

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 17 города Липецка
(МАОУ СОШ № 17)

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания педагогического
совета
от 29.08.2024 № 12



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ №17 г. Липецка
И.И. Борисова
(подпись) (Ф. И. О.)

приказом МАОУ СОШ №17 г. Липецка
от 29.08.2024 № 339-осн

ПОЛОЖЕНИЕ
о едином орфографическом режиме в
муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней
общеобразовательной школе №17 города Липецка.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- приказом Минпросвещения от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования»;
- приказом Минпросвещения от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования»;
- приказом Минпросвещения от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;
- уставом МАОУ СОШ № 17;
- иными локальными актами МАОУ СОШ № 17.

1.2. Положение о едином орфографическом режиме в ОУ разработано с целью формирования общей культуры обучающихся и работников ОУ, подготовки учащихся к творческому труду и практической деятельности.

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

1.4. Цели введения единого орфографического режима в ОУ:

- создание условий для воспитания у обучающихся бережного отношения к русскому языку как национальному достоянию народов России;
- повышение качества школьного воспитания.

1.5. Задачи введения единого орфографического режима в ОУ:

- повышение орфографической и пунктуационной грамотности обучающихся и педагогических работников;
- воспитание речевой культуры учащихся общими усилиями педагогических работников ОУ;
- 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 ОУ.

2. Общие требования по выполнению единого орфографического режима

2.1. Администрация ОУ должна направлять, координировать работу по внедрению единого орфографического режима в школе, осуществлять 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 словарной работе с обучающимися.

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. Домашнее задание записывается учителем в обязательном порядке на доске.

3. Требования к речи обучающихся

3.1. Обучающиеся должны уметь:

- давать ответ вопрос, в полной форме, т.е. в форме предложения или маленького текста;
- правильно строить сложноподчиненные предложения; (недопустимы устные ответы, начинающиеся с придаточного предложения);
- развернутый устный или письменный ответ типа рассуждения должен иметь четкую структуру: тезис, аргумент(ы), вывод;
- говорить или писать на тему, соблюдая ее границы;
- отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной цели высказывания;
- 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;
- отвечать громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации;
- оформлять письменные высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно.

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

- правила произношения и постановка ударений;
- 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, 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 собеседника, 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 школьников может успешно воспитываться только в результате целенаправленных действий всего педагогического коллектива. С этой целью рекомендуется каждому учителю:

- 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.
- на всех уроках больше внимания уделять формированию умений обучающихся анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения;
- 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;
- 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;
- шире использовать выразительное чтение вслух, как один из важных приемов формирования культуры устной речи обучающихся, как средство эмоционального и логического осмысления текста;
- настойчиво учить школьников 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.;
- систематически проводить работу по обогащению словарного запаса учащихся, 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. Использовать таблицы с трудными по написанию и произношению словами, относящимися к данной дисциплине. Содержание таких таблиц обновлять по мере необходимости;
- следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них, не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.

Учителям начальных классов:

- показывать обучающимся образцы устной и письменной речи (обязательное соблюдение орфоэпических, орфографических, грамматических, словообразовательных норм, норм лексической сочетаемости и так далее);
- использовать все виды пересказа для расширения и активизации словарного запаса обучающихся, для практического усвоения нормированной устной и письменной речи;
- для совершенствования речи использовать такие методические приемы, как самостоятельные задания, направленные на пополнение знаний по различным предметам, работа в постоянных и сменяемых парах и так далее.

Всем работникам школы:

- добиваться повышения культуры устной 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;
- шире использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные и кружковые занятия, диспуты, собрания и т.п.) для совершенствования речевой культуры учащихся;
- тщательно проверять грамотность лозунгов и плакатов, слайд – презентаций, стенных школьных газет, объявлений, а также документов, выдаваемых на руки учащимся и их родителям (законным представителям);
- при планировании общешкольных мероприятий и работы классного руководителя необходимо предусматривать беседы с родителями по выполнению единых требований к речи учащихся в школе и дома.

5. Ведение тетрадей обучающимися 1-11 классов

5.1. По всем предметам учебного плана ведутся стандартные тетради и (или) тетради на печатной основе в соответствии с используемым УМК.

5.2. Учащиеся должны использовать стандартные тетради, состоящие из 12-18 листов.

5.3. Для выполнения всех видов работ, обучающиеся должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Количество тетрадей	
	1–9-е классы	10–11-е классы
Русский язык	Две тетради по предмету для классных и домашних работ, тетрадь для контрольных работ, тетрадь по развитию речи	Две тетради: одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ и тетрадь для контрольных работ
Литература Литературное чтение	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ. В 9-м классе одна тетрадь для творческих работ	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ и одна – для творческих работ (сочинений)
Математика	Две тетради по предмету для классных и домашних работ и одна тетрадь для контрольных работ	Две тетради по предмету для классных и домашних работ и одна тетрадь для контрольных работ
Алгебра	Две тетради по предмету для классных и домашних работ и одна тетрадь для контрольных работ	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для контрольных работ
Геометрия	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для контрольных работ	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для контрольных работ

		работ
Вероятность и статистика	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для контрольных работ	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык	Одна тетрадь для классных и домашних работ и словарь	Одна тетрадь для классных и домашних работ и словарь
Физика, химия, биология	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для лабораторных работ	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для лабораторных работ
Окружающий мир	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ	–
География	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для практических работ	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ, одна тетрадь для практических работ
История, обществознание, ОБЗР, музыка, изобразительное искусство, информатика, труд (технология)	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ	Одна тетрадь по предмету для классных и домашних работ

5.4. Тетради для контрольных работ в течение текущего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения контрольных работ и работ над ошибками.

5.5. Тетради для учащихся 1 класса подписываются только учителем (родителем), во 2 – 4 классах – учащимися.

5.6. В 1 классе в первом полугодии дата работ по русскому языку не пишется. Со второго полугодия в 1 классе обозначается время работы: число - арабской цифрой, название месяца – прописью.

5.7. На следующей после даты рабочей строке по центру проводится запись названия работы: «Классная работа», «Домашняя работа», «Работа над ошибками». Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком в тетрадях по русскому языку не пропускать. Верхняя строка является рабочей. В тетрадях по математике между датой и словами классная (домашняя) работа пропускать 2 клеточки. Между заключительной строкой текста одной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускают 2 линейки, в тетрадях по математике - 4 клеточки для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу.

5.8. Запись слова «упражнение» в классной работе не обязательна. Она делается по усмотрению учителя. В домашней работе такая запись обязательна. Во втором классе допустима краткая форма записи (упр.15), начиная с третьего класса - только полная. Данная запись выполняется по центру строки. В тетрадях для контрольных работ по математике записывается «Контрольная работа №__» и указывается вариант.

5.9. В 1 – 4 классах проводится работа по каллиграфии. Целесообразно строить эту работу, ориентируясь на индивидуальный подход, так как у каждого учащегося свои проблемы в написании букв и их элементов.

5.10. Записи в тетрадях необходимо делать синей пастой, аккуратно, грамотно, разборчивым почерком. Разрешается по требованию учителя делать записи цветным карандашом, цветной пастой, цветными чернилами.

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

5.12. Обложка тетради должна быть подписана согласно Приложения.

5.13. В тетрадях в обязательном порядке указываются: дата; где выполняется работа; тема урока; номер упражнения, задачи, вопрос.

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

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

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

5.17. Ошибка, допущенная учащимся, аккуратно зачёркивается карандашом или ручкой один раз и сверху или рядом пишется другой вариант ответа.

5.18. Запрещается заключать неверные написания в скобки.

5.19. Запрещается для исправления использовать корректор.

5.20. Запрещается делать записи, подчёркивания, рисунки, графики и т.д. красной пастой.

5.21. Не рекомендуется записывать домашние задания в тетрадях (разрешается только по требованию учителя).

5.22. Работа над ошибками с целью предупреждения повторения аналогичных ошибок рекомендуется во всех тетрадях по всем предметам после каждой работы. Порядок работы над ошибками определяет учитель.

6. Требования к учителям по работе с тетрадями учащихся

6.1. Каждый учитель обязан проверять тетради учащихся, исправлять орфографические и пунктуационные ошибки или указывать на них.

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. Каждый учитель обязан требовать от учащихся выполнения работы над ошибками после каждой работы. Отметки за работу над ошибками выставляются в классный журнал по усмотрению учителя с учётом значимости и объёма работы. Отметки «2» за работу над ошибками в электронный журнал не выставляются.

6.5. Все контрольные работы по всем предметам, изложения и сочинения по русскому языку и литературе обязательно проверяются у всех учащихся и оцениваются. Все отметки за контрольную работу, контрольное изложение, контрольное сочинение, включая отметки «2», выставляются в электронный журнал.

6.6. Все самостоятельные, проверочные обязательно проверяются и оцениваются. По усмотрению учителя отметки «2» могут быть не выставлены в электронный журнал.

6.7. Классные и домашние письменные работы оцениваются. Отметки в электронный журнал ставятся за наиболее значимые работы по усмотрению учителя. В случае отсутствия отметки допускается запись «см».

6.8. При оценивании работ учитель руководствуется нормами оценки учебных достижений учащихся по предмету.

7. Периодичность и сроки проверки тетрадей обучающихся

7.1. Учителя предметники обязаны регулярно осуществлять проверку тетрадей с целью установить:

- наличие работ;
- качество выполняемых заданий, подлежащих оцениванию;
- ошибки, допускаемые учащимся, для принятия мер по их устранению.

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

7.3. Проверка рабочих тетрадей учителями 1 – 4 классов осуществляется в следующие сроки:

- ежедневно у всех учащихся по всем предметам.

7.4. Проверка рабочих тетрадей учителями 5 – 11 классов осуществляется в следующие сроки:

Русский язык, математика, иностранный:

- в 5-х классах и в 6-х классах (1 четверть) после каждого урока у всех обучающихся;
- в 6-х классах (начиная со 2 четверти), в 7-ых после каждого урока выборочно, но два раза в неделю у всех обучающихся (русский язык, математика), один раз в две недели у всех обучающихся (иностранный язык);
- в 8-х и 9-х классах после каждого урока выборочно, но с таким расчётом, чтобы раз в неделю тетради всех обучающихся были проверены (математика, русский язык); один раз в две недели у всех обучающихся (иностранный язык);
- 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.

7.5. Остальные предметы: не реже двух - трех раз в четверть.

7.6. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-4 классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку, в 5-8 классе проверяются и возвращаются обучающимся не позднее 3 дней со дня проведения работы;
- изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются обучающимся не позже чем через 2 дня, а в 5-9 классах - через неделю;
- сочинения в 9 — 11 классах проверяются не более 10 дней;
- контрольные работы по математике в 9 - 11 классах, физике, химии и иностранному языку в 5 - 11 классах проверяются к следующему уроку, а при большом количестве работ (более 50) - через один - два урока;
- творческие работы, лабораторные и практические работы по всем другим предметам в 5-11 классах не позднее 2 следующих уроков.

7.7. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

При проверке тетрадей контрольных работ по математике:

- у обучающихся 1- 6 классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;
- у обучающихся 7 - 11 классов учитель только подчеркивает и отмечает справа от решения допущенную ошибку символом («v», «-» и др.), исправляет ее ученик, выполняя работу над ошибками;
- у обучающихся 1 - 11 классов учитель может напротив задания (или под заданием) поставить символ:

«+» - если задание выполнено полностью правильно;

«+-» - если задание выполнено правильно не в полном объеме;

«-» - если задание не выполнено правильно.

При проверке работ по иностранному языку у обучающихся 2 - 11 классов:

- учитель исправляет ошибку, допущенную учеником, сам;
- учитель может напротив задания (или под заданием) поставить символ:

«+» - если задание выполнено полностью правильно;

«+-» - если задание выполнено правильно не в полном объеме;

«-» - если задание не выполнено правильно.

При проверке тетрадей контрольных работ и работ по развитию речи по русскому языку:

- подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой;
- проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах указывает количество орфографических и пунктуационных ошибок. В изложениях и сочинениях указывает, кроме того, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок;

- после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка за работу;
- при оценке письменных работ обучающихся, учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.
- после проверки письменных работ учащиеся выполняют работу над ошибками в тех же тетрадях.

При проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку обучающихся 1- 5 классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку и надписывает сверху нужную букву. При пунктуационной ошибке зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания, на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (П - орфографическая ошибка, V -пунктуационная ошибка);

При проверке изложений и сочинений в 5 - 11 классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (подчеркивается волнистой линией) и грамматические, на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки знаком - Ф, логические - Л, речевые - Р, грамматические — Г;

при проверке тетрадей и контрольных работ обучающихся 6 - 11 классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, исправляет ее ученик, выполняя работу над ошибками.

7.8. В случаи если контроль и коррекция проводится на одном уроке (в один день) работу над ошибками разрешается проводить в рабочих тетрадях.

Приложение

<p>Тетрадь для работ по математике ученика 5А класса МАОУ СОШ №17 г. Липецка Смирнова Андрея</p>	<p>Тетрадь для контрольных работ по математике ученика 5А класса МАОУ СОШ №17 г. Липецка Семенова Николая</p>	<p>Тетрадь для творческих работ по литературе ученицы 5А класса МАОУ СОШ №17 г. Липецка Сазоновой Александры</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------