином орфографическом и речевом режиме (далее - Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении городского округа Тольятти «Школа № 79» (далее – МБУ «Школа № 79») разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 07.05.2013) «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях";
- 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)» (с изменениями и дополнениями);
- 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;
- Методические рекомендации по соблюдению единых требований к организации орфографического и речевого режима (Письмо Департамента по надзору и контролю в сфере образования и информационной безопасности министерства образования и науки Самарской области от 17.04.2017 №156-Ник);
- Концепция преподавания русского языка и литературы (распоряжение Правительства РФ от 09.04.2016 № 637-р).

1.2. Положение о едином орфографическом и речевом режиме в МБУ «Школа

№ 79» разработано с целью формирования общей культуры, функциональной грамотности обучающихся и работников школы, подготовки обучающихся к творческому труду в различных сферах научной и практической деятельности.

1.3. Единый орфографический режим в Школе – это единые требования к письменной и устной речи обучающихся и педагогических работников.

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

1.5. Цели введения единого орфографического режима в МБУ «Школа № 79»:

- создание условий для воспитания у обучающихся бережного отношения к русскому языку как государственному языку и национальному достоянию народов России;
- повышение качества школьного образования.

1.5. Задачи введения единого орфографического режима в МБУ «Школа № 79»:

- повышение орфографической и пунктуационной грамотности обучающихся и педагогических работников;
- воспитание речевой культуры учащихся общими усилиями педагогических работников МБУ «Школа № 79»;
- эстетическое воспитание школьников, привитие эстетического вкуса;
- формирование морально-этических норм поведения обучающихся через овладение ими культурой речи.

1.6. Настоящее Положение распространяется на всех обучающихся и педагогических работников МБУ «Школа № 79».

2. Единые требования к устной и письменной речи.

2.1. Администрация МБУ «Школа № 79» должна направлять, координировать работу по введению единого орфографического режима в школе, осуществлять контроль с целью соблюдения единого орфографического режима обучающимися и педагогическими работниками.

2.2. 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;
- чётко произносить, правильно и грамотно оформлять классную доску;
- воспитывать потребность в обращении к справочной литературе, словарям, энциклопедиям, компьютерным программам для пополнения знаний, самоконтроля;
- предупреждать и исправлять речевые недочёты;
- предъявлять необходимые требования к графически правильному и разборчивому оформлению записей в тетради, на доске;
- следить за аккуратным ведением тетрадей. Единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них;
- совершенствовать умение осмысленного, выразительного чтения;
- совершенствовать умение осмысленного говорения, аудирования, составления планов;
- уделять внимание формированию умений обучающихся анализировать, сравнивать, сопоставлять, при ответе приводить доказательства, делать выводы и обобщения.

2.3. Всем работникам Школы:

- 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;

- шире использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные и кружковые занятия, диспуты, собрания и т.п.) для совершенствования речевой культуры обучающихся;

- тщательно проверять грамотность лозунгов и плакатов, слайд – презентаций, стенных школьных газет, объявлений, а также документов, выдаваемых на руки обучающимся и их родителям (законным представителям);

- при планировании общешкольных мероприятий и работы классного руководителя необходимо предусматривать беседы с родителями по выполнению единых требований к речи обучающихся в школе и дома.

3 . Требования к речи обучающихся.

3.1. Обучающиеся должны уметь:

• давать ответ на любой вопрос, в полной форме, т.е. в форме предложения или маленького текста; односложные ответы необходимо исключить;

• правильно строить сложноподчиненные предложения; (недопустимы устные ответы, начинающиеся с придаточного предложения);

• развернутый устный или письменный ответ типа рассуждения должен иметь четкую структуру: тезис, аргумент(ы), вывод;

• говорить или писать на тему, соблюдая ее границы;

• отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной цели высказывания;

• излагать материал логично и последовательно (устанавливать причинно-следственные связи между фактами и явлениями, делать необходимые обобщения и выводы);

• правильно и точно отбирать логический материал в соответствии со значением и стилистической окраской слова;

• отвечать громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации;

• оформлять любые письменные высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно.

3.2. Грамотно оформленным следует считать высказывание, в котором соблюдаются:

• правила произношения и постановка ударений;

• 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 т.д.).

3.3. 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 товарища, внимательно относиться к высказываниям других, умение поставить вопрос, принять участие в обсуждении проблемы и так далее.

4. Требования к оформлению и ведению тетрадей обучающихся.

4.1. Ведение тетрадей по всем предметам является обязательным (кроме физической культуры, элективных и факультативных курсов) обучающимися с 1-го по 11 класс.

4.2. Обучающиеся должны использовать стандартные тетради.

4.3. Обучающиеся для выполнения всех видов работ должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Количество тетрадей		
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ. В 1 классе в период обучения грамоте – прописи, тетрадь для контрольных работ отсутствует.	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных и творческих работ.	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ.
Литература Литературное чтение Окружающий мир	Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь
Риторика		Для 8-9 классов: одна рабочая тетрадь	
Математика	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ. В 1 классе тетрадь для контрольных работ отсутствует.	Для 5-6 классов - две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ.	
Алгебра Геометрия		Для 7-9 классов - две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ	
Алгебра и начала анализа Алгебра и начала математического анализа Геометрия			Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык (английский)	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ
Физика		Для 7-9 классов: одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных и лабораторных работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных и лабораторных работ
Астрономия			Одна рабочая тетрадь
География Биология История России Всеобщая история Обществознание ОБЖ Информатика		Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь
Химия		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для

		контрольных и практических работ	контрольных и практических работ
Изобразительное искусство	Альбом	Альбом	
Музыка	Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь	
Технология		Одна рабочая тетрадь	

4.4. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. Титульный лист тетради должен содержать информацию о предмете, типе тетради по назначению, фамилию, имя и класс, школу обучающегося.

4.5. Записи в тетрадях необходимо делать синей пастой, аккуратно, грамотно, разборчивым почерком. Разрешается по требованию учителя делать записи цветным карандашом, цветной пастой, цветными чернилами.

4.6. Тетради для обучающихся 1 класса подписываются только учителем, во 2 – 11 классах – обучающимися.

4.7. Во всех тетрадях обязательно наличие полей по внешнему краю страниц.

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

- в тетрадях по русскому языку – прописью по центру;

- по иностранному языку (английский) – прописью на соответствующем языке (число – цифрой, месяц - прописью);

- в тетрадях по остальным предметам – цифрами на полях в формате 00.00.00 г.

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

5. Требования к учителям по работе с тетрадями обучающихся.

5.1. Каждый учитель обязан проверять тетради обучающихся, исправлять орфографические и пунктуационные ошибки или указывать их подчеркиванием.

5.2. Подчёркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой.

5.3. Запрещается при проверке использовать ручку с синей пастой, карандаш, корректор.

5.4. Каждый учитель обязан требовать от обучающихся выполнения работы над ошибками после каждой контрольной работы. Оценки за работу над ошибками выставляются в классный журнал по усмотрению учителя с учётом значимости и объёма работы. Оценки «2» за работу над ошибками в классный журнал не выставляются.

5.5. Оценки за контрольную работу, контрольное изложение, контрольное сочинение, включая отметки «2», выставляются в классный журнал.

5.6. Все самостоятельные, лабораторные, практические и проверочные работы обязательно проверяются. Оценка не выставляется в классный журнал за работы обучающего характера.

5.7. Оценки за классные и домашние работы в классный журнал не ставятся, за исключением наиболее значимых работ по усмотрению учителя.

5.8. Порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

Предмет	Класс	Периодичность проверки
Русский язык	1-5 классы	После каждого урока у всех обучающихся
	6-7 классы	После каждого урока – только у слабых обучающихся, у остальных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в неделю тетради всех

		обучающихся проверялись
	8-11 классы	После каждого урока – только у слабых обучающихся, 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 обучающихся
Литература	5-11 классы	Не реже 1 раза в месяц
Математика	1-6 классы	После каждого урока у всех обучающихся – домашняя работа, классная работа, самостоятельные работы контролирующего характера
Алгебра Геометрия	7-9 классы	Текущая проверка домашних работ – 1 раз в неделю у всех учеников, самостоятельные работы контролирующего характера – после проведения работы у каждого ученика
Алгебра и начала анализа Геометрия	11 классы	Не менее 1 раза в месяц домашние или классные работы по усмотрению учителя
Алгебра и начала математического анализа Геометрия	10 классы	Не менее 1 раза в месяц домашние или классные работы по усмотрению учителя
Иностранный язык (английский)	2-6 классы	После каждого урока у всех обучающихся.
	7-8 классы	После каждого урока – только у слабых обучающихся, 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 обучающихся.
	9-11 классы	После каждого урока – только у слабых обучающихся, у сильных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности.
Окружающий мир Литературное чтение Музыка	1-4 классы	Не реже 4 раз в триместр
География Биология Химия Физика История России Всеобщая история Обществознание Информатика	5-11 классы	Не реже 4 раз в триместр
Риторика Астрономия Технология ОБЖ Музыка		Не реже 1 раза в триместр

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

5.10. Проверка письменных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

Предмет	Вид работы	Класс	Сроки проверки
Русский язык	Диктант	1-9	Проверяется к следующему уроку
	Изложение	1-4	Проверяется не позже, чем через 2 дня
	Изложение	5-9	Проверяется не позже, чем через неделю
	Сочинение	4-11	Проверяется не более 10 дней
Литература	Сочинение	9-11	Проверяется не более 10 дней

5.11. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

Предмет	Вид работы	Класс	Сроки проверки
Математика	Контрольная работа	1-6 классы	Проверяется к следующему уроку
Алгебра Геометрия	Контрольная работа	7-9 классы	Проверяется к следующему уроку
Алгебра и начала анализа Геометрия	Контрольная работа	10 классы	Проверяется не позже, чем через неделю
Алгебра и начала математического анализа Геометрия	Контрольная работа	11 классы	Проверяется не позже, чем через неделю
Химия	Контрольная или практическая работа	8-11	Проверяется не позже, чем через неделю
Физика	Контрольная или лабораторная работа	7-11	Проверяется не позже, чем через неделю

5.11. В проверяемых работах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике обучающихся 1-4 классах учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, математический знак;
- при проверке изложений и сочинений в 5-11 классах отмечаются не только орфографических и пунктуационных, но и речевые, грамматические ошибки, а также ошибки по содержанию;
- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике в 8-11 учитель только подчеркивает допущенную ошибку;
- после подсчета ошибок выставляется оценка за работу.

Срок действия Положения не ограничен.