

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия №7
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан**

ПРИНЯТО

педагогическим советом
протокол №1
от 27.08.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом №180 о/д от 27.08.2018г.
Директор гимназии № 7
_____ А.А. Шалев

**Положение
о едином орфографическом режиме и проверке тетрадей
МБОУ гимназии №7 Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ гимназии №7 Бугульминского муниципального района РТ и регламентирует порядок ведения и проверки тетрадей, требования к устной и письменной речи учащихся, к проведению письменных работ.

1.2. Владение грамотной речью является неперенным условием активного творческого участия каждого гражданина РФ в общественной, социальной, политической и производственной жизни страны.

1.3. Ведущая роль в овладении учениками культурой устной и письменной речи, прочными орфографическими и пунктуационными навыками принадлежит учителям русского языка и литературы, а также учителям начальных классов, которые должны достигнуть данной цели за годы обучения учащихся в образовательном учреждении. Воспитание речевой культуры учащихся осуществляется в единстве, общими силами всех учителей; требования, предъявляемые к учащимся на уроках русского языка и литературы, должны поддерживаться всеми учителями различных предметов на всех без исключения уроках.

1.4. Администрация Учреждения направляет, координирует и контролирует работу по осуществлению единого речевого режима в Учреждении.

2. Требования к речи учащихся

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

2.2. Учащиеся должны уметь:

2.2.1. Говорить или писать на тему, соблюдая ее границы.

2.2.2. Отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной идеи высказывания.

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

- 2.2.4. Правильно и точно пользоваться языковыми средствами для оформления высказывания.
- 2.2.5. Строить высказывание в определенном стиле (разговорном, научно-публицистическом и др.) в зависимости от цели и ситуации общения (на уроке, собрании, на экскурсии, в походе и т.д.).
- 2.2.6. Отвечать громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации.
- 2.2.7. Оформлять любые письменные высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно.
- 2.3. Грамотно оформленным следует считать высказывание, в котором соблюдаются:
- 2.3.1. Правила произношения и ударений.
- 2.3.2. Правила употребления слов в соответствии с их значением, закрепленным в словарях, и особенностями использования в различных стилях речи.
- 2.3.3. Правила образования и изменения слов, а также образования словосочетаний и предложений в соответствии с требованиями грамматики.
- 2.3.4. Правила орфографии и пунктуации. Не допускаются ошибки в написании изученных терминов, заглавных букв в географических названиях, в названиях исторических событий, в именах собственных писателей, ученых, исторических деятелей и др.
- 2.4. Речь учащихся должна быть выразительной, что достигается разнообразием словаря, богатством грамматического строя, уместным использованием эмоционально окрашенных средств речи.

3. Работа по осуществлению единых требований к устной и письменной речи учащихся

- 3.1. Воспитание речевой культуры школьников может успешно осуществляться только в результате целенаправленных и квалифицированных действий всего педагогического коллектива.
- 3.1.1. Каждому учителю при подготовке к уроку необходимо тщательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок; грамотно оформлять все виды записей (на классной доске, в школьном журнале, в дневниках учащихся, в рабочих планах и т.п.); писать разборчивым почерком; не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушения норм произношения, небрежности в выборе слов и неточности в формулировках определений.
- 3.1.2. Учителям начальных классов:
- формировать представление у учащихся о богатстве русской речи;
 - регулярно проводить обучение нормам литературного языка;
 - особое внимание уделять новой и более трудной для школьников форме речи – письменной, всем формам ее проявления, записям решения задач в тетради по математике;
 - предусматривать развитие навыков связной речи и обучение выразительному чтению на всех уроках;
 - учителям-предметникам, ведущим в начальных классах уроки музыки, изобразительного искусства, физической культуры, усилить внимание к вопросам повышения культуры речи младших школьников.
- 3.1.3. Учителям-предметникам:
- большое внимание уделять формированию на всех уроках умений активизировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе производить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения;
 - на уроках проводить специальную работу, направленную на полноценное восприятие учащимися учебного текста и слов учителя, которые являются не только основными источниками учебной информации, но и образцами правильно оформленной речи. В ходе

этой работы учащимся целесообразно предлагать такие задания, как например: сформулировать тему и основную мысль сообщения учителя, составить план; сформулировать цель урока, шире использовать выразительное чтение вслух как один из важнейших приемов формирования культуры устной речи учащихся, как средство эмоционального и логического осмысления текста;

- настойчиво учить школьников работать с книгой, пользоваться разнообразной справочной литературой по предмету, каталогом и картотекой, подбирать литературу по определенной теме, правильно оформлять результаты самостоятельной работы с книгой, обучать составлению тезисов, конспектов, цитатного материала, списков литературы и т.д.;
- систематически проводить работу по обогащению словарного запаса учащихся, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета.
- при объяснении новых слов произносить их четко, записывать на доске и в тетрадях, постоянно проверять усвоение их значения и правильное употребление в речи;
- использовать таблицы с трудными по написанию и произношению словами, относящимися к данной учебной дисциплине;
- следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них (не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки).

3.1.4. Всем работникам образовательного учреждения:

- добиваться повышения культуры устной и разговорной речи учащихся, 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. В условиях диалектного говора учителя русского языка, зная особенности диалектной речи, должны предупреждать учителей других предметов о недостатках произношения школьников и проводить консультации о приемах исправления диалектных недочетов в речи учащихся;
- шире использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные и кружковые занятия, диспуты, собрания и т.д.) для совершенствования речевой культуры учащихся;
- тщательно проверять грамотность документов, выдаваемых на руки учащимися;
- при планировании общешкольных мероприятий и работы классного руководителя необходимо предусматривать беседы с родителями по выполнению единых требований к речи учащихся в школе и дома.

4. Письменные работы обучающихся

4.1. Виды письменных работ учащихся.

Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся являются обучающие работы, к которым относятся:

- упражнения по русскому языку, родному языку, математике, физике, химии, биологии, истории, обществознанию, географии, английскому языку;
- конспекты первоисточников и рефераты по предметам учебного плана в 5-11 классах;
- планы и конспекты лекций учителей по предметам учебного плана на уроках в 9-11 классах;
- планы статей и других материалов из учебников;
- диктанты, сочинения, изложения и письменные ответы на вопросы;
- составление аналитических и обобщающих таблиц, схем и т.п. (без копирования готовых таблиц и схем учебников);
- фиксаций наблюдений в природе, осуществляемых в процессе изучения окружающего мира во 2-4 классах, биологии, географии в 5-11 классах;
- различные виды рабочих записей и зарисовок по ходу урока и результатам лабораторных (практических) работ по окружающему миру, биологии, географии, физике, химии,

технологии в 4-11 классах (без копирования в тетради соответствующих рисунков из учебника).

5. Число и назначение ученических тетрадей

5.1. Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее число тетрадей:

- **по русскому языку** в 1 классах – по 2 тетради, во 2-11 классах – по 4 тетради, в том числе одна для контрольных работ, одна для работ по развитию речи;
- **по родному языку** в 1 классах – по 1 тетради, во 2-9 классах – по 2 тетради, в том числе одна для контрольных работ;
- **по литературе** в 5-11 классах по 1 тетради и по решению учителя в случае необходимости тетрадь для творческих работ;
- **по литературному чтению на родном языке** в 1-4 классах – по 1 тетради (по усмотрению учителя тетради по родному языку и литературному чтению на родном языке могут быть объединены);
- **по родной литературе** в 5-9 классах – по 1 тетради (по усмотрению учителя тетради по родному языку и родной литературе могут быть объединены);
- **по английскому языку** во 2-9 классах – по 2 тетради, в 10-11 классах – по 1 тетради;
- **по математике** в 1 классах – по 2 тетради, во 2-11 классах – по 3 тетради, в том числе одна для контрольных работ (при необходимости возможно ведение тетради на печатной основе);
- **по физике и химии** – по 2 тетради: одна – для выполнения классных и домашних обучающих работ, вторая – для контрольных и лабораторных, практических работ;
- **по биологии, географии, истории, обществознанию, ОБЖ, технологии, элективным курсам** в 5-11 классах – по 1 тетради;
- **по изобразительному искусству** – 1 тетрадь (альбом);
- **по музыке** – 1 тетрадь +1 нотная тетрадь в случае необходимости.

5.2. Для контрольных работ по русскому языку, математике, физике, химии выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в гимназии и выдаются ученикам для выполнения в них работ и работ над ошибками.

6. Порядок ведения тетрадей учащимися

Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

6.1. Писать аккуратно, разборчивым почерком.

6.2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи, для лабораторных работ по физике, для контрольных работ по химии и т.п.), класс с указанием литеры при наличии, название и номер образовательного учреждения, фамилию и имя ученика. Например, по следующему образцу:

*Тетрадь
для работ по русскому языку
ученика 2 класса А
гимназии № 7
Смирнова Андрея.*

Тетради для учащихся I класса подписываются только учителем.

6.3. Соблюдать поля с внешней стороны. Поля в обязательном порядке выделяются в тетрадях по русскому языку и математике в 1-9 классах и в тетрадях для контрольных работ по всем предметам. В остальных тетрадях поля выделяются по усмотрению учителя, если он их использует для рабочих пометок.

6.4. Указывать дату выполнения работы. В тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например, десятое сентября).

7. Периодичность и сроки проверки тетрадей учащихся

7.1. Периодичность и сроки проверки тетрадей должны быть оптимальными для эффективной организации процесса обучения.

7.2. Начальные классы: тетради проверяются ежедневно у всех учащихся по всем предметам. Контрольные работы, диктанты проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку.

7.3. Русский язык, математика, английский язык:

- в 5-х классах и в 6-х классах (I-е полугодие) после каждого урока у всех учащихся;
- в 5-х классах и в 6-х классах (II-е полугодие) два раза в неделю у всех учащихся;
- в 7-х классах два раза в неделю у всех учащихся;
- в 8-х и 9-х классах после каждого урока выборочно, но с таким расчётом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся были проверены, наиболее значимые работы по своей важности проверяются у всех учеников;
- в 10-х, 11-х классах после каждого урока выборочно, но с таким расчётом, чтобы один раз в месяц тетради всех учащихся были проверены, наиболее значимые работы по своей важности проверяются у всех учащихся.

7.4. Остальные предметы: не реже одного раза в месяц.

7.5. Тетради для контрольных, лабораторных, практических, творческих работ (5-11 классы):

- контрольные, лабораторные, практические работы, диктанты – проверяются и возвращаются учащимся в течение пяти дней;
- изложения и сочинения - проверяются и возвращаются учащимся не позднее чем через десять дней.

Настоящее Положение действует до принятия другого локального акта, регламентирующего единый орфографический режим.