

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МБОУ Школы № 116 г.о. Самара
протокол № 3 от 02.11.2017г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБОУ Школы №116 г.о. Самара
от 03.11.2017г. № 220а-од

Директор

МБОУ Школы №116 г.о. Самара
А.Е. Виноградов



ПОЛОЖЕНИЕ

О ЕДИНОМ ОРФОГРАФИЧЕСКОМ РЕЖИМЕ
МБОУ Школы № 116 г.о. Самара

1. Общие положения

1.1. Положение о едином орфографическом режиме в школе разработано с целью формирования общей культуры обучающихся и работников школы, подготовки обучающихся к творческому труду в различных сферах научной и практической деятельности.

1.2. Единый орфографический режим в школе – это единые требования письменной речи обучающихся и педагогических работников школы.

1.3. Цели введения единого орфографического режима в школе: создание условий для воспитания у обучающихся школы бережного отношения к русскому языку как национальному достоянию народов России; повышение качества школьного воспитания.

1.4. Задачи введения единого орфографического режима в школе:
повышение орфографической и пунктуационной грамотности обучающихся и педагогических работников школы;
воспитание речевой культуры школьников общими усилиями педагогических работников школы;
эстетическое воспитание школьников, привитие эстетического вкуса;
формирование морально-этических норм поведения школьников через овладение ими культурой речи.

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

2. Общие требования к устной и письменной речи

Формирование речевой культуры обучающихся как необходимое условие подготовки молодежи призвана обеспечить, прежде всего, школа. В настоящее время созданы необходимые условия для целенаправленной работы по формированию речевых умений и навыков: в программах уделено особое внимание вопросам культуры речи обучающихся, во многих ОО для

этих целей широко используются факультативные занятия, внеклассная работа.

Ведущая роль в овладении обучающимися культурой устной и письменной речи, прочными орфографическими и пунктуационными навыками принадлежит учителям начальных классов и учителям русского языка и литературы. Успех работы по повышению речевой культуры обучающихся зависит от деятельности всего педагогического коллектива, от того, как реализуются единые требования к устной и письменной речи обучающихся всеми учителями и другими работниками школы.

В связи с этим необходима такая постановка преподавания всех предметов в ОО, при которой воспитание речевой культуры обучающихся осуществляется в единстве, общими силами всех учителей. Требования, предъявляемые на уроках русского языка, должны поддерживаться учителями всех предметов, как на уроках, так и во время внеклассной работы.

Администрации ОО необходимо направлять, координировать и контролировать работу по осуществлению единого речевого режима в ОО.

2.1 Требования к устной и письменной речи обучающихся

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

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

2.1.2. 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,
- названиях исторических событий, в собственных именах писателей, ученых, исторических деятелей и др.

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

2.1.4. Для речевой культуры обучающихся важны и такие умения, как умение слушать и понимать речь учителя и обучающегося, внимательно относиться к высказываниям других, умение поставить вопрос, принять

участие в диалоге и полилоге, что характеризует один из личностных результатов освоения основной образовательной программы – формирование коммуникативной компетентности в общении и сотрудничестве со сверстниками, детьми старшего и младшего возраста, взрослыми в процессе образовательной, общественно – полезной, учебно-исследовательской, творческой и других видов деятельности.

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

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

- воспитание речевой культуры обучающихся может успешно осуществляться только в результате целенаправленных и квалифицированных действий всего педагогического коллектива.
- этой целью учителям всех школьных дисциплин рекомендуется: проводить систематическую работу по обогащению и конкретизации словарного запаса обучающихся 1 – 11 классов;
- 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;
- четко произносить, записывать на доске и в тетрадях термины, постоянно проверять усвоение их значения и правильное употребление в речи;

- уделять внимание значению и осмыслению нравственно-этических понятий (например, совесть, патриотизм, чувство национальной гордости, благородство, честь, интеллигентность...), раскрывать тот духовный мир, который скрывается за такими словами, с целью формирования ценностных ориентаций, повышения воспитывающего потенциала уроков и внеклассных мероприятий;
- воспитывать потребность в обращении к справочной литературе, словарям, энциклопедиям, книгам о языке и культуре речи, компьютерным программам для пополнения знаний, для самоконтроля;
- учитывать при оценке связной речи обучающихся (в ее устной и письменной форме) соответствие теме, правильность, точность, логическое построение, аргументированность, выразительность, усилить внимание к интонационной, произносительной культуре речи (достаточной громкости, четкости произношения, соблюдению логических ударений, пауз...); 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;
- предъявлять необходимые требования к графически правильному и разборчивому оформлению записей в тетрадях, на доске;
- писать разборчивым почерком;
- проверять тетради обучающихся, оценивать качество работы в тетрадях отметкой в журнале;
- следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них;
- не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки; совершенствовать умение осмысленного, выразительного чтения. Шире использовать выразительное чтение вслух как один из важнейших приемов формирования культуры устной речи

обучающихся, как средство эмоционального и логического осмысления текста;

- предлагать для совершенствования всех видов речевой деятельности: осмысленного говорения, аудирования (слушания), чтения, письма – чаще задания по составлению планов:
- план воспринимаемого на слух материала (лекции, рассказа учителя, ответа, доклада ученика...);
- план работы с учебной книгой (план параграфа, статьи, главы...);
- план самостоятельного высказывания, устного или письменного (план ответа, изложения, сочинения, доклада, выступления...);
- уделять на всех уроках больше внимания формированию умений обучающихся анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения;
- шире использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные и кружковые занятия, диспуты, собрания и т. п.) для совершенствования речевой культуры обучающихся.

Всем работникам школы рекомендуется:

- добиваться повышения культуры устной разговорной речи обучающихся, исправлять неправильную речь, соблюдая при этом необходимый такт, бороться с употреблением жаргонных, вульгарных, а также диалектных слов и выражений, как на уроке, так и вне урока;
- грамотно оформлять все материалы (плакаты, слайд-презентации, стенные школьные газеты), в том числе материалы сайта ОО, документы и наглядные пособия;
- систематически исправлять все ошибки и недочеты в устной и письменной речи обучающихся с обязательной последующей работой над допущенными ошибками.

3. О письменных работах обучающихся.

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

3.1 Порядок ведения тетрадей учащимися

3.1.1. Ведение тетрадей по всем предметам является обязательным (кроме физической культуры).

3.1.2. Обучающиеся должны использовать стандартные тетради, состоящие из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться на усмотрение учителя.

3.1.3. Количество тетрадей для всех видов работ определяет учитель-предметник.

Предмет	Количество тетрадей	
	5 – 9 классы	10 – 11 классы
Русский язык Математика	5-6 класс: Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ, тетрадь для творческих работ. 7-9класс: Одна рабочая тетрадь по алгебре и одна рабочая тетрадь по геометрии, тетрадь для контрольных работ по математике; две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для творческих работ по русскому языку;	Одна рабочая тетрадь по алгебре, одна рабочая тетрадь по геометрии, одна тетрадь для контрольных работ по математике; две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для творческих работ по русскому языку.
Физика, химия, биология.	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных, лабораторных и практических работ.	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных, лабораторных и практических работ.
Технология, ОБЖ, музыка, информатика, история,	Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь

обществознание, география		
Иностранные языки	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для словаря, одна тетрадь для контрольных работ.	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для словаря, одна тетрадь для контрольных работ.

3.1.4. Для контрольных работ, 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.

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

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

3.1.7. Единообразно выполнять надписи на обложке: указывать, для чего предназначается тетрадь класс, номер и название школы, фамилию и имя ученика.

Тетрадь
Для контрольных работ
по русскому языку
ученика(цы) 5 «А» класса
МБОУ Школы №116 г.о. Самара
Фамилия Семеновой
Имя Екатерины

Тетрадь
Для работ по русскому языку
ученика(цы) 5 «А» класса
МБОУ Школы №116 г.о. Самара
Фамилия Семеновой
Имя Екатерины

3.1.8. Указывать дату выполнения работы цифрами на полях (например, 10.09.17). В тетрадях по русскому и иностранному языкам число

и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например, десятое сентября).

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

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

3.1.11. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки, а в тетрадях в клетку – 4 клеточки (для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу).

3.1.12. Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой, в случае необходимости – с применением линейки или циркуля.

3.1.13. Исправлять ошибки 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.

3.2 Требования к рефератам обучающихся

Реферат – это творческая работа, самостоятельное исследование обучающегося по конкретной теме, по определенной проблеме на основе глубокого изучения научной, научно-популярной литературы, других видов источников.

3.2.1. Работа выполняется на листах стандарта А4, шрифтом Times New Roman, размером шрифта 12 пунктов с интервалом между строк – 1,5, заголовок -14 пунктов с интервалом между строк-1,5. Размер полей: верхнее – 2см., нижнее – 1,5 см., левое – 3см., правое – 2 см.

- Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

- Каждая новая глава начинается с новой страницы. Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят.
- Все разделы плана (названия глав, выводы, заключение, список литературы, каждое приложение) начинаются с новых страниц.
- Все сокращения в тексте должны быть расшифрованы.

3.2.2. Объем текста исследовательской работы, включая формулы и список литературы не должен быть менее 10 машинописных страниц. Для приложений может быть отведено дополнительно не более 10 стандартных страниц. Основной текст работы нумеруется арабскими цифрами, страницы приложений – арабскими цифрами.

3.2.3. В состав материалов готового проекта в обязательном порядке включаются:

- выносимый на защиту продукт проектной деятельности, представленный в одной из описанных выше форм;
- подготовленная учащимся краткая пояснительная записка к проекту (объемом не более одной печатной страницы) с указанием для всех проектов:

а) исходного замысла, цели и назначения проекта:

- устанавливается цель работы; цель - это то, что необходимо достигнуть в результате работы над проектом;
- формулируются конкретные задачи, которые необходимо решить, чтобы достичь цели;
- далее указываются методы и методики, которые использовались при разработке проекта;
- завершают введение разделы «на защиту выносятся», «новизна проекта», «практическая значимость»;

б) краткого описания хода выполнения проекта и полученных результатов:

- Основная часть проекта может состоять из одного или двух разделов. Первый, как правило, содержит теоретический материал, а второй - экспериментальный (практический);

в) в заключении формулируются выводы, описывается, достигнуты ли поставленные цели, решены ли задачи;

г) списка использованных источников.

Для конструкторских проектов в пояснительную записку, кроме того, включается описание особенностей конструкторских решений, для социальных проектов — описание эффектов/эффекта от реализации проекта;

3.3 Порядок ведения ученического дневника

3.3.1. Все записи в дневниках должны выполняться по предлагаемым разделам аккуратным, разборчивым почерком синей или фиолетовой пастой. Дневник должен иметь эстетический вид, не должен содержать рисунки, записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к учебному процессу.

3.3.2. В начале учебного года должны быть заполнены первые страницы дневника: «Сведения об обучающемся», «Сведения об учителях», «Расписание уроков», «Расписание звонков».

3.3.3 Расписание уроков должно быть заполнено на текущую учебную неделю.

3.3.4. При заполнении дневника обучающиеся:

- руководствуются рекомендациями по заполнению дневника на форзаце;
- единообразно выполняют записи на обложке дневника: номер класса (записывается арабской цифрой), номер и название ОО, местонахождение ОО, фамилия и полное имя ученика в родительном падеже; название предметов записывают с большой буквы в соответствии с расписанием, запись месяца, домашних заданий – с маленькой буквы.

3.4 Порядок проверки письменных работ учителями

3.4.1. Тетради обучающихся, в которых выполняются классные и домашние работы, проверяются:

Предметы/класс	5-6	7- 8	9-11
Математика (алгебра, геометрия) Русский язык	После каждого урока	Два раза в неделю	Один раз в неделю
Литература Иностранный язык	Два раза в месяц	Два раза в месяц	Один раз в четверть
Химия, Физика, География, Биология, История, Обществознание, Технология, Изобразительное искусство, музыка, ОБЖ, ИКТ	Не реже одного - двух в четверть	Не реже одного раза в четверть	Не реже одного раза в полугодие

3.4.2. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

Предметы/класс	5-6	7- 8	9-11
Математика (алгебра, геометрия) Русский язык	Проверяется и возвращается учащимся в течение трех дней	Проверяется и возвращается учащимся в течение трех дней	Проверяется и возвращается учащимся не позже чем через неделю
Литература Иностранный язык	Проверяется и возвращается учащимся не позже чем	Проверяется и возвращается учащимся не позже чем	Проверяется и возвращается учащимся не позже чем через неделю

	через неделю	через неделю	
Химия, Физика, География, Биология, История, Обществознание, Технология, Изобразительное искусство, музыка, ОБЖ, ИКТ	Проверяется и возвращается учащимся не позже чем через неделю	Проверяется и возвращается учащимся не позже чем через неделю	Проверяется и возвращается учащимся не позже чем через неделю

3.4.3. При проверке изложений и сочинений в 5-11 классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические (О) и пунктуационные ошибки (V), но и фактические, логические, речевые (речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки знаком Ф, речевые – знаком Р, грамматические – знаком Гр.

3.4.4. При проверке тетрадей и контрольных работ, обучающихся 5-11 классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик.

3.4.5. По иностранному языку в 5-11 классах учитель исправляет ошибку, допущенную обучающимся, сам.

3.4.6. Подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только ручкой с красными чернилами.

3.4.7 После подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу.

3.4.8 Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в классный журнал. При оценке письменных работ обучающихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков обучающихся (или иными установленными критериями проверки работ).