

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Специализированная школа № 1 им. Д. Карбышева с углубленным изучением  
французского языка г. Феодосии Республики Крым»  
(МБОУ специализированная школа № 1)

РАССМОТРЕНО  
педагогическим советом  
МБОУ специализированная школа № 1  
(Протокол от 10.08 2021 г. № 12)

УТВЕРЖДАЮ  
директор МБОУ специализированная школа № 1  
\_\_\_\_\_ Г.П. Скорик  
(Приказ от 10.08.2021 г. № 268)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ЕДИНОМ ОРФОГРАФИЧЕСКОМ РЕЖИМЕ В НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о едином орфографическом режиме в 1-4 классах (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 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», приказом Министерства образования, науки и молодежи от 11.06.2021 г. № 1018 «Об утверждении Инструкции по ведению деловой документации в общеобразовательных организациях Республики Крым», Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка МБОУ специализированная школа № 1.

1.2. Положение о едином орфографическом режиме в 1-4 классах в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Специализированная школа № 1 им. Д. Карбышева с углубленным изучением французского языка г. Феодосии Республики Крым» (далее - Учреждение) разработано с целью формирования общей культуры обучающихся и работников Учреждения, подготовки обучающихся к творческому труду в различных сферах научной и практической деятельности.

1.3. Единый орфографический режим в Учреждении – это единые требования к письменной речи обучающихся и педагогических работников.

1.4. **Цели** введения единого орфографического режима в Учреждении:

1.4.1. создание условий для воспитания у обучающихся бережного отношения к русскому языку как государственному языку и национальному достоянию народов России;

1.4.2. повышение качества школьного образования

1.5. **Задачи** введения единого орфографического режима в Учреждении:

1.5.1. повышение орфографической и пунктуационной грамотности обучающихся и педагогических работников;

1.5.2. воспитание речевой культуры учащихся общими усилиями педагогических работников Учреждения;

1.5.3. эстетическое воспитание обучающихся, привитие эстетического вкуса;

1.5.4. формирование морально-этических норм поведения обучающихся через овладение ими культурой речи.

1.6. Настоящее Положение распространяется на всех обучающихся и педагогических работников Учреждения.

**2. Общие требования по выполнению единого орфографического режима в начальной школе**

2.1. Администрация МБОУ специализированная школа №1 направляет, координирует работу по введению единого орфографического режима в Учреждении, осуществляет плановый и внеплановый контроль с целью соблюдения единого орфографического режима обучающимися и педагогическими работниками.

2.2. Каждый педагогический работник несёт ответственность за ведение любой документации в соответствии с требованиями единого орфографического режима и в соответствии с орфографическими и пунктуационными нормами русского языка.

2.3. Каждый педагогический работник несёт ответственность за соответствие всех размещённых на всеобщем обозрении материалов (объявления, стенды, газеты и т.д.) орфографическим и пунктуационным нормам, другим нормами русского языка.

2.4. Каждый учитель особое внимание должен уделять словарной работе с обучающимися. Необходимо использовать таблицы, плакаты с трудными словами по каждому разделу учебной программы.

2.5. Каждый учитель должен прививать обучающимся навыки работы с книгой, включая справочную литературу, словари.

2.6. Учителя начальных классов и учителя, преподающие в начальных классах, несут ответственность за правильное, грамотное оформление классной доски к уроку и во время урока. Записи на доске необходимо делать чётко, аккуратно, разборчивым почерком, соблюдая орфографические и пунктуационные нормы. Домашнее задание в обязательном порядке записывается учителем на доске.

### 3. Требования к речи обучающихся

#### 3.1. *Обучающиеся должны уметь:*

3.1.1. давать ответ на любой вопрос в полной форме, т.е. в форме предложения или маленького текста; односложные ответы необходимо исключить;

3.1.2. правильно строить сложноподчинённые предложения (недопустимы устные ответы, начинающиеся с придаточного предложения);

3.1.3. развёрнутый устный или письменный ответ типа рассуждения должен иметь чёткую структуру: тезис, аргумент(ы), вывод;

3.1.4. говорить или писать на тему, соблюдая её границы;

3.1.5. отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной мысли высказывания;

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

- правильно и точно отбирать логический материал в соответствии со значением и стилистической окраской слова;

3.1.7. отвечать громко, чётко, с соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации;

3.1.8. оформлять любые письменные высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно.

3.2. грамотно оформленным следует считать высказывание, в котором соблюдаются:

3.2.1. правила произношения и постановки ударений;

3.2.2. правила образования и изменения слов, а также образования словосочетаний и предложений в соответствии с требованиями грамматики;

3.2.3. правила орфографии и пунктуации (не допускаются ошибки в написании изученных терминов, заглавных букв в географических названиях, в названиях исторических событий, в собственных именах писателей, учёных, исторических деятелей и т.д.).

3.3. *Речь* обучающихся должна быть выразительной, что достигается разнообразием словаря, богатством грамматического строя, уместным использованием эмоционально окрашенных средств речи. Для речевой культуры обучающихся важны и такие умения, как умение слушать и понимать речь учителя и товарища, внимательно относиться к высказываниям других, умение поставить вопрос, принять участие в обсуждении проблемы и так далее.

#### **4. Работа учителей начальных классов и учителей, преподающих в начальных классах, по осуществлению единых требований к устной и письменной речи обучающихся**

4.1. Речевая культура обучающихся начальных классов может успешно формироваться только в результате целенаправленных действий всего педагогического коллектива. С этой целью рекомендуется *каждому учителю*:

4.1.1. тщательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок;

4.1.2. грамотно оформлять все виды записей (на классной доске, в школьном журнале, в дневниках обучающихся, в рабочих программах и т.п.);

4.1.3. писать разборчивым почерком;

4.1.4. не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушения норм произношения, небрежности в выборе слов и неточности в формулировках определений;

4.1.6. на всех уроках больше внимания уделять формированию умений учащихся анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения;

4.1.7. на уроках 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;

4.1.8. любое высказывание обучающихся в устной и письменной форме следует оценивать, учитывая содержание высказывания, логическое построение и речевое оформление, исправляя допущенные ошибки;

4.1.9. широко использовать выразительное чтение вслух как один из важных приёмов формирования культуры устной речи обучающихся начальной школы, как средство эмоционального и логического осмысления текста;

4.1.10. настойчиво учить школьников работе с книгой;

4.1.11. систематически проводить работу по обогащению словарного запаса учащихся, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета. При объяснении слова произносить чётко, записывать на доске и в тетрадях, постоянно проверять усвоение их значения и правильное употребление в речи. Использовать таблицы с трудными по написанию словами, относящимися к данной дисциплине. Содержание таких таблиц обновлять по мере необходимости.

4.1.12. следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них, не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки;

4.1.13. показывать обучающимся образцы устной и письменной речи (обязательное соблюдение орфоэпических, орфографических, грамматических, словообразовательных норм, норм лексической сочетаемости и т.д.);

4.1.14. использовать все виды пересказа для расширения и активизации словарного запаса обучающихся, для практического усвоения нормированной устной и письменной речи;

4.1.15. для совершенствования речи использовать такие методические приёмы, как самостоятельные задания, направленные на пополнение знаний по различным предметам, работа в постоянных и сменяемых парах и т.д.

#### **5. Количество и назначение тетрадей обучающихся начальной школы**

5.1. Ведение тетрадей по всем предметам является обязательным (кроме физической культуры, изобразительного искусства, технологии, литературного чтения).

5.2. Разрешаются тетради на печатной основе.

5.3. Допускается наличие тетрадей по литературному чтению, в которых выполняются творческие виды работ (сочинения, рисунки, планы к произведениям, определения литературных понятий и пр.).

5.3. Обучающиеся должны использовать стандартные тетради, количество листов 12.

5.4. Контрольные изложения и сочинения пишутся в тетрадях для контрольных работ (в 3-4 кл.).

5.5. Для выполнения всех видов работ *обучающиеся 1-4 классов* должны иметь следующее количество тетрадей:

№п/п	Учебный предмет	Период обучения	Количество тетрадей		Комментарии
			контрольных	текущих	
1.	Русский язык	1 кл.	нет	Прописи	Помимо прописей допускается наличие 1-2 рабочих тетрадей.
		2-4 кл.	1	2	
2.	Литературное чтение	1-4 кл.	нет	нет	Допускается наличие тетрадей на печатной основе, входящих в УМК, и читательских дневников.
3.	Родной (русский) язык	1 кл.	нет	1	
		2-4 кл.	нет	2	
4.	Литературное чтение на родном (русском) языке	1-4 кл.	нет	нет	
5.	Математика	1 кл.	нет	2	Допускается наличие рабочих и контрольных тетрадей на печатной основе, входящих в УМК.
		2-4 кл.	1	2	
6.	Окружающий мир	1-4 кл.	нет	нет	Допускается наличие рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
7.	Иностранный язык	2-4 кл.	1	2	Допускается наличие рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
		по 1 тетради-словарю (2 кл. со II полугодия)			
8.	Изобразительное искусство	1-4 кл.	нет	альбом	Допускается использование тетрадей на

					печатной основе, входящих в УМК.
9.	Технология	1-4 кл.	нет	нет	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК.
10.	Музыка	1-4 кл.	нет	1	-
11.	Физическая культура	1-4 кл.	нет	нет	-

## 6. Ведение тетрадей обучающимися.

6.1. Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.

6.2. Пользоваться ручкой с пастой синего цвета. Все подчеркивания, начертания геометрических фигур выполняются остро оточенным простым карандашом.

6.3. Разрешается по требованию учителя делать записи цветным карандашом, зеленой пастой.

6.4. Тетради обучающихся для 1 и 2 класса подписывает (делает распечатанные наклейки) учитель.

6.5. Тетради обучающихся для 3– 4-х классов подписывают сами обучающиеся, тетради для контрольных работ – учителя начальных классов. Надписи на обложках необходимо оформлять по образцу.

6.6. Тетради должны иметь эстетичный вид. Тетради не должны содержать рисунки, записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к предмету.

**6.7. В тетрадях по иностранным языкам (2-4 классы (Приложение 1А)):**

6.7.1. число и месяц выполнения работы записываются согласно правилам записи в стране изучаемого языка;

6.7.2. на следующей строке после даты указывается, где выполняется работа, в классе или дома;

6.7.3. необходимо пропускать 2 строчки между классной и домашней работой.

6.7.4. обложка тетради по иностранным языкам должна быть подписана согласно образцу №1:

Français  
Marie Popova  
classe de 7-ième A  
école №1

6.7.5. обложка тетради по иностранным языкам для контрольных работ должна быть подписана согласно образцу №2:

Français  
Contrôles  
Marie Popova  
classe de 7-ième A  
école №1

**6.8. В тетрадях по русскому языку (Приложение 1Б)):**

6.8.1. запись даты написания работы по русскому языку ведется по центру рабочей строки.

6.8.2. в первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем. По окончании этого периода дата записывается учениками.

6.8.3. с 3 класса допускается в записи даты писать числительные прописью: *Первое декабря*

6.8.4. запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска) по центру и оформляется как предложение.

6.8.5. вариативность работы фиксируется на следующей строке по центру или на полях (краткая форма записи: *1 вариант.*)

6.8.6. слово *Упражнение* в работе пишется со 2 класса.

6.8.7. номера упражнений, выполняемых в тетрадях, указываются при их полном объеме. Допускается только полная форма записи (по центру строки), согласно образцу №1:  
*Упражнение 234 (2-4кл.)*

6.8.8. после классной и домашней работы следует отступать две строчки (пишем на третьей).

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

6.8.10. в ходе работы строчки не пропускаются. Новая страница начинается с самой верхней строки, дописывается до конца страницы, включая последнюю строку.

6.8.11. использование правил переноса обязательно. Не допускается необоснованное наличие пустых мест на строке.

6.8.12. в работе, требующей записи в столбик, первое слово пишется со строчной (маленькой) буквы (согласно образцу №2): Знаки препинания (запятые) не ставятся.

*ветер*

*восток*

*песок*

6.8.13. при выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки, с большой буквы, через запятую, согласно образцу №3:

*Ветер, восток, песок.*

6.8.14. при выполнении различных видов разбора ученик пользуется памятками, данными в учебнике, соблюдает принятые нормы сокращений слов, обозначений терминов (согласно образцу №4). Сокращается слово только на согласные.

Образец №4:

*глухой-глух., звонкий-зв., гласный-гл., согласный-согл., твердый-тв., мягкий – мягк.*

*существительное-сущ., прилагательное-прил., глагол-гл., предлог-пр., мужской род-м.р., женский род-ж.р., средний род-ср.р., Прошедшее время-Пр.вр., Настоящее время-Н.вр., Будущее время – Б.вр., единственное число-ед.ч., множественное число-мн.ч.*

*Названия падежей указываются заглавной буквой (И.п., Р.п., Д.п., В.п., Т.п., П.п.)*

6.8.15. обозначения над словами выполнять ручкой с пастой зелёного цвета или простым остро оточенным карандашом. Все подчеркивания делаются только по линейке простым остро оточенным карандашом.

6.8.16. обучающиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую строку. В связи с особенностями зрительного восприятия обучающихся, переход на широкую строку учителем определяется индивидуально в 3 классе

6.8.17. обложка рабочей тетради по русскому языку (математике) должна быть подписана согласно образцу №3:

*Тетрадь*

*для работ*

*по математике (русскому языку)*

*ученика(цы) 1-А класса*

*МБОУ специализированная школа №1*

*Иванова Александра*

6.8.18. обложка тетради для контрольных работ по русскому языку (математике) должна быть подписана согласно образцу №4:

*Тетрадь*

*для контрольных работ*



## С Д

6.9.16.1. все чертежи выполняются простым карандашом по линейке.

6.9.16.2. измерения нужно подписывать ручкой.

6.9.16.3. обозначения буквами выполняются печатным и письменным шрифтом, прописными буквами латинского алфавита.

6.9.17. слова длина, ширина, периметр, площадь прямоугольника в начальной школе не рекомендовано обозначать кратко латинскими буквами.

Образец №7:

*Длина прямоугольника 12 см, его ширина равна 6 см. Вычислите периметр и площадь прямоугольника.*

Краткая запись и решение задачи:

*Длина – 12 см*

*Ширина – 6 см*

*Периметр - ? см*

*Площадь - ? см<sup>2</sup>*

*$(12+6) \cdot 2=36$  (см)*

*$12 \cdot 6=72$  (см<sup>2</sup>)*

*Ответ: периметр 36 см, площадь 72 см<sup>2</sup>*

6.9.18. во время работы с задачами на движение слова скорость, время, расстояние пишутся полностью, не заменяются латинскими буквами.

6.9.19. при оформлении математического диктанта следует соблюдать следующие требования (675, 564, на 78, в 7 раз):

6.9.19.1. записывать только ответы в строчку через запятую, отступая одну клетку;

6.9.19.2. рядом с числом писать наименования единиц измерений и предлоги на, в ... раз.

6.9.20. в математике при сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся (мм, м, см, ч, мин, км, кг, г и др.)

## 7. Организация «минуток чистописания»

7.1. методика проведения «минутки чистописания» требует соблюдение содержания, объема и периодичности проведения: 2-4 класс- 1-2 строки ежедневно.

7.2. учитель прописывает образцы в тетрадях, указывая типичные ошибки и пути их исправления. Важно обращать внимание обучающихся на положение тетради, посадку, правильно ли они держат ручку.

7.3. допускается применение различных приспособлений для формирования каллиграфического письма: трафареты, кальку и т. д. Для стимулирования детей в практике используются различные приемы поощрения: надписи на обложке («Твою тетрадь приятно проверять!», «Пишу красиво и грамотно!», «Чистюлька!» «Пишу на «5»!» и др.), поощрительные наклейки и значки, выставки лучших тетрадей. К приемам стимулирования относятся и оценивание выполненных работ в отношении каллиграфии.

7.4. учитель должен учитывать принцип дифференцированного подхода к каллиграфическим навыкам обучающихся.

7.5. при письменном морфемном разборе слов необходимо более четко и аккуратно выделять каждую морфему. Если к корню (приставке, суффиксу, окончанию) слова относятся три (две, четыре, пять) буквы, то и обозначить эти морфемы простым карандашом надлежит более точно.

7.6. при синтаксическом разборе волнистой линией надлежит подчеркивать только определение, если изучение второстепенных членов предложения предусмотрено программой.

7.7. При оформлении разбора словосочетаний допускается, помимо традиционной, форма оформления, вытекающая из требований программы для 5-го класса.

## 8. Требования к учителям при работе с тетрадями обучающихся

8.1. Учитель обязан проверять работы обучающихся каждый урок, исправлять орфографические и пунктуационные ошибки или указывать в них подчеркиванием (в тетрадях для контрольных работ).

6.2. Подчёркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой.

6.3. Запрещается при проверке использовать ручку с синей пастой, карандаш, корректор.

6.4. По усмотрению учителя проводится работа над ошибками. Работа над ошибками осуществляется в рабочих тетрадях. Отметки «2» за работу над ошибками в классный журнал не выставляются.

6.5. Все контрольные работы обязательно оцениваются. Все отметки за контрольную работу, включая отметки «2» выставляются в классный журнал. При выставлении отметки учитываются ошибки только на контролируруемую тему.

6.6. Проверка и возвращение обучающимся тетрадей для контрольных работ по русскому языку, математике и иностранным языкам осуществляются к следующему уроку.

6.6. Все самостоятельные, проверочные работы обязательно проверяются и оцениваются.

6.7. Классные и домашние письменные работы оцениваются. Отметки в классный журнал ставятся за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

6.8. В 1-м классе начальной школы пятибалльная система оценок не используется. При обучении детей их успехи определяются отношением ученика к учебе, его старательностью (прилежанием) при выполнении заданий учителя, продвижением (динамикой) в овладении формируемыми знаниями, умениями, навыками и, наконец, уровнем усвоения учебного материала. Такая оценка деятельности ребенка в 1-м классе дается в словесной форме и должна носить преимущественно характер поощрения, похвалы

#### Приложение 1А

к Положению о едином орфографическом режиме журнала

#### Образец оформления работы в тетради по иностранному языку:

*Mardi 5 janvier  
En classe.  
Ex. №3, page7*

*Mardi 5 janvier  
Devoir,  
Ex. №3, page7*

#### Приложение 1Б

к Положению о едином орфографическом режиме журнала

#### Образец оформления работы в тетрадях по русскому языку:

*Пятое сентября.  
Домашняя работа.  
Упражнение 135*

*Двадцатое сентября.  
Классная работа.  
Простые предложения.*

*Седьмое сентября.  
Классная работа.  
Повторение.  
Упражнение 75*

*Двадцатое сентября.  
Классная работа.  
Сочинение – миниатюра.  
Как я провёл лето.*

#### Приложение 1В

к Положению о едином орфографическом режиме журнала

#### Образец оформления работы в тетрадях по математике:

Запись даты словом ученики выполняют, начиная с 3-го класса.

*2 класс*

*5 сентября.  
Домашняя работа.  
Задача 135.*

*7 сентября.  
Классная работа.  
№45*

*3 и 4 классы*

*Пятое сентября.  
Домашняя работа.  
Задача 135.*

*Седьмое сентября.  
Классная работа.  
№45*