

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 5-11 КЛАССАХ**

1. Общие положения

1.1. Положение о едином орфографическом режиме в 5-11 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 5-11 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

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, другими нормами русского литературного языка.

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

2.4. Каждый учитель особое внимание должен уделять лексической работе с обучающимися. В учебной деятельности 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. Учитель-предметник несёт 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.

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 сложноподчиненные предложения; (недопустимы устные ответы, начинающиеся с придаточного предложения);

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

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

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

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

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

3.1.8. отвечать громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации;

3.1.9. 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 постановка 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, ученых, 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 педагогического коллектива по осуществлению единых требований к устной и письменной речи обучающихся

4.1. Речевая культура обучающихся 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 планах 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.

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

4.1.6. 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;

4.1.7. любое высказывание обучающихся в устной и письменной форме (развернутый ответ на определенную тему, доклад, описание физического или химического опыта, рецензия) следует оценивать, учитывая содержание высказывания, логическое построение и речевое оформление, исправляя допущенные ошибки;

4.1.8. шире использовать выразительное чтение вслух, как один из важных приемов формирования культуры устной речи обучающихся, как средство эмоционального и логического осмысления текста;

4.1.9. настойчиво учить обучающихся работе 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.;

4.1.10. систематически проводить работу по обогащению словарного запаса обучающихся, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета. При объяснении такие слова произносить четко, записывать на доске и в тетрадях, постоянно проверять усвоение их значения и правильное употребление в речи;

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

4.2. Всем педагогическим работникам школы:

4.2.1. 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;

4.2.2. шире использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные и кружковые занятия, диспуты, собрания и т.п.) для совершенствования речевой культуры учащихся;

4.2.3. тщательно проверять грамотность лозунгов и плакатов, слайд-презентаций, стенных школьных газет, объявлений, а также документов, выдаваемых на руки учащимся и их родителям (законным представителям);

4.2.4. при планировании общешкольных мероприятий и работы классного руководителя необходимо предусматривать беседы с родителями по выполнению единых требований к речи обучающихся в школе и дома.

5. Ведение тетрадей обучающимися

5.1. Ведение тетрадей по всем предметам является обязательным (кроме физической культуры и изобразительного искусства).

5.2. Разрешаются тетради на печатной основе.

5.3. Обучающиеся должны использовать стандартные тетради, состоящие из 12-24 листов. Общие тетради могут использоваться *с 8-го класса* по предметам, кроме русского языка.

5.4. Для выполнения всех видов работ *обучающиеся 5-11 классов* должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Количество тетрадей	
	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык	Две рабочие тетради, одна для контрольных работ.	Две рабочие тетради, одна для контрольных работ.
Литература	Одна рабочая тетрадь и одна для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь и одна для контрольных работ
Математика	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Одна тетрадь для контрольных работ
Алгебра,	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ
Геометрия	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ
Иностранные языки	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ, словарь	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ, словарь
Информатика	Одна рабочая тетрадь	
Физика, химия	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных.	
История, обществознание	Одна рабочая тетрадь	
География, биология	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных и практических работ	
Технология, ОБЖ, Музыка	Одна рабочая тетрадь	
ИЗО	Альбом	

5.5. В тетрадях *по русскому языку (5-11 классы (Приложение 1А))*:

5.5.1. число и месяц выполнения работы записываются словами в именительном падеже;

5.5.2. на отдельной строке указывается, где выполняется работа (*Классная работа/Домашняя работа*);

5.5.3. на отдельной строке указывается вид работы;

5.5.4. в классной работе указывается тема урока;

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

5.6. В тетрадях *по математике (5-11 классы (Приложение 1А))*:

5.6.1. число и месяц выполнения работы записываются словами в именительном падеже;

5.6.2. на первой строке указывается, где выполняется работа, в классе или дома;

5.6.3. на второй строке указывается вид работы, тема урока;

5.6.4. на третьей строке указывается номер задачи, упражнения, задания;

5.6.5. необходимо пропускать 4 клетки между классной и домашней работой.

5.7. В тетрадях *по иностранным языкам (5-11 классы (Приложение 1Б))*:

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

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

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

5.8. Записи в тетрадях необходимо делать синей пастой, аккуратно, грамотно, разборчивым почерком. Разрешается по требованию учителя делать записи цветным карандашом, зеленой пастой.

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

5.10. Обложка тетради по всем предметам (кроме иностранных языков) должна быть подписана согласно образцу №1:

*Тетрадь
для работ
по русскому языку
ученика(цы) 8-А класса
МБОУ специализированная школа №1
Ивановой Татьяны.*

5.11. Обложка тетради по иностранным языкам должна быть подписана согласно образцу №2:

Французский язык

Français
Marie Popova
classe de 7ième A
école №1

Английский язык

English
Ivan Smimov
Form 9-B
School №1

5.12. В тетрадях по любому предмету обязательны поля с внешней стороны (полных 4 клетки или 2 см). Запрещается на полях делать записи без указания учителя.

5.13. Текст в тетрадях должен быть разделён на смысловые абзацы. В начале абзаца необходимо соблюдать «красную строку» (отступ от края тетради – 2 см).

5.14. Схемы, рисунки, подчёркивания необходимо выполнять только по указанию учителя. Обязательно аккуратно, с помощью линейки, простым карандашом; по указанию учителя пастой любого цвета, кроме красного.

5.15. Ошибка, допущенная обучающимся, аккуратно зачёркивается один раз и сверху или рядом пишется другой вариант ответа.

5.16. Запрещается заключать неверные написания в скобки.

5.17. Запрещается для исправления использовать корректор.

6. Требования к учителям при работе с тетрадями обучающихся

6.1. Каждый учитель обязан проверять тетради обучающихся, исправлять орфографические и пунктуационные ошибки или указывать на них подчёркиванием (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, контрольное изложение, контрольное сочинение, включая отметки «2», выставляются в классный журнал. При выставлении отметки учитываются ошибки только на контролируемую тему.

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. При оценивании работ учитель руководствуется нормами оценки учебных достижений, обучающихся по предмету.

7. Периодичность и сроки проверки тетрадей обучающихся

7.1. Учителя *обязаны регулярно осуществлять проверку* тетрадей с целью установления:

7.1.1. наличия работ;

7.1.2. качество выполняемых заданий, подлежащих оцениванию;

7.1.3. ошибки, допускаемые обучающимся, для принятия мер по их устранению.

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

7.3. *Русский язык, математика, иностранные языки:*

7.3.1. в 5-х классах и в 6-х классах (I-е полугодие) каждый урок у всех обучающихся;

7.3.2. в 6-х классах (II-е полугодие), в 7-ых после каждого урока выборочно, но два раза в неделю у всех обучающихся;

7.3.3. в 8-х и 9-х классах после каждого урока выборочно, но с таким расчётом, чтобы раз в неделю тетради всех обучающихся были проверены, наиболее значимые работы по своей важности проверяются у всех обучающихся;

7.3.4. в 10-х, 11-х классах после каждого урока выборочно, но с таким расчётом, чтобы два раза в месяц тетради всех обучающихся были проверены, наиболее значимые работы по своей важности проверяются у всех обучающихся;

7. Словари проверяются 1 раз в четверть.

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

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

7.5.1. контрольные работы, диктанты – проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку;

7.5.2. изложения и сочинения - проверяются и возвращаются обучающимся не позднее чем через семь дней;

7.5.3. лабораторные и практические работы – проверяются и возвращаются не позднее чем через семь дней.

Приложение 1А
к Положению о едином орфографическом режиме журнала

Образец оформления работы в тетради по предметам (кроме иностранных языков)

*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 1Б
к Положению о едином орфографическом режиме журнала

Образец оформления работы в тетрадях по иностранным языкам

Французский язык

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

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

Английский язык

*Monday, the 1-st of September
Class-work*

*Monday, the 1-st of September
Homework*