

Согласовано
методическим советом МОУ СП № 100
(протокол № от 31.08.2020 г.
Председатель методического совета
Т. Д. Карпова

Утверждено
на педагогическом совете
МОУ СП № 100
протокол от 31.08.2020г. № 8
Председатель педсовета
С. В. Боброва

Введено в действие
приказом директора МОУ СП № 100
от 31.08.2020 г. № 108
Директор МОУ СП № 100
С. В. Боброва



**Положение
о едином орфографическом режиме
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 100 Кировского района Волгограда»**

1. Общие сведения.
 - 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».
 - 1.2. Положение о едином орфографическом режиме регламентирует основные требования к единому речевому режиму, к ведению и проверке тетрадей учащихся.
 - 1.3. Единый орфографический режим является обязательным для применения всеми учителями и учащимися МОУ СП № 100.

2. Требования к устной и письменной речи учащихся

Один из метапредметных результатов освоения учащимися образовательной программы общего образования – умение осознанно использовать речевые средства в соответствии с задачей коммуникации для выражения своих чувств, мыслей и потребностей; планирования и регуляции устной и письменной речью, монологической контекстной речью.

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

2.1. Учащиеся должны уметь:

- говорить и писать на тему, соблюдая её границы;
- отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной мысли высказывания;
- излагать материал логично и последовательно;
- правильно и точно пользоваться языковыми средствами для оформления высказывания;
- строить высказывания в определённом стиле в зависимости от цели и ситуации общения (на уроке, конференции, собрании и т.д.);

- отвечать достаточно громко, чётко, с соблюдением логических ударений, пауз, правильной интонации, правил произношения;
 - оформлять любое письменное высказывание с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, аккуратно, разборчивым почерком.
- 2.2. Грамотно оформленным следует считать высказывание, в котором соблюдаются:
- соответствие коммуникативной ситуации;
 - правила употребления слов, закреплённые в словарях, особенности использования языковых средств в различных стилях речи;
 - правила произношения и ударения (в устных высказываниях);
 - правила образования и изменения слов, а также образования словосочетаний и предложений в соответствии с требованиями грамматики;
 - правила орфографии и пунктуации (в письменных высказываниях); не допускаются ошибки в написании изученных терминов, заглавных букв в географических названиях, в названиях исторических событий, в собственных именах писателей, учёных, исторических деятелей и др.
- 2.3. Речь учащихся должна быть выразительной, что достигается разнообразием словаря и грамматического строя, уместным использованием эмоционально окрашенных средств речи.
- 2.4. Для речевой культуры обучающихся важны и такие умения, как умение слушать и понимать речь учителя и других обучающихся, умение внимательно относиться к высказываниям участников общения, умение поставить вопрос, принять участие в обсуждении проблемы, что характеризует один из личностных результатов освоения основной образовательной программы – формирование коммуникативной компетентности в общении и сотрудничестве со сверстниками и окружающими в процессе образовательной, общественно-полезной, учебно-исследовательской, творческой и других видах деятельности.
- 2.5. Учащиеся должны владеть навыками различных видов чтения, смысловым чтением, которое определяется как осмысление цели чтения и выбор вида чтения в зависимости от цели.

3. Требования к деятельности педагогических работников по осуществлению требований к устной и письменной речи учащихся

- 3.1. Воспитание речевой культуры учащихся может успешно осуществляться в результате целенаправленных и квалифицированных действий всего педагогического коллектива. Требования, предъявляемые на уроках русского языка, должны поддерживаться учителями всех предметов, как на уроках, так и во время внеклассной работы. С этой целью необходимо:
- каждому учителю при подготовке к уроку тщательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок, вопросов; грамотно оформлять все виды записей (на доске, в журнале, в тетрадях обучающихся); писать разборчивым почерком; нельзя допускать некорректные записи в тетрадях обучающихся; не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушения норм произношения, небрежности в выборе слов и неточности в формулировках определений, заданий; выбирать соответствующий тон речи (спокойный, доброжелательный, но не резкий, раздражительный), темп речи, делать акцент на самых главных по значению словах логические паузы, следить за жестами, мимикой;
 - с целью формирования ценностных ориентаций, повышения воспитывающего потенциала уроков и внеклассных мероприятий уделять внимание значению и осмыслению нравственно-этических понятий, таких как: совесть, патриотизм, чувство национальной гордости, благородство, честь, интеллигентность и др., раскрывать тот духовный мир, который скрывается за такими словами;
 - целенаправленно работать над повышением культуры устной разговорной речи, предупреждать и исправлять речевые недочеты, соблюдая при этом необходимый такт, бороться с употреблением жаргонных, вульгарных слов и выражений как на уроке, так и

вне его (кроме специальных коммуникативных ситуаций, в которых их употребление связано с задачами обучения);

- тщательно проверять грамотность плакатов, слайд-презентации, стенных газет, объявлений, информации для сайта Школы, а также документов, выдаваемых на руки обучающимся.

3.2. В ходе урока:

- 3.1.1. Для совершенствования всех видов речевой деятельности: осмысленного говорения, аудирования (слушания), чтения, письма – чаще предлагать задания по составлению планов: плана воспринимаемого на слух материала (лекции, рассказа учителя, ответа, доклада ученика и др.); плана работы с учебной книгой (план параграфа, статьи, главы и др.); плана самостоятельного высказывания, устного или письменного (план ответа, изложения, сочинения, доклада, выступления и др.)
- 3.1.2. Больше внимания уделять формированию у школьников умений и навыков, способствующих воспитанию культуры речи: умение анализировать, сравнивать, отбирать материал, выделять в нём главное и второстепенное, приводить доказательства, делать выводы и обобщения и т.п.
- 3.1.3. В учебной и внеklassной деятельности 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. В ходе этой работы целесообразно проводить такие задания, как, например, сформулировать тему и основную мысль текста, составить план сообщения учителя;
- 3.1.4. Настойчиво учить школьников работать с книгой, воспитывать потребность в обращении к справочной литературе, словарям, энциклопедиям, книгам о языке и культуре речи, компьютерным программам для пополнения знаний, для самоконтроля; учить подбирать литературу по определенной теме, правильно оформлять результаты самостоятельной работы с книгой, обучать составлению тезисов, конспектов, цитатного материала, списков литературы и т.п.
- 3.1.5. Систематически проводить работу по обогащению и конкретизации словаря обучающихся, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета.

При объяснении слова-термины четко произносить, записывать на доске и в тетрадях, постоянно проверять усвоение их значения и правильное употребление; использовать таблицы, плакаты с трудными по написанию и произношению словами, относящимися к данной учебной дисциплине, к данному разделу программы.

- 3.1.6. Шире использовать выразительное чтение как один из важнейших приёмов формирования культурной речи обучающихся, как средство эмоционального и логического осмысливания текста.
- 3.1.7. Следить за аккуратным ведением тетрадей по всем предметам, единообразным и грамотным оформлением всех записей в них. Не оставлять без внимания орографические и пунктуационные ошибки, графическое искажение начертания знаков.
- 3.1.8. При планировании общешкольных мероприятий и работы классного руководителя предусматривать беседы с родителями (законными представителями) по выполнению единых требований к речи обучающихся в школе и дома.

4. Виды письменных работ и требования к ведению тетрадей учащихся.

4.1. Основными видами письменных работ в начальной школе являются:

- упражнения по русскому языку и математике;
- по русскому языку: сочинение и письменный ответ на вопрос, диктант, словарный диктант, списывание текста, изложение, грамматический разбор, тест;
- по математике: работы на проверку устных и письменных вычислительных навыков, умения решать задачи, комбинированные работы, тесты.

4.2. Основными видами письменных работ уровня основного и среднего общего образования являются:

- упражнения по русскому языку, иностранным языкам, математике, физике, химии;
- конспекты первоисточников и рефераты по литературе, истории, обществознанию, географии, биологии, химии, физике;
- планы и конспекты лекций учителей по разным предметам;
- планы статей и других материалов учебников;
- сочинения разных жанров, письменные ответы на вопрос, тесты, изложения, диктанты, письменное переложение текста, собственное высказывание, грамматический разбор;
- составление аналитических и обобщающих таблиц, схем;
- подбор дидактических материалов по теме;
- различные виды рабочих записей и схем по ходу и результатам практических работ по географии, биологии, физике, химии, технологии.

4.3. Для контроля качества освоения образовательной программы или достижения планируемых результатов её освоения используются текущие и итоговые письменные работы. Основными типами письменных работ являются:

- классная работа;
- домашняя работа;
- контрольная работа;
- самостоятельная работа;
- проверочная работа;
- работы по развитию речи;
- практическая работа.

4.4. Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание и периодичность определяется педагогическим работником при составлении рабочей программы учебного предмета с учётом специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, а также особенностей учащихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его.

Контрольные и практические работы в 5-11 классах идут обязательно с указанием номера.

Количество контрольных работ за год устанавливается в каждом классе согласно образовательной программе. Не допускается выполнение двух контрольных работ в один день. В неделю проводится не более 2 контрольных работ.

4.5. В первом классе домашние задания не задаются, контрольные работы не проводятся, за исключением комплексной контрольной работы в конце учебного года.

4.6. Ведение тетрадей по всем предметам (за исключением физической культуры и изобразительного искусства) является обязательным для учащихся МОУ СШ № 100 с 1-го по 11-й класс:

Предмет	Количество тетрадей		
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык	две рабочие тетради, со 2 класса дополнительно - одна тетрадь для контрольных работ, с 4-ого класса дополнительно одна тетрадь по развитию речи (Тетради в линию)	две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для работ по развитию речи. (Тетради в линию)	одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ (Тетради в линию)
Литература		одна рабочая тетрадь (Тетрадь в линию)	одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для творческих работ (Тетради в линию)

Математика	две рабочие тетради, со 2 класса одна тетрадь для контрольных работ (Тетради в клетку)	две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (Тетради в клетку)	одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ (Тетради в клетку)
Информатика		одна рабочая тетрадь (тетрадь в клетку)	одна рабочая тетрадь (тетрадь в клетку)
Иностранный язык	одна рабочая тетрадь, словарь (тетради в клетку)	одна рабочая тетрадь (тетрадь в клетку)	одна рабочая тетрадь (тетрадь в клетку)
Физика		одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для лабораторных и практических работ (Тетради в клетку)	одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для лабораторных и практических работ (Тетради в клетку)
Химия		8-9 классы: одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и практических работ (Тетради в клетку)	одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и практических работ (Тетради в клетку)
Биология		одна рабочая тетрадь (Тетрадь в клетку)	одна рабочая тетрадь (Тетрадь в клетку)
География		одна рабочая тетрадь, (Тетрадь в клетку)	одна рабочая тетрадь (Тетрадь в клетку)
Все остальные предметы (кроме изобразительного искусства и физической культуры)		одна рабочая тетрадь (Тетрадь в клетку)	одна рабочая тетрадь (Тетрадь в клетку)

4.7. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Учащиеся 6-11 классов могут использовать общие тетради на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ (по усмотрению учителя).

Рабочие тетради с печатной основой приобретаются по согласованию с родителями (законными представителями) учащихся.

4.8. Тетрадь по предмету должна иметь эстетичный вид. Тетради не должны содержать записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к предмету. Титульный лист тетради должен содержать информацию о предмете, типе тетради по назначению, фамилию, имя и класс учащегося. Например,

Тетрадь
для работ по русскому языку
ученика 2а класса МОУ СШ № 100
Сергеева Александра
или
Тетрадь
для контрольных и практических работ
по физике
ученицы 9а класса МОУ СШ № 100
Тихоновой Анастасии

4.9. В случае отсутствия на титульном листе тетради места для записи заполняется первый (рабочий) лист тетради.

4.10. Тетрадь по иностранному языку подписывается на изучаемом языке под контролем педагога.

- 4.11. Тетрадь обучающихся 1-2-ых классов подписывает учитель, с 3 класса обучающиеся делают запись самостоятельно под контролем учителя.
- 4.12. С целью сохранности внешнего вида тетрадей учащимся рекомендуется использовать обложки.
- 4.13. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой. Для выделений текста и подчёркиваний используется простой карандаш и линейка. Однако, допустимо использование по указанию или разрешению учителя пасты других цветов (кроме красного) и цветные карандаши.
- 4.14. В тетрадях иллюстрации делаются по мере необходимости по указанию или разрешению учителя. Рисунки, иллюстрирующие содержание задачи выполняются в тетради:
 - по геометрии – слева от условия задачи;
 - по физике, химии – справа от условия задачи.
- 4.15. Во всех выполняемых в тетради работах обязательно наличие даты:
 - в тетрадях по русскому языку и литературе - прописью по центру;
 - в тетрадях по иностранному языку - прописью на соответствующем языке месяц и цифровой число по центру;
 - в тетрадях по остальным предметам - цифрами на полях.
- 4.16. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем. По окончанию периода обучения грамоте и до окончания первого класса записывается число цифрами и полное название месяца (например, 1 декабря), прописью – со второго класса (например, Первое декабря).
- 4.17. Записи в тетради даты, вида деятельности и темы урока оформляются в строгом порядке по центру тетради. Например:

*Первое сентября.
Классная работа.
Имя существительное.*

- 4.18. Во всех тетрадях обязательно наличие полей по внешнему краю страниц, ширина – не менее 4 клеток. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах).
- 4.19. При выполнении задания в тетрадях все учащиеся, начиная с 3 класса, должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса. В тетрадях по русскому языку слово «Упражнение» прописывается полностью.
- 4.20. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:
по математике
 - начинают писать, отступив 1 полную клетку сверху, 2 клетки от корешка тетради и от полей,
 - между разными видами работ пропускать 2 клетки,
 - между домашней и классной - 4 клетки,
 - между номером задания и его выполнением - 1 клетка;
 - между столбиками выражений, уравнений, неравенств и т.д. отступать 3 клетки вправо, начинают писать на четвертой;по русскому языку
 - строки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 строки.
- 4.21. Текст в тетрадях должен быть разделён на абзацы по смыслу. Обязательными является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.
- 4.22. В работе, требующей записи в столбик, первое слово рекомендуется писать с маленькой буквы, знаки препинания (запятые) не ставятся. При выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с большой буквы, через запятую.
При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов. Название падежей указывается заглавной буквой: Им.п., Р.п., Д.п., В.п., Т.п., П.п.
- 4.23. Обозначения над словами выполняются ручкой, а также простым карандашом.

- 4.24. При оформлении письменных видов разбора по русскому языку следует соблюдать требования предложенных образцов.
- 4.25. Необходимо обращать внимание обучающихся на постановку имеющихся тире, точки и запятой после определенных сокращений терминов.
- 4.26. Ошибка, допущенная учащимся, аккуратно зачёркивается ручкой один раз и сверху или рядом пишется другой вариант ответа.
- 4.27. Недопустимо использование корректора, простого карандаша, заключение ошибки в знак «скобки», перечёркивание ошибки несколько раз.

5. Порядок проверки письменных работ учащихся.

5.1. Учителя обязаны регулярно осуществлять проверку тетрадей.

5.2. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ учащихся:

предметы/ классы	1-4	5-6	7	8	9-11
Русский язык	1-4 классах каждый урок домашнюю и классную работу (в 1- классе и в первом полугодии 2 класса работы проверяются, но не оцениваются)	в 5 классе и в I полугодии в 6 классах – каждый урок домашнюю и(или) классную работу;	со II полугодия в 6 классах и 7 классах - 2 раза в неделю домашнюю и(или) классную работу	1 раз в неделю домашнюю и(или) классную работу	2 раз в месяц (проверяемая работа - по усмотрению учителя)
Математика,	каждый урок домашнюю и классную работу (в 1- классе и в первом полугодии 2 класса работы проверяются, но не оцениваются)	в 5 классах и в I полугодии в 6 классах – каждый урок домашнюю и(или) классную работу	со II полугодия в 6 классах и в 7 классах - домашнюю и(или) классную работу 1 раз в неделю	домашнюю и(или) классную работу 1 раз в неделю	2 раз в месяц (проверяемая работа - по усмотрению учителя)
иностранный язык	во 2-4 классах каждый урок домашнюю и классную работу (в первом полугодии 2 класса работы проверяются, но не оцениваются)	в 5 классе и в I полугодии в 6 классах – 1 раз в неделю домашнюю и(или) классную работу	1 раз в 2 недели - домашнюю и(или) классную работу	1 раз в 2 недели - домашнюю и(или) классную работу	10-11 класс - 1 раза в месяц
Другие предметы	после каждого урока (в 1- классе и в первом полугодии 2 класса работы проверяются, но не оцениваются)	1 раз недели в 2 недели	1 раз недели в 2	1 раз 2 недели в	1 раз в месяц

5.3. У слабоуспевающих учащихся и учащихся, находящихся на индивидуальном обучении тетради проверяются регулярно.

5.4. Проверочные работы, выполненные в рабочих тетрадях, подлежат обязательной проверке.

- 5.5. Все виды контрольных, самостоятельных, лабораторных, проверочных, практических работ, тесты проверяют у всех учащихся к следующему уроку, сочинение, изложение в 5-8 классах – через 3 дня, в 9-11 классах – через 7 дней.
- 5.6. У учащихся 2-11 классов, находящихся на индивидуальном обучении контрольные диктанты, изложения и сочинения; контрольные работы по математике; контрольные, практические (лабораторные) работы по физике, химии, биологии, географии проверяются и оцениваются к следующему уроку.
- 5.7. Во 2- 8 классах после контрольного диктанта, сочинения, изложения обязательно выполняется работа над ошибками (дата не указывается).
- 5.8. Во 2-11 классах при проверке письменных работ по русскому языку ошибки классифицируются и выносятся на поля:
- I* - орфографическая ошибка;
- V* - пунктуационная ошибка;
- Г* - грамматическая ошибка;
- P* - речевая ошибка;
- Л* – логическая ошибка;
- Ф* – фактическая ошибка.

Могут использоваться и другие условные обозначения при проверке содержания творческих работ обучающихся: [] – лишняя часть; V – пропуск; Z – не выделен абзац; X – неоправданно выделен абзац.

- 5.9. Проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам.

В диктантах указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок. Например: 2-1 "4".

В изложении и сочинении указывается количество фактических, логических, речевых ошибок: 2-2-1 "4" (первая цифра указывает количество фактических, вторая - логических, третья - речевых ошибок); ниже - количество орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок: 2-2-1 "4" (первая цифра указывает количество орфографических, вторая - пунктуационных, третья - грамматических ошибок).

В комплексной контрольной работе (например, по русскому языку), состоящей из диктанта и дополнительного (фонетического, лексического, орфографического, грамматического) задания, выставляются две отметки – за каждый вид работы.

- 5.10. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-5 классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом: зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает вверху букву или нужную цифру, знак; пунктуационный знак зачеркивается - необходимый пишется красной пастой.

При проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку в 6-11 классах, а также работ учащихся 2-5 классов с высоким уровнем учебной активности, орфографическая ошибка подчеркивается, на полях выставляется знак “/” (орфографическая ошибка).

При пунктуационной ошибке неверно поставленный знак зачеркивается, а при отсутствии знака подчеркивается пробел, где знак должен быть. На полях выставляется знак “V” (пунктуационная ошибка).

Учащиеся сами в процессе работы над ошибками записывают нужный ответ или орфограмму.

- 5.11. В качестве отметки, которую учитель может выставить за письменную работу в тетради, используется только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5». Знак «минус» или «плюс» рядом с отметкой не ставится! Допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).
- 5.12. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) отметки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся.