

**«ПРИНЯТО»**  
на заседании педагогического совета  
ГБОУ ООШ № 9  
Протокол № 5 от 23 ноября 2017 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор ГБОУ ООШ № 9  
А.С. Аношкин  
Приказ № 127/1-од от 23 ноября 2017 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о едином речевом и орфографическом режиме** **в ГБОУ ООШ № 9**

### **1. Общие положения**

1.1. Данное Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 №373 «Об утверждении и введении в действие ФГОС НОО»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 №413 «Об утверждении и введении в действие ФГОС СОО» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 29.12.2014 №1645);

- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.10.2013 №544н «Профессиональный стандарт Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем образовании) (воспитатель, учитель)»;

- Федеральная целевая программа РФ «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 РФ от 20.05.2015 № 481.

- Концепция преподавания русского языка и литературы (распоряжение Правительства РФ от 09.04.2016 №637-р);

- Письмо Министерства образования и науки Самарской области №156-Ник от 17.04.2017г. «О методических рекомендациях по соблюдению единых требований к организации орфографического и речевого режима».

1.2. Единый орфографический и речевой режим - это система единых требований к устной и письменной речи всех педагогических работников и обучающихся. Соблюдение единых требований для всего коллектива ГБОУ ООШ № 9 должно помочь

воспитанию грамотной, всесторонне развитой личности, владеющей разными видами речевой деятельности (осмысленного слушания, говорения, чтения и письма).

1.3. Соблюдение единых требований к организации орфографического и речевого режима позволит сформировать функциональную грамотность, овладеть речевой культурой, совершенствовать все виды речевой деятельности (аудирование, чтение, говорение и письмо). При определенном уровне овладения русским языком у обучающихся повысится качество освоения всех школьных предметов.

## **2. Требования к устной и письменной речи обучающихся.**

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

2.2. Обучающиеся 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.) в зависимости от цели и ситуации общения (на уроке, собрании, экскурсии и т.д.);
- 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 именах собственных и др.

2.4. Для речевой культуры обучающихся важны умения слушать и понимать речь учителя и обучающихся, умение поставить вопрос, принять участие в диалоге и полилоге.

2.5. Обучающиеся должны владеть навыками различных видов чтения (выразительного, вслух, про себя и др.), смысловым чтением, которое определяется как осмысление цели чтения и выбор вида чтения (выборочное, ознакомительное, просмотровое, изучающее) в зависимости от цели.

### **3. Работа педагогического коллектива по осуществлению единых требований к устной и письменной речи обучающихся.**

3.1. Учителям всех школьных дисциплин необходимо проводить систематическую работу по обогащению и конкретизации словарного запаса обучающихся 1-9 классов.

3.2. Контролировать произношение, понимание значений, правильность использования слов в речи, их правописание, уделяя особое внимание знанию и пониманию понятийно-терминологического аппарата школьной дисциплины. Не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушения норм произношения, небрежности в выборе слов и неточности в формулировках определений.

3.3. Учитель должен четко произносить термины, записывать их на доске, постоянно проверять усвоение их значения и правильное употребление в речи, использовать таблицы, плакаты с трудными по написанию и произношению словами, относящимися к данной учебной дисциплине, разделу программы.

3.4. Уделять внимание значению и осмыслению нравственно-этических понятий (например, совесть, патриотизм, чувство национальной гордости, благородство, честь, интеллигентность).

3.5. Воспитывать потребность в обращении к справочной литературе, словаре, энциклопедиям, книгам о языке и культуре речи, компьютерным программам для пополнения знаний, для самоконтроля.

3.6. Предупреждать и исправлять речевые недочеты, соблюдая при этом необходимый такт, бороться с употреблением жаргонных, вульгарных слов и выражений как на уроке, так и вне урока.

3.7. Предъявлять необходимые требования к графически правильному и разборчивому оформлению записей в тетрадях, на доске.

3.8. При планировании общешкольных мероприятий и работы классного руководителя необходимо предусмотреть беседы с родителями по выполнению единых требований к речи учащихся в школе и дома.

#### **4. Порядок ведения тетрадей обучающимися.**

4.1. Все записи в тетрадях обучающиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

- писать аккуратным, разборчивым почерком;
- единообразно выполнять надписи на обложке: указать для чего тетрадь предназначена (для работ по физике и т.п.), класс, номер, название школы (ГБОУ ООШ № 9), фамилию и имя ученика в форме родительного падежа.

4.2. Тетради для обучающихся 1-х, 2-х классов подписываются только учителем. Тетради учащихся 3 - 4 классов подписывают сами учащиеся под руководством учителя.

4.3. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

4.4. В тетрадях по русскому языку и иностранному языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (Десятое сентября) по центру рабочей строки.

4.5. По остальным предметам необходимо указывать дату выполнения работы цифрами на полях (например, 10.09.17).

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

4.7. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений, практических и других работ).

4.8. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать.

4.9. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать только 2 клеточки.

4.10. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки, а в тетрадях по математике - 4 клеточки.

4.11. После классной и домашней работы следует отступать не менее двух строк.

4.12. При оформлении красной строки делается отступ вправо не менее 2 см. Соблюдение красной строки требуется с первого класса при оформлении текстов, начала нового вида работы.

4.13. Новая страница начинается с самой верхней строки, дописывается до конца

страницы, включая последнюю строку.

4.14. Использование правил переноса обязательно.

4.15. По математике краткая запись условия задач оформляется в соответствии их вида. «Главные» слова пишутся с большой буквы.

4.16. Существует несколько форм записи решения задач: по действиям, по действиям с письменным пояснением, по действиям с записью вопроса, выражением, уравнением.

4.17. Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением. В первом классе ответ записывается кратко. Со второго полугодия 2 класса учащиеся должны писать полный ответ (например: Ответ: 10 мячей купили всего.).

4.18. При оформлении решения выражений на **порядок действий** следует требовать от учащихся соблюдения следующих норм:

- записать выражение полностью;
- указать цифрами над знаками порядок действий;
- расписать выполняемые действия по порядку (применяя устные или письменные приемы вычислений), отступив вниз одну клетку;
- записать окончательное значение выражения.

4.19. Чертежи задач геометрического типа выполняются простым карандашом с применением линейки или циркуля. Измерения можно подписывать ручкой. Обозначения буквами выполняются печатным шрифтом, прописными буквами латинского алфавита (например: ABC). Слова **длина**, **ширина** прямоугольника допускать обозначать кратко маленькими латинскими буквами (например: а, в, с). Допускаются обозначения: S - площадь, P - периметр.

4.20. Исправлять ошибки следует следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией; часть слова; слово, предложение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.

## **5. Порядок проверки письменных работ учителями.**

5.1. В тетрадях учащиеся выполняют классные и домашние работы.

5.2. По русскому языку и математике в 1 - 4 классах - после каждого урока у всех обучающихся, по окружающему миру и литературному чтению - каждая работа; в 5-х классах и в первом полугодии 6 класса - каждая работа у всех обучающихся;

во II полугодии 6 класса и в 7 - 9 классах - каждая работа только у слабых обучающихся, а у сильных - не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности,

но с таким расчетом, чтобы не реже 1 раза в 2 недели тетради проверялись.

5.3. По английскому языку, литературе, истории, обществознанию, химии, географии, биологии, информатике и ИКТ, ОБЖ, физике, технологии тетради должны проверяться не реже 1 раза в 2 недели, а у слабых обучающихся после каждого урока. Изложения, сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех обучающихся.

5.4. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1 - 9 классах проверяются и возвращаются обучающимся через урок;

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

- контрольные работы по математике в 5 - 9 классах, физике, химии и английскому языку, информатике и ИКТ, истории, обществознанию, географии, биологии, литературе, ОБЖ проверяются не позже, чем через неделю.

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

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике обучающихся 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 в 5-9 классах отмечаются не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки знаком Ф, логические - знаком Л, речевые - знаком Р, грамматические - знаком Г;

- по английскому языку во 2-9 классах учитель исправляет ошибку, допущенную обучающимся, сам;

- при проверке контрольных работ 5-9 классов по остальным предметам учебного плана учитель подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик.

5.6. Подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только авторучкой с красной пастой.

5.7. Проверив работу, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам. После подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу.

5.8. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в классный журнал.

5.9. Контроль за работой учителей при проверке тетрадей учащихся осуществляется на основании должностной инструкции и данного положения.

## **6. Требования к домашним заданиям.**

6.1. 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 классе - до 3,5 ч. (на основании СанПиН 2.4.2.2821-10 п.10.3).

В первом классе письменные домашние задания не задаются.

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

6.3. Учитель обязан указывать содержание домашнего задания в электронном журнале или журнале обучения на дому. В графе «Домашнее задание» указывается содержание задания, страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики организации домашней работы. Например, «Повторить ...; составить план, таблицу, вопросы; выучить наизусть, ответить на вопросы» и т. д. Кроме того, при изучении ряда дисциплин домашние задания носят творческий характер (сделать рисунки, написать сочинение и т.п.). Тогда в графе «Домашнее задание» указывается: «творческое задание», характер задания. Если задание носит индивидуальный характер, тогда в графе «Домашнее задание» можно отметить: «индивидуальные задания». Если на конкретном уроке домашнее задание не задаётся, в графе «Домашнее задание» выполняется запись: *не задано*.

6.4. Необходимо продумывать дифференцированные домашние задания для сильных и слабоуспевающих

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