

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 32»

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
МБОУ «Средняя школа №32»
16.01.2024, протокол №4

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «СШ №32»
_____ О.И. Сакунова
« 17 » января 2024 года
Приказ от 17.01.2024 №41

ПОЛОЖЕНИЕ
о едином орфографическом режиме в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа №32»

Рассмотрено
на заседании педагогического
совета МБОУ «СШ №32»,
протокол №6 от 16.01.2024

г. Нижневартовск, 2024

I. Общие положения

1.1. Положение о едином орфографическом режиме в МБОУ «СШ №32» разработано с целью формирования общей культуры обучающихся и педагогических работников школы, подготовки обучающихся к творческому труду в различных сферах научной и практической деятельности; организованного осуществления образовательной деятельности, соблюдения преемственности единого орфографического режима, регламентирует основные требования к единому речевому режиму, к проведению письменных работ, ведению и проверке тетрадей.

1.2. Единый режим грамотного письма и культуры речи (орфографический режим) – система единых для всех педагогических работников и обучающихся школы требований, предполагающих строгое соблюдение ними литературной нормы в области орфоэпии, грамматики, логики, орфографии и каллиграфии; грамотное оформление всех материалов, в том числе сайта школы, документов; систематическое исправление всех ошибок и недочетов в устной и письменной речи обучающихся с обязательной последующей работой над допущенными ошибками; система овладения терминами и специальными сочетаниями по всем предметам учебного плана; система ведения тетрадей и т.п.

1.3. Введение единых требований к организации орфографического и речевого режима направлено на формирование функциональной грамотности, овладение речевой культурой, совершенствование всех видов речевой деятельности (аудирование, говорение, чтение и письмо).

1.4. Планируемые результаты введения единого орфографического режима в школе:

1.4.1. при определённом уровне овладения русским языком у обучающихся повысится качество освоения всех школьных дисциплин;

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

1.4.3. культура речи учителей и обучающихся станет одной из основных качественных характеристик образовательной среды школы и важным направлением в воспитании и образовании обучающихся.

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех обучающихся и педагогических работников школы.

II. Общие требования по выполнению единого орфографического и речевого режима

2.1. Администрация школы координирует работу по внедрению единого орфографического режима, осуществляет плановый и внеплановый контроль соблюдения единого орфографического режима обучающимися и педагогическими работниками.

2.2. Администрация школы, педагогические работники несут ответственность за:

2.2.1. ведение документации согласно требованиям единого орфографического режима и в соответствии с орфографическими и пунктуационными нормами, другими нормами русского литературного языка;

2.2.2. соответствие всех размещенных материалов (объявления, стенды, газеты, сайты и т.д.) орфографическим, пунктуационным, лексическим, грамматическим, стилистическим нормам современного русского литературного языка.

2.3. Педагогические работники школы особое внимание должны уделять словарной работе с обучающимися. Необходимо использовать таблицы, плакаты с трудными словами по каждому разделу учебной программы.

2.4. Педагогические работники должны прививать обучающимся навыки работы с книгой, в том числе со справочной литературой, словарями, энциклопедиями и т.д.

2.5. Учителя по предметам несут ответственность за правильное, грамотное оформление классной доски при подготовке к уроку и во время урока. Записи на доске

необходимо делать четко, аккуратно, разборчивым почерком, соблюдая орфографические и пунктуационные нормы.

III. Требования к устной и письменной речи обучающихся

3.1. Один из метапредметных результатов освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего 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 обучающихся в устной и письменной форме следует оценивать, учитывая:

- содержание высказывания;
- логическое построение;
- речевое оформление.

3.2. Обучающиеся должны уметь:

3.2.1. говорить и писать на указанную тему;

3.2.2. отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной мысли высказывания;

3.2.3. излагать материал логично и последовательно;

3.2.4. правильно и точно пользоваться языковыми средствами для оформления высказывания;

3.2.5. строить высказывания в определённом стиле в зависимости от цели и ситуации общения (на уроке, конференции, собрании и т.д.);

3.2.6. отвечать достаточно громко, чётко, с соблюдением логических ударений, пауз, правильной интонации, правил произношения;

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

3.2.8. оформлять любое письменное высказывание с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, аккуратно, разборчивым почерком.

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

3.3.1. соответствие коммуникативной ситуации;

3.3.2. правила употребления слов, закреплённые в словарях, особенности использования языковых средств в различных стилях речи;

3.3.3. правила произношения и ударения (в устных высказываниях);

3.3.4. правила образования и изменения слов, а также образования словосочетаний и предложений в соответствии с требованиями грамматики;

3.3.5. правила орфографии и пунктуации (в письменных высказываниях);

3.3.6. не допускаются ошибки в написании изученных терминов, заглавных букв в географических названиях, в названиях исторических событий, в собственных именах писателей, учёных, исторических деятелей и т.д.

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

3.5. Для речевой культуры обучающихся важны и такие умения, как:

3.5.1. умение слушать и понимать речь учителя и других обучающихся;

3.5.2. умение внимательно относиться к высказываниям участников общения;

3.5.3. умение сформулировать проблему, 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.

3.6. Обучающиеся должны владеть навыками различных видов чтения, в том числе смысловым чтением, которое определяется как осмысление цели чтения и выбор вида чтения в зависимости от цели.

IV. Требования к письменным работам обучающихся

4.1. Организация и контроль всех видов письменных работ осуществляется на основе единых требований к устной и письменной речи обучающихся. Эти требования носят рекомендательный характер.

4.2. Основными видами письменных работ на уровне начального образования являются:

4.2.1. по русскому языку: упражнение, сочинение и письменный ответ на вопрос, диктант, словарный диктант, списывание текста, изложение, грамматический разбор, тест;

4.2.2. по математике: упражнение, работа на проверку устных и письменных вычислительных навыков, умение решить задачу, тест.

4.3. Основными видами письменных работ на уровнях основного общего, среднего общего образования являются:

4.3.1. упражнение по русскому языку, иностранному языку, математике, физике, химии;

4.3.2. конспект первоисточников и реферат по литературе, истории, обществознанию, географии, биологии, химии, физике;

4.3.3. план и конспект лекций учителей по разным предметам;

4.3.4. план статей и других материалов учебников;

4.3.5. сочинение разных жанров, письменный ответ на вопрос, тест, изложение, диктант, письменное изложение текста, собственное высказывание, грамматический разбор;

составление аналитических и обобщающих таблиц, схем;

4.3.6. подбор дидактического материала по теме;

4.3.7. различные виды рабочей записи и схемы по ходу и результатам лабораторных и практических работ по географии, биологии, физике, химии, технологии.

4.4. Для контроля качества освоения основной 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;

- работа по развитию речи (изложение, сочинение);

- лабораторная работа;

- практическая работа.

4.4.1. 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 обучающихся каждого класса.

Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его.

4.4.2. Итоговые контрольные работы проводятся после изучения наиболее значительных тем программы и/или в конце четверти (года).

4.4.3. Лабораторные работы являются средством приобретения знаний, источником получения фактов, на основе которых раскрываются важные закономерности. В основе их структуры – проведение эксперимента, который предусматривает необходимость приготовления оборудования, разработку гипотезы и её проверку, фиксацию результатов, их анализ и синтез.

Лабораторные работы на разных этапах образовательного процесса выполняют различные функции и имеют неодинаковую структуру. Перед изучением нового материала лабораторная работа проводится в целях накопления в памяти обучающихся конкретных фактов, необходимых для сознательного усвоения теоретического материала. Лабораторная работа может проводиться в процессе изучения нового материала. Основная функция такой работы - иллюстративная. Лабораторная работа носит обучающий характер.

4.4.4. Практические работы рассчитаны на применение комплекса знаний и навыков в ситуациях, приближенным к жизненным условиям. Практические работы способствуют закреплению знаний, навыков и умений, их обобщению и систематизации. Практическая работа носит контролирующий характер.

V. Порядок ведения и проверки тетрадей обучающихся

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 8-го класса.

5.4. Количество тетрадей для всех видов работ определяет учитель по предмету.

5.5. Для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ заводятся отдельные тетради, которые находятся у учителя в кабинете и выдаются обучающимся только для выполнения соответствующей работы и работы над ошибками.

5.6. Записи в тетрадях необходимо делать синей пастой, аккуратно, грамотно, разборчивым почерком.

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

5.8. Обложка тетради должна быть подписана согласно образцу.

5.9. В тетрадях в обязательном порядке указываются: дата; где выполняется работа; вид работы; тема урока; номер упражнения, задачи, вопроса согласно образцу.

5.10. В тетрадях по русскому языку:

- число и месяц выполнения работы записываются словами в именительном падеже;
- запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение (*Классная работа. Домашняя работ.*);
- на отдельной строке указывается вид работы;
- в классной работе указывается тема урока (на уровне основного и среднего общего образования);

- новый этап работы выполняется с красной строки;

- необходимо пропускать 2 строчки между разными работами для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу;

- внутри работы пропускать строчки запрещается;

- подчёркивание букв, слов, членов предложения, выделения частей слова, ударение, надписи над словами, указания взаимосвязи слов в предложении выполняется простым карандашом;

- обучающиеся 1 и 2 классов используют тетрадь с узкой строкой, переход на работу в тетрадях с широкой строкой осуществляется в 4 четверти 2 класса.

5.11. В тетрадях по математике:

- записи необходимо начинать с самой верхней полной клетки;

- дата выполнения работы записывается арабскими цифрами; на первой строке указывается, где выполняется работа;
 - между разными заданиями необходимо пропускать 2 клетки;
 - между разными работами для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу необходимо пропускать 4 клетки;
 - при оформлении задач выполняется краткая запись, между словами краткой записи пропускается одна клетка. В краткой записи задачи слова «больше», «меньше», «дороже», «дешевле» и т.п. пишутся полностью, без сокращений. При использовании сокращений в краткой записи отметка за работу не снижается;
 - запись слов, числовых значений производится синей пастой, стрелки, фигурные скобки, чертежи и т.д. выполняются только простым карандашом.
- 5.12. В 1-2 классах тетради подписывает учитель, в 3-11 классах тетради подписывает обучающийся самостоятельно.
- 5.13. В тетрадях по любому предмету обязательны поля с внешней стороны. Запрещается на полях делать записи без указания учителя.
- 5.4 3. Текст в тетрадях должен быть разделён на смысловые абзацы. В начале абзаца необходимо соблюдать «красную строку».
- 5.15. Схемы, рисунки, подчёркивания необходимо выполнять только по указанию учителя аккуратно простым карандашом или пастой любого цвета, кроме красного.
- 5.16. Исправлять орфографическую ошибку необходимо следующим образом: неверно написанную букву зачёркивать косой линией сверху вниз справа налево; часть слова, слово(а), предложение(я) зачёркивать тонкой горизонтальной линией; вместо зачёркнутого написать наверху над строчкой верную букву(ы), слово(а), предложение(я).
- 5.17. Исправлять пунктуационную ошибку необходимо следующим образом: неверно написанный пунктуационный знак зачёркивать косой линией сверху вниз справа налево, вместо зачёркнутого написать верный знак.
- 5.18. Запрещается заключать неверные написания в скобки.
- 5.19. Запрещается для исправления использовать корректор.
- 5.20. Запрещается делать записи, подчёркивания, рисунки, графики и т.д. красной пастой, красными чернилами.
- 5.21. Работа над ошибками с целью предупреждения повторения аналогичных ошибок обязательна во всех тетрадях по всем предметам после каждой работы. Порядок работы над ошибками определяет учитель.
- 5.22. Количество и назначение тетрадей:

Учебный предмет	Количество и назначение тетрадей	
	1-4 классы	5-11 классы
Русский язык	1 класс – 1 тетрадь в узкую (косую) линейку 2-4 классы – 2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ 1 тетрадь для словаря (по усмотрению учителя) 1 тетрадь по развитию речи	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ 1 тетрадь по развитию речи
Литература/ Литературное чтение	1 рабочая тетрадь	5-7 классы - 1 рабочая тетрадь 8-11 классы - 1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для творческих работ
Математика	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ (допускается выполнение тестовых работ на печатных листах)

Алгебра		2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ (допускается выполнение тестовых работ на печатных листах)
Геометрия		2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ
Окружающий мир	1 рабочая тетрадь (допускается тетрадь на печатной основе)	
Иностранный язык	1 рабочая тетрадь (допускается тетрадь на печатной основе) 1 тетрадь для словаря (по усмотрению учителя)	1 рабочая тетрадь (допускается тетрадь на печатной основе) 1 тетрадь для словаря (по усмотрению учителя)
Физика		1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для контрольных работ 1 тетрадь для лабораторных работ работы физического практикума выполняются на отдельных листах (допускается выполнение
Химия		1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для контрольных работ 1 тетрадь для практических работ (допускается выполнение контрольных и практических работ в одной тетради) лабораторные работы выполняются в рабочей тетради (допускается выполнение лабораторных работ на печатных листах)
Биология		1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ 1 тетрадь для лабораторных и практических работ (допускается выполнение лабораторных и практических работ в рабочей тетради)
География История Обществознание ОБЖ Музыка ОДНКНР ОРКСЭ Информатика Технология	1 рабочая тетрадь (по усмотрению учителя)	1 рабочая тетрадь

5.23. Порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

Учебный предмет	Класс	Периодичность проверки
Русский язык	1-4	После каждого урока у всех обучающихся
	5	После каждого урока у всех обучающихся
	6	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
	7-8	После каждого урока - только у слабых обучающихся, у остальных - не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 1 раз в неделю тетради всех обучающихся проверялись
	9-11	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
Математика	1-5	После каждого урока у всех обучающихся - домашняя работа, классная работа, самостоятельные работы контролирующего характера
	6-8	Текущая проверка домашних работ - 1 раз в неделю у всех обучающихся, самостоятельные работы контролирующего характера - после проведения работы у каждого обучающегося
	9-11	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
Иностранный язык	2-4	После каждого урока у всех обучающихся. Тетради-словари должны проверяться не реже одного раза в месяц
	5-6	После каждого урока у всех обучающихся. Тетради-словари должны проверяться не реже одного раза в месяц
	7-8	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. Тетради-словари должны проверяться не реже одного раза в месяц
	9-11	После каждого урока - только у слабых обучающихся, у сильных - не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но не реже четырех раз в учебную
География, литература, биология, химия, физика, история, обществознание, технология, ОБЖ, музыка, ИЗО информатика	5-11	Не реже 1 раза в учебную четверть

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

VI. Организация работы над ошибками

6.1. В процессе выполнения работы над ошибками и осуществления индивидуально-дифференцированного подхода к исправлению ошибок, учителям рекомендуется использовать различные способы исправления ошибок в тетрадях обучающихся.

6.2. Необходимо обратить внимание на количество слов, предъявляемых для работы над ошибками, оно должно быть посильным и определяется индивидуально для каждого обучающегося.

6.3. При проверке изложений и сочинений исправляются не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые и грамматические (подчеркиваются волнистой линией).

6.4. К фактическим ошибкам относятся существенные отступления от авторского текста при написании изложения, искажающие смысл высказывания;

к логическим ошибкам относятся пропуск необходимых слов, отсутствие главной части изложения, пропуск важных событий, отраженных в авторском тексте, нарушение последовательности высказывания, нелепые парадоксальные суждения;

к речевым ошибкам – употребление слов в несвойственном ему значении, повторение одних и тех же слов, нарушение лексической сочетаемости слов, употребление слов без учета их эмоционально-экспрессивной окраски, употребление диалектных, просторечных слов, неправильное словоизменение или словообразование, ошибки в построении словосочетаний и предложений.

6.5. Работа над ошибками после написания изложений и сочинений обязательна и включает в себя исправление речевых, логических, фактических ошибок. Работа над ошибками может проводиться на следующий день. Более эффективной является работа над ошибками, проводимая не только на следующий день после написания изложений и сочинений, но дополнительно через продолжительный период времени (1-2 недели). Учитель имеет право чередовать эти подходы.

Необходимость выполнения работы над ошибками после контрольной работы, как по русскому языку, так и по математике определяется учителем по итогам поэлементного анализа работ.

6.6. Учитель помечает ошибки следующим образом:

- подчёркивает ошибку;
- зачёркивает ошибку;
- подписывает правильный ответ;
- выносит поясняющие пометки на поля:

V (галочка) – пунктуационная ошибка,

I (палочка) – орфографическая ошибка.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы, принимается на Педагогическом совете, Управляющем совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора школы.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.