

ПРИНЯТО на заседании
педагогического совета
МАОУ «СОШ №4» г.Нурлат
(протокол № 1 от 27.08.2018г)



УТВЕРЖДАЮ
«СОШ №4» г.Нурлат
/С.Ф.Ахметзанов

(Приказ №84 от «27» августа 2018г.)

Положение о едином орфографическом режиме на уровне ООО ,СОО в МАОУ «СОШ №4» г.Нурлат РТ

1.Общие положения.

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред.от 07.05.2013 на основании следующих нормативных документов:

1. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (в ред. приказов Минобрнауки России от 26.11.2010№1241; от 22.09.2011 №2357);
2. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013г №544 и «Профессиональный стандарт Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)»;
3. Федеральная целевая программа Российской Федерации от 15.04.2014 №295;
4. Федеральная целевая программа «Русский язык» на 2016-2020 годы,утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 20.05.2015 №481;
5. Концепция преподавания русского языка и литературы (распоряжение правительства РФ от 09.04.2016 № 637-р);

1.2 Положение о едином орфографическом режиме в МАОУ «СОШ №4» г.Нурлат РТ разработано с целью формирования общей культуры обучающихся и работников МАОУ «СОШ №4» г.Нурлат РТ подготовки обучающихся к творческому труду в различных сферах научной и практической деятельности.

1.3 Единый орфографический режим в МАОУ «СОШ №4» г.Нурлат РТ это единые требования к устной и письменной речи обучающихся и педагогических работников.

1.4 Цели введения единого орфографического и речевого режима в МАОУ «СОШ №4» г.Нурлат РТ:

-создание условий для воспитания у обучающихся бережного отношения как к государственным языкам, так и национальным достояниям народов Российской Федерации;

- повышение качества школьного образования.

1.5. Задачи введения единого орфографического режима в МАОУ «СОШ №4» г.Нурлат РТ:

- повышение орфографической и пунктуационной грамотности обучающихся и педагогических работников;

- воспитание речевой культуры учащихся общими усилиями педагогических работников школы;

- 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 МАОУ «СОШ № 4» г.Нурлат РТ.

2. Требования к деятельности педагогических работников по осуществлению единых требований к устной и письменной речи учащихся

2.1. 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 каждому учителю необходимо:

2.1.1. 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 словах, логические паузы, следить за жестами, мимикой;

С целью формирования ценностных ориентаций, повышения воспитывающего потенциала уроков и внеклассных мероприятий уделять внимание значению и осмысливанию нравственноэтических 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 тakt, 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);

- проверять грамотность плакатов, слайд-презентации, стенных газет, объявлений, информации для сайта школы, а также документов, выдаваемых на руки учащимся.

2.1.2. В ходе урока:

- для совершенствования всех видов речевой деятельности: осмыщенного 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.;

- 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 - термины 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;

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

2.1.3. 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.

2.1.4. При планировании общешкольных мероприятий и работы классного руководителя предусматривать беседы с родителями (законными представителями) по выполнению единых требований к речи учащихся в школе и дома.

3. Требования к речи учащихся

3.1. Любое высказывание учащихся в устной и письменной форме (развернутый ответ на определенную тему, доклад, описание физического или химического опыта, рецензия на ответоварища и т.п.) следует оценивать, учитывая содержание высказывания, логическое построение и речевое оформление.

3.2. Учащиеся должны уметь:

- говорить и писать на тему, соблюдая её границы;
- отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной мысли высказывания;
- излагать материал логично и последовательно;
- правильно и точно пользоваться языковыми средствами для оформления высказывания;
- строить высказывания в определённом стиле в зависимости от цели и ситуации общения (науроке, конференции, собрании и т.д.);

- отвечать достаточно громко, чётко, с соблюдением логических ударений, пауз, правильной интонации, правил произношения;
- оформлять любое письменное высказывание с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, аккуратно, разборчивым почерком.

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

- соответствие коммуникативной ситуации;
- правила употребления слов, закреплённые в словарях, особенности использования языковых

средств в различных стилях речи;

- правила произношения и ударения (в устных высказываниях);
- правила образования и изменения слов, а также образования словосочетаний и предложений в соответствии с требованиями грамматики;
- правила орфографии и пунктуации (в письменных высказываниях); не допускаются ошибки в написании изученных терминов, заглавных букв в географических названиях, в названиях исторических событий, в собственных именах писателей, учёных, исторических деятелей и др.

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

3.5. 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 изличностных 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 осмысливание цели чтения и выбор вида чтения в зависимости от цели.

4. Требования к письменным работам обучающихся

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

4.1. Основными видами письменных работ учащихся являются обучающие работы, к которым относятся:

- упражнения по русскому и иностранным языкам, математике, физике, химии;
- конспекты статей, рефераты по истории, обществознанию, географии, литературе в 7 - 11 классах;
- планы и конспекты лекций учителя по разным предметам на уроках в 10 - 11 классах;
- планы статей и других материалов из учебника;
- сочинения и письменные ответы на вопросы по русскому языку и литературе;
- составление аналитических и обобщающих таблиц, схем (без копирования готовых таблиц и схем учебников);
- различные виды рабочих записей и зарисовок по ходу и результатам лабораторных и практических работ по биологии, географии, физике, химии, технологии в 5 - 11 классах и т.п..

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;
- тест.

4.3. Для выполнения всех видов работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

- по русскому языку: - 4 тетради в линейку (2 для классных и домашних работ, 1 для контрольных работ, 1 для работ по развитию речи);
- по литературе: в 5- 11 классах - 1 тетрадь;
- по родному (русскому) языку – 2 рабочие тетради;
- по родному (татарскому) языку – 3 тетради (2 для классных и домашних работ, 1 для контрольных работ);
- по родной(татарской) литературе -1 тетрадь в татарских подгруппах;
- по математике: в 5-6, 9 кл. - 3 тетради в клетку (2 рабочие, 1 для контрольных работ), в 7-8 кл. – 6 тетрадей (2 по алгебре, 2 по геометрии, 1 для контрольных работ по алгебре и 1 для контрольных работ по геометрии), в 10-11 кл. – 2 тетради (1 по алгебре и началам анализа и 1 по геометрии) и 1 тетрадь для контрольных работ;
- по информатике - 1 тетрадь для классных и домашних работ;
- по истории – 1 тетрадь;
- по обществознанию – 1 тетрадь;
- по иностранному языку - 2 тетради (1 для классных и домашних работ, 1 для контрольных работ);
- по географии - контурные карты и 2 тетради (1 рабочая, 1 для контрольных работ);
- по физике – 2 тетради в клетку (1 тетрадь для выполнения классных и домашних работ, решения задач, 1 тетрадь в клетку для лабораторных и контрольных работ);
- по химии: в 8-11 кл. - 2 тетради в клетку (1 рабочая, 1 для практических и контрольных работ);
- по естествознанию в 5-6 кл. - 2 тетради в клетку (18 листов);
- по биологии, ОБЖ - в 5-11 кл. 2 тетради в клетку (1 рабочая, 1 для лабораторных и контрольных работ);
- по технологии - 1 тетрадь в клетку;
- по ИЗО - альбом или папка;
- по музыке - 1 тетрадь в клетку.

В 8-9, 10-11 классах рекомендуется 1 тетрадь для подготовки по предметам, выбранным для сдачи ГИА (в форме ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ).

4.4. Для контрольных работ выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения в них контрольных работ и работ над ошибками.

4.5. Порядок ведения тетрадей обучающимися

Все записи в тетрадях должны выполняться с соблюдением следующих требований:

4.5.1. Писать аккуратным, разборчивым почерком синей пастой;

4.5.2. Использовать цветные карандаши и пасту только при выполнении рисунков, составлении схем, диаграмм и карт;

4.5.3. Выполнять условные обозначения аккуратно ручкой, чертежи и подчеркивания - карандашом, в случае необходимости - с применением линейки или циркуля;

4.5.4. Исправлять ошибки ручкой следующим образом:

- неверно написанную букву, цифру или знак зачеркивать косой линией;

- часть слова, слово, предложение, число, числовое выражение - тонкой горизонтальной линией;
- вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения, цифры, числа;
- не заключать неверные написания в скобки;

4.5.5. Соблюдать поля с внешней стороны (полных 4 клетки или 2 см);

4.5. 6. Текст каждой новой работы следует начинать с красной строки;

4.5.7 Допускается введение новой тетради с начала каждой четверти. На рассмотрение учителя.

4.5.8. В тетрадях по русскому, родному(русскому)языку, родному(татарскому)языку, число и месяц записываются словами в форме именительного падежа.

Десятое сентября. Тугызынчы сентябрь.

Классная работа. Сыйныфэши.

Имя существительное. Исем.

По иностранным языкам число записывается цифрой, месяц – словом на изучаемом языке;

4.5.9. В тетрадях по остальным предметам дату выполнения работы записывать арабскими цифрами на полях (01.03.18);

4.5.10. На следующей строке после записи даты указывается место (или вид) выполняемой работы, при этом контрольные и лабораторные работы должны иметь номер:

Классная работа. Сыйныфэши.

Домашняя работа.

Өй эше.

Контрольная работа № 2.

Контроль эш №1.

Лабораторная работа № 8. Инша.

Практическая работа № 5.

Изложение. Сочинение.

4.5.11. В 5 – 11 классах на отдельной строке записывается название темы урока, проверочной работы (контрольной, лабораторной, практической), ниже при необходимости указывается вариант: «Вариант II» или «II вариант»;

- в 5 – 11 классах указывается заголовок проверочной работы (диктанта, изложения, сочинения);

- обозначается номер задания: по русскому языку «Упр.4.», допускается «№ 4.» (в 5 – 11 кл.); по математике «№5» (в 5 – 11 кл. для всех типов заданий), по остальным предметам «№5» (в 5 – 11 кл. для всех типов заданий);

4.5.12. В контрольных работах по русскому языку записывать:

Пятое сентября.

Грамматические задания.

Контрольный диктант.

I вариант.

Осень.

4.5.13. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом пропускать 1 клетку;

4.5.14. В тетрадях по русскому языку между датой и заголовком, между видами работы строку не пропускать;

- в тетрадях для контрольных работ по русскому языку между текстом диктанта и грамматическим заданием пропускать одну строку;

4.5.15. Между заключительной строкой одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы пропускать 4 клетки или 2 строки в тетрадях в линейку для отделения одной работы от другой и для выставления отметки; между столбиками примеров пропускается 3 клетки.

4.5.16. Текст в тетрадях «в линейку» пишется в каждой строке, а в тетрадях «в клетку» - через клетку, разные задания – через 2 клетки; от полей отступать 1 клетку, от внутренней стороны тетради – 1 клетку;

- использование правил переноса обязательно; не допускается необоснованное наличие пустых мест на строке;

- между работами (домашней и классной, контрольными и т.п.) должен оставаться интервал: не менее четырех клеток или двух строк;

- между работами (классной и домашней) должен оставаться интервал: не менее четырех клеток или одной строки.

4.5.17. В 5-х классах проводится работа по каллиграфии.

4.5.18. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради, указывать, для чего предназначается тетрадь (*например, для работ по математике, для лабораторных работ по физике, для творческих работ по литературе и т.д.*), класс (арабская цифра и заглавная буква в кавычках), номер и название школы, фамилию и имя ученика в родительном падеже. Тетради рекомендуется подписывать по единому образцу. Например:

<p><i>Тетрадь № для работ по математике ученика(цы) 5 «А» класса МАОУ « СОШ №4» г.Нурлат РТ Иванова Сергея</i></p>	<p><i>Тетрадь № для контрольных работ по русскому языку ученика(цы) 9 «Б» класса МАОУ « СОШ №4» г.Нурлат РТ Иванова Сергея</i></p>	<p><i>Тетрадь № для творческих работ по русскому языку ученика(цы) 10 «А» класса МАОУ « СОШ №4» г.Нурлат РТ Иванова Сергея</i></p>
<p><i>Тетрадь № для работ по родному (русскому) языку ученика(цы) 9 «Б» класса МАОУ «СОШ №4» г.Нурлат РТ Иванова Сергея</i></p>	<p><i>Дәфтәр № Нурлат шәhәре 4нчеуртагомуми белем мәктәбе 9нчы «Б»сыйныфыукучысы Хасанова Алсуның түгән(татар)тел дәфтәре</i></p>	<p><i>Дәфтәр № Нурлат шәhәре 9нчеуртагомуми белем мәктәбе 9нчы «Б»сыйныфыукучысы Хасанова Алсуның әдәбият дәфтәре</i></p>

Тетради по иностранным языкам, начиная с 5 класса, следует подписывать на изучаемом языке в правом верхнем углу с указанием назначения тетради (рабочая или для контрольных работ), названия ОО, класса, фамилии и имени ученика.

4.5.19. Иллюстрации делаются по мере необходимости по указанию или разрешению учителя.

4.6. Порядок проверки письменных работ учителями

4.6.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются:

по русскому языку и математике:

- в 5 классе и в первом полугодии 6 класса - после каждого урока у всех учеников;
- во втором полугодии 6 класса и в 7-9 классах после каждого урока тетради проверяются только у низкомотивированных учащихся, а у остальных - наиболее значимые по своей важности работы, но с таким расчетом, чтобы не реже одного раза в неделю проверялись тетради всех учащихся (по геометрии в 8-9 классах - 1 раз в две недели);
- в 10-11 классах - не реже двух раз в месяц.

По иностранным языкам:

- в 5-6 классах - после каждого урока;
- в 7-9 классах - 1 раз в две недели; у низкомотивированных учащихся после каждого урока;
- в 10-11 классах - не реже одного раза в месяц.

По литературе, татарской литературе, информатике, истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии, естествознанию - не реже одного раза в месяц.

По истории проверяются после выполнения обучающимися проверочных, самостоятельных и письменных работ (историческое сочинение, характеристика исторической личности, срезовые работы, понятийные диктанты).

Контурные карты по географии проверяются не реже одного раза в месяц.

4.6.2. Все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся в следующие сроки:

- контрольные диктанты по русскому, родному языку и контрольные работы по математике в 5-11 классах - к следующему уроку;
- контрольные, практические и лабораторные работы по физике, информатике, биологии, химии, иностранному языку проверяются к следующему уроку, а при большом количестве работ - через один - два урока;
- сочинения по литературе в 5-11 классах проверяются в течение 10 дней.

4.7. Требования к проверке письменных работ

4.7.1. При проверке тетрадей учитель подчеркивает и отмечает на полях ошибку по предмету, которую исправляет сам ученик в процессе работы над ошибками. В тетрадях по всем

предметам, кроме русского языка и литературы, учитель зачеркивает и исправляет грамматические и орфографические ошибки, не снижая за это отметку.

4.7.2. Учитель подчеркивает и исправляет ошибки только красной пастой.

4.7.3. При проверке диктантов, изложений и сочинений (как контрольных, так и обучающих), отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) орфографические, пунктуационные, грамматические ошибки; речевые, логические, фактические ошибки подчеркиваются волнистой линией.

4.7.4. Проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам. В диктантах указывается количество орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок.

В изложении и сочинении указывается количество фактических, логических, речевых ошибок: (первая цифра указывает количество фактических, вторая - логических, третья - речевых ошибок);

- ниже - количество орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок: (первая цифра указывает количество орфографических, вторая - пунктуационных, третья - грамматических ошибок);

- при проверке изложений и сочинений в 5 - 11 классах по русскому языку и литературе отмечаются ошибки различных видов с помощью условных обозначений:

И - орфографические,

В - пунктуационные,

Р - речевые Г -

грамматические

Ф - фактические

Л - логические,

в - пропуск,

З - не выделен абзац,

Х - неоправданно выделен абзац;

После подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу.

4.7.5. Контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в электронный журнал.

4.7.6. Все проверяемые работы (лабораторные, практические, самостоятельные, проверочные) оцениваются, отметки могут быть выставлены в журнал.

4.7.7. После проверки письменных работ учащимсядается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

4.7.8. При проверке работ, аналогичных работам ОГЭ и ЕГЭ, в 9 – 11 классах учитель может производить оценку этих работ согласно критериям оценивания экзаменационных работ в баллах и переводить в пятибалльную систему оценивания для выставления отметки обучающемуся в ЭЖ.

4.7.9. Количество тетрадей, порядок их ведения, проверки по предметам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, устанавливаются учителем самостоятельно с учетом вышеуказанных требований.

4.7.10. При оценивании письменных работ учащихся учитель руководствуется соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.

Учитель может поставить «см» (смотрел работу) в случае:

- проверки наличия работы;

- проверки ведения тетради и оформления работ;

- несоответствия работы, выполненной обучающимся, содержанию, объему, критериям выполнения. Для стимулирования детей учитель может делать в тетради поощрительные записи и позитивные оценочные суждения («Молодец», «Будь внимательнее» и т.д.).

4.7.11. Каждый учитель обязан работать над развитием орфографических навыков обучающихся, следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них. Отмечать (исправлять) орфографические, пунктуационные и грамматические ошибки, но наличие этих ошибок не должно влиять на отметку за работу по данному предмету.

4.7.12. Контроль за проверкой тетрадей осуществляют руководители методических объединений учителей-предметников, заместители директора.

4.7.13. Доплата за проверку тетрадей снимается в случае отсутствия проверки тетрадей обучающихся учителем-предметником в соответствии с требованиями.

5. Требования к дозировке домашнего задания учащихся

5.1. Во избежание перегрузки учащихся учитель обеспечивает правильную дозировку домашних заданий по объему и сложности. Установлено, что наиболее эффективная продолжительность выполнения домашних заданий для учащихся разных параллелей классов составляет:

5 классы - 2 часа;

6 - 8 классы - 2,5 часа;

9 – 11 классы - 3,5 часа.

5.2. Учитель задает домашнее задание до звонка с урока, давая необходимые разъяснения по его выполнению.

