

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области лицей (технологический) с. Хрящевка
муниципального района Ставропольский

7/1, ул. Полевая с. Хрящевка, 445146, Самарская область, м.р. Ставропольский, т. 23-57-42

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом ГБОУ лицей
с. Хрящевка
протокол № 1 от 30 августа 2021 года

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора ГБОУ лицей с. Хрящевка
Мишагина С.А.
Приказ № 420/2 от 30 августа 2021 год

ПОЛОЖЕНИЕ

**о едином орфографическом режиме, требованиях к устной и письменной речи
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области лицея (технологического) с. Хрящевка
муниципального района Ставропольский**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии:

- Законом РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273 (в последней редакции);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 г. № 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- Письмом Министерства образования и науки Самарской области «Методические рекомендации по соблюдению единых требований к организации орфографического и речевого режима от 17.04.2017 №156.

1.2. Положение регламентирует работу ГБОУ лицея с. Хрящевка (далее-Лицей) по формированию единых требований к единому речевому режиму, проведению письменных работ, проверке тетрадей и дневников учащихся, определяет направление работы по формированию культуры речи учащихся и педагогических работников.

1.3. *Единый режим грамотного письма и культуры речи (орфографический режим)*– это система единых требований к устной и письменной речи всех педагогических работников и обучающихся. Соблюдение единых требований для всего коллектива Лицея, что должно помочь воспитанию грамотной, всесторонне развитой личности, владеющей разными видами речевой деятельности (осмысленного слушания, говорения, чтения и письма) (из Методических рекомендаций Министерства образования и науки Самарской области от 17.04.2017 №156).

II. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЧИ УЧАЩИХСЯ

2.1. Ведущая роль в овладении обучающимися культурой устной и письменной речи, прочными орфографическими и пунктуационными навыками принадлежит учителям. Успех работы по повышению речевой культуры обучающихся зависит от деятельности всего педагогического коллектива Лицея, от того, как реализуются единые требования к устной и письменной речи обучающихся всеми учителями и другими работниками образовательного учреждения. В связи с этим необходима такая постановка преподавания всех предметов в Лицее, при которой воспитание речевой культуры обучающихся осуществляется в единстве, общими силами всех учителей.

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

Учащиеся 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.);

- отвечать громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз и
- правильной интонации;
- оформлять любые письменные высказывания с соблюдением
- орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно.

2.3. 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.

2.4. Речь учащихся должна быть выразительной, что достигается разнообразием словаря и грамматического строя, уместным использованием эмоционально окрашенных слов.

2.5. Для речевой культуры учащихся важны и такие умения, как:

- умение слушать и понимать речь учителя и других учащихся,
- 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.

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

III. ТРЕБОВАНИЯ К ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЕДИНЫХ 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 учащихся); писать разборчивым почерком; нельзя допускать некорректные записи в тетрадях учащихся; 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 слова, 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 Лицея и информации, размещаемой в АСУ РСО, а также документов, выдаваемых на руки учащимся.

32. В ходе урока:

- 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.);
- план работы с учебной книгой (план параграфа, статьи, главы и др.);
- план самостоятельного высказывания, устного или письменного (план ответа, изложения, сочинения, доклада, выступления и др.).

- 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.;

- в учебной и внеклассной 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;

- 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.;

- систематически проводить работу по обогащению и конкретизации словаря учащихся, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета. При объяснении слова-термина 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; не реже одного раза в триместр проводить контрольные терминологические диктанты;

- шире использовать выразительное чтение как один из важнейших приёмов формирования культурной речи учащихся, как средство эмоционального и логического осмысления текста;

- следить за аккуратным ведением тетрадей по всем предметам, единообразным и грамотным оформлением всех записей в них. Не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки, графическое искажение начертания знаков;

- при планировании общешкольных мероприятий и работы классного руководителя

предусматривать беседы с родителями (законными представителями) по выполнению единых требований к речи учащихся в Лицее и дома.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К ПИСЬМЕННЫМ РАБОТАМ УЧАЩИХСЯ

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

4.1. Основными *видами* письменных работ в *начальной школе* Лицея являются:

- 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.

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 лабораторных и практических работ по географии, биологии, физике, химии, технологии.

4.2. 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;
- срезовая работа;
- работы по развитию речи;
- лабораторная работа;
- практическая работа.

4.2.1. 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 учащихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его.

4.2.2. Итоговые контрольные работы проводятся после изучения наиболее значительных тем программы и в конце года.

4.2.3. 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 учебного процесса выполняют различные функции и имеют неодинаковую структуру. Лабораторная работа может проводиться в процессе изучения всего материала. Основная функция такой работы – иллюстративная. Лабораторная работа носит обучающий характер.

4.2.4. 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. КОЛИЧЕСТВО И НАЗНАЧЕНИЕ УЧЕНИЧЕСКИХ ТЕТРАДЕЙ

Для выполнения всех видов обучающих работ учащиеся должны иметь необходимое количество рабочих тетрадей по каждому предмету, исходя из специфики предмета.

Для контрольных работ выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в Лицея и выдаются учащимся для анализа результатов работы и выполнения в тетрадях работы над ошибками.

5.1. Необходимое количество тетрадей для учащихся *начального* общего образования представлено:

№	Предмет учебного плана	Количество тетрадей		Период обучения	Примечание
		рабочая	контрольная		
1.	Русский язык	2	1	1- 4	
2.	Литературное чтение	1	-	2- 4	
3.	Иностранный язык (английский)	2		2- 4	Словарь на усмотрение учителя
4.	Математика 1 класс	2	-	1	
5.	Математика 2 – 4 классы	2	1	2-4	
6.	Окружающий мир	1	-	2-4	
7.	Основы религиозных культур и светской этики	1	-	4	
8.	Музыка	1	-	1-4	
9.	Изобразительное искусство	альбом	-	1-4	
10.	Технология	-	-	1-4	
11.	Физическая культура	-	-	1-4	

5.2. Необходимое количество тетрадей для 5-9 классов:

№	Предмет учебного плана	Количество тетрадей		Период обучения	Примечание
		рабочие	специальные		
1.	Русский язык	2	1 для контрольных и творческих работ	5-9	
2.	Литература	1	-	5-9	
3.	Иностранный язык (английский)	2	1 для контрольных работ	5-9	Словарь на усмотрение учителя
4.	Математика	2	1 для контрольных работ	5-6	
5.	Алгебра	2	1 для контрольных работ	7-9	
6.	Геометрия	2	1 для контрольных работ	7-9	
7.	Информатика	1	-	7-9	
8.	История	1		5-9	Контурные Карты на усмотрение учителя
9.	Обществознание	1	-	5-9	
10.	География	1	-	5-9	Контурные Карты на усмотрение учителя
11.	Физика	1	1 для контрольных, лабораторных, практических работ	7-9	
12.	Химия	1	1 для контрольных, лабораторных, практических работ	8-9	
13.	Биология	1	-	5-9	
14.	Музыка	1	-	5-8	
15.	Изобразительное искусство	альбом	-	5-7	

16.	Технология	1	-	5-8	
17.	Физическая культура	-	-	5-9	
18.	Основы безопасности жизнедеятельности	1	-	5-9	

5.3. Необходимое количество тетрадей для 10-11 классов:

№	Предмет учебного плана	Количество тетрадей		Период обучения	Примечание
		текущие	специальные		
1.	Русский язык	1	-	10-11	
2.	Литература	1	-	10-11	
3.	Иностранный язык (английский)	1	-	10-11	
4.	Математика	2	1 для контрольных работ	10-11	
5.	История	1	-	10-11	
6.	Обществознание	1	-	10-11	
7.	Физическая культура	-	-	10-11	
8.	Основы безопасности жизнедеятельности	1	-	10-11	
9.	Информатика	1	-	10-11	
10.	Химия	1	1	10-11	
11.	Биология	1		10-11	

5.4. Ведение тетрадей по всем обозначенным предметам является обязательным

5.5. Тетради могут быть обернуты в специальную (прозрачную) обложку.

5.6. Тетради должны иметь эстетический вид. Тетради не должны содержать рисунки, записи, не относящиеся к предмету.

5.7. Разрешаются тетради на печатной основе.

VI. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ТЕТРАДЕЙ УЧАЩИМИСЯ

6.1. Все записи учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

- писать аккуратным, разборчивым почерком;
- единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь, класс, номер и наименование Лицея, фамилию и имя учащегося (в родительном падеже). Тетради для учащихся **1-го класса** подписываются только учителем. Тетради **по иностранному языку** подписываются на изучаемом языке.

6.2. Указание **даты** выполнения работы и темы или вида работы обязательно в тетрадях по всем предметам. Дата записывается цифрами на полях (например, 20.01.17). В тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа:

Девятое сентября.

6.3. В **1 классе** в первом полугодии дата работ по русскому языку и математике может не писаться, со второго полугодия первого класса, а также в остальных классах начальной школы Лицея обозначается время выполнения работы: число арабской цифрой, а название месяца – прописью.

6.4. Между заключительной строкой текста одной работы и датой следующей работы в тетрадях в линейку пропускать 2 строки, в тетрадях в клетку – 4 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу).

6.5. Соблюдать поля с внешней стороны. Не допускается запись домашнего задания на полях тетрадей.

6.6. Записи в тетрадях необходимо делать синей (фиолетовой) пастой.

6.7. **Исправлять ошибки** учащимся по всем предметам необходимо следующим образом: неверно написанную букву или знак зачёркивать ручкой косой линией, часть слова, слово, предложение – горизонтальной линией; вместо зачёркнутого надписывать нужные буквы/ цифры, слова, предложения. Не заключать неверные написания в скобки. При исправлении неверных записей не использовать простой карандаш, корректирующие средства.

VII. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ УЧИТЕЛЯМИ

7.1. Тетради учащихся, в которых выполняются классные и домашние работы, проверяются в соответствии с утвержденными нормами по предмету.

7.2. В 1-4 классах периодичность проверок приведена в следующей таблице:

Классы Предметы	1	2	3	4
Русский язык	Все работы проверяются безотметочно			после каждого урока у всех учеников
Математика				
Иностранный язык (английский)				

Во 2-4 классах рабочие тетради по другим предметам проверяются 1 раз в триместр.

7.3. Требования к проверке рабочих тетрадей в 5-11 классах:

Тетради учащихся, в которых выполняются классные и домашние работы, проверяются:
по русскому языку, английскому языку и математике:

в 5-ом и в первом полугодии 6-го класса – после каждого урока у всех учащихся;

во II полугодии 6 класса и в 7-9 классах – после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных - не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись;

в 10-11 классах – после каждого урока у слабых учащихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 1 раз в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся;

по разным предметам выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного

раза в учебный период (триместр).

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

7.5. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие **сроки**:

– контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-9 классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;

– изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через 2 дня, а в 5-9 классах – через неделю;

– сочинения в 4-11 классах проверяются не более 10 учебных дней;

– контрольные работы по математике в 9-11 классах, физике, химии и иностранному языку в 5-11 классах проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ (более 60) – через один-два урока.

7.6. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

– при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся 1-4 классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий. При пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания; на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (*I* - орфографическая ошибка, *V* - пунктуационная);

– при проверке изложений и сочинений и 5-11 классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые и грамматические.

– при проверке тетрадей и контрольных работ учащихся 5-11 классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;

– по иностранному языку в 5-11 классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником, сам;

– подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой (красными чернилами, красным карандашом);

– проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах дробью указывается количество орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок (например, $3/2$);

– после подсчета ошибок в установленном порядке за работу выставляется оценка, согласно нормам, зафиксированным в рабочих программах по учебным предметам; оценки проставляются в электронном журнале в графе того дня, когда проводилась письменная работа.

7.7. В изложениях и сочинениях указывается, кроме орфографических и пунктуационных ошибок, количество ошибок по содержанию (включая фактические, логические, стилистические), речевых и грамматических ошибок. Проверяющий учитель выставляет две оценки.

7.8. 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. При оценке выполнения дополнительных заданий учитель руководствуется нормативами, зафиксированными в рабочих программах по учебному предмету. Орфографические и пунктуационные ошибки, допущенные при выполнении дополнительных заданий, учитываются при выведении оценки за диктант: они прибавляются к числу

ошибок, допущенных в тексте диктанта.

7.9. Две отметки (пп. 7.7 и 7.8) проставляются в электронном журнале, в единой графе того дня, когда проводилась работа.

7.10. Все лабораторные и практические работы обязательно оцениваются учителем, оценки проставляются в электронном журнале, в графе того дня, когда проводилась письменная работа.

7.11. В первом классе исключается система балльного (отметочного оценивания). В течение первого полугодия в 1 классе контрольные работы не проводятся.

7.12. По остальным предметам все проверяемые работы оцениваются, оценки выставляются в журнал по усмотрению учителя.

VIII. ТРЕБОВАНИЯ К ДОМАШНИМ ЗАДАНИЯМ

8.1. Во избежание перегрузки учащихся учитель обеспечивает правильную дозировку домашних заданий по объему и сложности. Объем домашних заданий (по всем предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2-3 классах - 1,5 ч, в 4-5 классах - 2 ч, в 6-8 классах - 2,5 ч, в 9-11 классах - до 3,5 ч.

В первом классе письменные домашние задания не задаются.

8.2. Учитель задает домашнее задание до звонка, давая необходимые разъяснения по его выполнению.

8.3. Учитель обязан указывать содержание домашнего задания в электронном журнале или журнале обучения на дому.

8.4. Необходимо продумывать дифференцированные домашние задания для сильных и слабоуспевающих учащихся, учащихся, имеющих статус ОВЗ.

8.5. Для обеспечения потенциального отдыха в течение рабочей недели в начальной школе Лицее недопустимо давать письменные домашние задания на понедельник. Рекомендуется не давать их и в 5 классе по тем предметам, которые стоят в расписании ежедневно.

Принято с учетом мнения совета родителей

Протокол № 1 27.08.2021 г.

Принято с учетом мнения совета обучающихся

Протокол № 1 от 27.08.2021 г.