

Локальный нормативный акт образовательной организации

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 1 п. Новозавидовский**

Согласовано

заседании педагогического совета
протокол № 1 от 29.08.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы:

/Тарасова Е.А./

Приказ № 199 от 03.10.2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о едином орфографическом режиме
образовательного процесса

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом

Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 № 273 – ФЗ.

1.2. Положение о едином орфографическом режиме в общеобразовательном учреждении (далее - ОУ) разработано с целью

- формирования общей культуры обучающихся и работников ОУ,
- подготовки обучающихся к творческому труду в различных сферах научной и практической деятельности.

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

1.4. Цели введения единого орфографического режима в ОУ:

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

1.5. Задачи введения единого орфографического режима в ОУ:

- повышение орфографической и пунктуационной грамотности обучающихся и педагогических работников;
- воспитание речевой культуры обучающихся общими усилиями педагогических работников ОУ;
- 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 ОУ.

2. Общие требования по выполнению единого орфографического режима в общеобразовательном учреждении

2.1. Администрация ОУ должна направлять, координировать работу по внедрению единого орфографического режима в школе, осуществлять плановый и внеплановый контроль с целью соблюдения единого орфографического режима обучающимися и педагогическими работниками.

2.2. Каждый педагогический работник несёт ответственность за ведение любой документации в соответствии с требованиями единого орфографического режима и в соответствии с орфографическими и пунктуационными нормами, другими нормами русского литературного языка.

2.3. Каждый педагогический работник несёт ответственность за соответствие всех размещенных на всеобщем обозрении материалов (объявления, стенды, газеты и т.д.) орфографическим и пунктуационным нормам, другим нормам русского литературного языка.

2.4. Каждый учитель особое внимание должен уделять словарной работе с обучающимися. Необходимо использовать таблицы, плакаты с трудными словами по каждому разделу учебной программы.

2.5. Каждый учитель должен прививать обучающимся навыки работы с книгой, включая справочную литературу, словари.

2.6. Учитель-предметник несёт ответственность за правильное, грамотное оформление классной доски к уроку и во время урока. Записи на доске необходимо делать чётко, аккуратно, разборчивым почерком, соблюдая орфографические и пунктуационные нормы. Домашнее задание записывается учителем в обязательном порядке на доске.

3. Требования к речи обучающихся

3.1. Обучающийся должны уметь:

- давать ответ на любой вопрос, в полной форме, т.е. в форме предложения или маленького текста;
- 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);
- отвечать громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз и
- правильной интонации;
- оформлять любые письменные высказывания с соблюдением морфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно.

4. Работа педагогического коллектива по осуществлению единых требований к устной и письменной речи обучающихся

4.1 Речевая культура школьников может успешно воспитываться

только в результате целенаправленных действий всего педагогического коллектива. С этой целью рекомендуется **каждому учителю**:

- тщательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок;
- все виды записей (на классной доске, в школьном журнале, в дневниках учащихся, в рабочих планах и т.п.);
- писать разборчивым почерком;
- не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушения норм произношения, небрежности в выборе слов и неточности в формулировках определений;
- на всех уроках больше внимания уделять формированию умений учащихся анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения;
- на уроках 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;
- любое высказывание обучающихся в устной и письменной форме (развернутый ответ на определенную тему, доклад, описание физического или химического опыта, рецензия) следует оценивать, учитывая содержание высказывания, логическое построение и речевое оформление, исправляя допущенные ошибки;
- использовать выразительное чтение вслух как один из важных приемов формирования культуры устной речи обучающихся, как средство эмоционального и логического осмысления текста;
- целенаправленно учить школьников работе с книгой, пользоваться разнообразной справочной литературой по предмету, каталогом и картотекой, подбирать литературу по определенной теме, правильно оформлять результаты самостоятельной работы с книгой, обучать составлению тезисов, конспектов, цитатного материала, списков литературы и т.д.;
- систематически проводить работу по обогащению словарного запаса учащихся, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета;
- следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них, не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.

5. Ведение тетрадей обучающимися

5.1. Ведение тетрадей по всем предметам является обязательным

(кроме физической культуры и изобразительного искусства).

5.2. Разрешаются тетради на печатной основе.

5.3. Обучающиеся должны использовать стандартные тетради, состоящие из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться с 5 класса по усмотрению учителя.

5.4. Для выполнения всех видов работ обучающиеся начальной школы должны иметь следующее количество тетрадей:

- по русскому языку в 2-4 классах - 2 тетради; в период обучения грамоте первоклассники выполняют обучающие работы в тетрадях с печатной основой (прописях), но по усмотрению учителя часть упражнений может выполняться в обычных тетрадях;
- по математике в 2-4 классах - 2 тетради (по усмотрению учителя дополнительно может использоваться тетрадь на печатной основе);
- по изобразительному искусству – тетрадь на печатной основе и альбом по усмотрению учителя;
- по английскому языку – 1 тетрадь на печатной основе (составляющая УМК); тетрадь в линейку для классных работ;
- по музыке - 1 тетрадь (по усмотрению учителя дополнительно может использоваться тетрадь на печатной основе).

5.5. Для контрольных работ по русскому языку, математике используются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения контрольных работ и/или работ над ошибками.

5.6. Тетради для обучающихся 1 класса подписываются только учителем, во 2 – 4 классах – обучающимися.

5.7. В 1 классе в первом полугодии дата работ по русскому языку не пишется. Со второго полугодия в 1 классе, а также во 2 - 4 классах обозначается время работы: число - арабской цифрой, название месяца – прописью.

5.8. На следующей после даты рабочей строке по центру проводится запись названия работы: «Классная работа», «Домашняя работа», «Работа над ошибками». Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. Верхняя строка является рабочей. В тетрадях по математике между датой и словами классная (домашняя) работа пропускать 1 клеточку. Во всех остальных случаях (между классной и домашней работой и пр.) – 2 строчки или 4 клеточки.

5.9. Запись слова «упражнение» в классной и домашней работах не обязательна. Она делается по усмотрению учителя. Во втором классе допустима краткая форма записи (упр.15). Данная запись выполняется по центру строки. В тетрадях для контрольных работ по математике слова контрольная работа не пишутся, указывается вариант работы.

5.10. В 1 – 4 классах проводится работа по каллиграфии. Целесообразно строить эту работу, ориентируясь на индивидуальный подход, так как у каждого обучающегося свои проблемы в написании букв и их элементов.

5.11. Для выполнения всех видов работ обучающимся основной и старшей школы **рекомендуется** иметь следующее количество тетрадей:

- по математике в 5-9 кл. - 2 тетради, в 10-11 кл. – 2 общие тетради, кроме того, в 11 классе рекомендуется 1 тетрадь для подготовки к ЕГЭ;
- по физике – 3 тетради (1 - для выполнения классных и домашних работ, решения задач, 1 - для оформления лабораторных работ, 1 – для контрольных работ).
- по технологии - 1 тетрадь
- по информатике - 2 тетради (1 - для выполнения классных и домашних работ, решения задач, 1 - для оформления практических работ);

- по русскому языку в 5-11 кл. – 4 тетради (2 – для классных и домашних, 1 – для контрольных и 1 для творческих работ);
- по литературе в 5-11 классах – 2 тетради (1 – рабочая и 1 – для творческих работ);
- по географии - 1 тетрадь и контурные карты;
- по химии - 3 тетради (1 для выполнения домашних и классных работ, 1 – для оформления лабораторных опытов, практических работ, 1 - для выполнения контрольных работ).
- по биологии, природоведению, ОБЖ, в 5-11 кл. - 1 тетрадь;
- по истории в 5-9 кл. - 1 тетрадь и контурные карты; 10 – 11- 1 тетрадь;
- по обществознанию - 1 тетрадь;
- по иностранному языку - 2 тетради (рабочая и контрольная);
- по ИЗО - альбом или папка;
- по музыке - 1 тетрадь.

5.12. В тетрадях по русскому языку (5 -9 классы):

- число и месяц выполнения работы записываются словами в именительном падеже;
- на отдельной строке указывается, где выполняется работа, пропускать строчки в работе запрещается;
- необходимо пропускать 2 строчки между классной и домашней работами.

5.13. В тетрадях по математике (5 - 11 классы):

- дата выполнения работы записывается арабскими цифрами;
- на первой строке указывается, где выполняется работа;
- между заголовком работы и работой необходимо пропускать 1 клетку;
- между разными заданиями необходимо пропускать 1 клетку;
- между разными работами для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу необходимо пропускать не менее 4 клеток.

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

5.15. Тетради должны иметь эстетичный вид. Тетради не должны содержать рисунки, записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к предмету.

5.16. Обложка тетради должна быть подписана *согласно образцу*
Тетрадь по ... ученика ... класса МБОУ СОШ № 1

5.17. В тетрадях по любому предмету обязательны поля (полных 4 клетки или 2 см). Запрещается на полях делать записи без указания учителя.

5.18. Текст в тетрадях должен быть разделён на смысловые абзацы. В начале абзаца необходимо соблюдать «красную строку» (отступ от края тетради – 1- 1,5 см).

5.19. Схемы, рисунки, подчёркивания необходимо выполнять только по указанию учителя обязательно аккуратно, с помощью линейки, простым карандашом; по указанию учителя пастой любого цвета, кроме красного.

5.20. Ошибка, допущенная обучающимся, аккуратно зачёркивается ручкой один раз и сверху или рядом пишется другой вариант ответа.

5.21. Запрещается заключать неверные написания в скобки.

5.22. Запрещается для исправления использовать корректор.

5.23. Запрещается записывать домашние задания в тетрадях (только в дневниках).

5.24. Работа над ошибками с целью предупреждения повторения

аналогичных ошибок обязательна по всем предметам после каждой работы. Порядок работы над ошибками определяет учитель: вид тетради, форма работы (словарная, орфографическая диктовка, устный анализ и пр.)

6. Требования к учителям по работе с тетрадями обучающихся

- 6.1. Каждый учитель обязан проверять тетради обучающихся, исправлять орфографические и пунктуационные ошибки или указывать на них (контрольные работы).
- 6.2. Подчёркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой.
- 6.3. Каждый учитель обязан требовать от обучающихся выполнения работы над ошибками после каждой контрольной работы.
- 6.4. Все контрольные работы обязательно оцениваются. Все отметки за контрольную работу, контрольное изложение, контрольное сочинение, включая отметки «2», выставляются в классный журнал.
- 6.5. Все самостоятельные, проверочные работы обязательно проверяются и оцениваются. По усмотрению учителя отметки «2» могут быть не выставлены в классный журнал с целью ликвидации учеником неудовлетворительной отметки, задолженности.
- 6.6. Классные и домашние письменные работы оцениваются. Отметки в классный журнал ставятся за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.
- 6.7. При отсутствии ученика на предыдущем уроке неудовлетворительная отметка за любой вид работы не выставляется с целью ликвидации пробелов в знаниях учащегося и ликвидации учеником неудовлетворительной отметки, задолженности.
- 6.7. При оценивании работ учитель руководствуется нормами оценки учебных достижений обучающихся по предмету.

8. Периодичность и сроки проверки тетрадей обучающихся

- 8.1. Учителя-предметники обязаны регулярно осуществлять проверку тетрадей.
- 8.2. Начальные классы: тетради проверяются ежедневно у всех обучающихся по всем предметам.
- 8.3. Русский язык, математика, иностранные языки:
Учителя – предметники в обязательном порядке проверяют все домашние работы и классные работы, значимые по важности.
 - в 5-х классах и в 6-х классах (I-е полугодие) после каждого урока у всех обучающихся;
 - в 6-х классах (II-е полугодие), в 7-ых проверяются выборочно, но два раза в неделю у всех обучающихся;
 - в 8-х и 9-х классах выборочно, но с таким расчётом, чтобы раз в неделю тетради всех обучающихся были проверены, наиболее значимые работы по своей важности проверяются у всех обучающихся;
 - в 10-х, 11-х классах после каждого урока выборочно проверяются домашние работы, но с таким расчётом, чтобы два раза в месяц тетради всех обучающихся были проверены, наиболее значимые работы по своей важности проверяются у всех обучающихся. У слабых учащихся проверяются все домашние работы.
- 8.4. Остальные предметы: не менее двух раз в месяц.
- 8.5. Тетради для контрольных, творческих работ, по развитию речи, для лабораторных и практических работ (5-е – 11-е классы):
 - контрольные работы, диктанты – проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку;
 - изложения и сочинения - проверяются и возвращаются обучающимся не позднее чем через семь дней;

- лабораторные и практические работы проверяются и возвращаются не позднее чем через семь дней.

9. Порядок проверки письменных работ.

9.1 При проверке сочинений и изложений в 5-11 классах на полях указываются следующие виды ошибок:

- I - орфографические
- V - пунктуационные
- Г – грамматические
- Ф – фактические
- Л – логические
- Р – речевые

9.2. После проверки и подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу.