Рассмотрен на заседании Управляющего совета от «29 » августа 2018 года протокол № 1 Председатель УС _____/В.И.Хожайнов/	Утвержден приказом от «29» августа 2018 года № 191 Директор МБОУ СШ № 70 _____/Прокопенко О.Р./
Принят на заседании Педагогического совета от «29 » августа 2018 года протокол № 1	

Положение
О соблюдении единого речевого и орфографического режима
в МБОУ СОШ №70

I. Работа педагогического коллектива по осуществлению единых требований к устной и письменной речи учащихся

Воспитание речевой культуры школьников может успешно осуществляться только в результате целенаправленных и квалифицированных действий всего педагогического коллектива.

С этой целью рекомендуется:

1. Каждому учителю при подготовке к уроку 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.

2. Учителям-предметникам постоянно формировать у учащихся представление 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, записям наблюдений за природой; при планировании работы предусматривать развитие навыков связной речи и обучение выразительному чтению на всех уроках; учителям-предметникам, ведущим уроки музыки, изобразительного искусства, физической культуры, усилить внимание к вопросам повышения культуры речи школьников.

3. Учителям-предметникам:
    - больше внимания уделять формированию на всех уроках умений активизировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения;
    - на уроках проводить специальную работу, направленную на полноценное восприятие учащимися учебного текста и слова учителя, которые являются не только основными источниками учебной информации, но и образцами правильно оформленной речи. В ходе этой работы учащимся целесообразно предлагать задания, формирующие информационные навыки: сформулировать тему и основную мысль сообщения учителя, составить план и т.д.;
    - учить школьников работать с книгой, пользоваться разнообразной справочной литературой по предмету, ЭОР, подбирать литературу по определенной теме, правильно оформлять результаты самостоятельной работы с книгой, обучать составлению тезисов, конспектов, цитатного материала, списков литературы и т.д.;
    - шире использовать выразительное чтение вслух как один из важнейших приемов формирования культуры устной речи учащихся, как средство эмоционального и логического осмысления текста;
    - систематически проводить работу по обогащению словарного запаса учащихся через знакомство 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 учебной дисциплине;
    - следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них. Не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки;
    - при планировании общешкольных и классных мероприятий необходимо предусматривать беседы с родителями по выполнению единых требований к речи учащихся в школе и дома.

II. Требования к речи учащихся

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

Учащиеся должны уметь:

- говорить или писать на тему, соблюдая ее границы;

- отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной идеи высказывания;
- излагать материал логично и последовательно (устанавливать причинно-следственные связи между фактами и явлениями, делать необходимые обобщения и выводы);
- правильно и точно пользоваться языковыми средствами для формирования высказывания;
- строить высказывание в определенном стиле (разговорном, научном, публицистическом) в зависимости от цели и ситуации общения (на уроке, собрании, на экскурсии, в походе и т.д.);
- отвечать громко, чётко, с соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации;
- оформлять любые письменные высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно.

Грамотно оформленным следует считать высказывание, в котором соблюдаются:

- правила произношения и ударений;
- правила употребления слов в соответствии с их значением, закреплённым в словарях, и особенностями использования в различных стилях речи;
- 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 др.

Речь учащихся должна быть выразительной, что достигается разнообразием словаря, богатством грамматического строя, уместным использованием эмоционально окрашенных средств речи.

Для речевой культуры учащихся 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 т.д.

III. Количество и назначение ученических тетрадей

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

- по русскому языку в 1-9 классах и математике в 1-4-х классах – по 2 рабочих тетради, тетрадь для контрольных работ (в течение всего учебного года хранится в школе и выдаётся ученикам для выполнения в них работ над ошибками); творческие обучающие работы по развитию

речи могут проводятся в рабочих тетрадях (по усмотрению учителя). В 10-11 классах по русскому языку, а так же по родному языку в 1-11 классах количество тетрадей определяется учителем.

- по литературе – 1 общая тетрадь, 1 тетрадь для сочинений;
- по иностранному языку во 2-11 классах – 1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь-словарик для записи иностранных слов;
- по математике – по 2 рабочих тетради 18 листов в 5-6-х классах и по 2тетради 48 листов в 7-9, 10-11 в клетку;
- по информатике – 1 тетрадь в клетку;
- по химии – 1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных и практических работ (в течение всего учебного года хранится в школе);
- по биологии – 1 рабочая тетрадь или 1 тетрадь на печатной основе (по желанию родителей), 1 тетрадь для контрольных работ (для 10-11 профильных классов, в течение всего учебного года хранится в школе);
- по физике – 1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных и практических (лабораторных) работ (в течение всего учебного года хранится в школе);
- по географии – 1 рабочая тетрадь и контурные карты;
- по истории и обществознанию – 1 рабочая тетрадь и контурные карты;
- в начальной школе допускается наличие тетрадей по литературному чтению, в которых выполняются творческие виды работ (сочинения, рисунки, планы к произведениям, определения литературных понятий и пр.), окружающему миру, музыке, дополнительных курсов и др. Возможно использование тетрадей на печатной основе по согласованию с родителями учащихся.
- ведение тетрадей по технологии, ИЗО, физической культуре, ОБЖ, музыке, искусству не обязательно.

IV. Порядок ведения тетрадей учащимися.

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

1. Писать аккуратным, разборчивым почерком.
2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи, для контрольных работ по математике и т.п.), класс и литер с заглавной буквы без кавычек, название школы и её номер, местонахождение школы, фамилию и имя ученика (полностью) в родительном падеже.
3. Рабочие тетради учащихся рекомендуется подписывать по единой форме. Образец:

Тетрадь
для работ
по (название предмета)

ученика _ класса (литер)
МБОУ СШ № 70
г. Липецка
Смирнова Алексея.

4. Тетради по развитию речи рекомендуется подписывать по следующему образцу:

Тетрадь
для работ
по развитию речи
ученика _ класса (литер)
МБОУ СШ № 70
г. Липецка
Смирнова Алексея.

5. Тетради для контрольных работ рекомендуется подписывать по следующему образцу:

Тетрадь
для контрольных работ
по (предмет)
ученика _ класса (литер)
МБОУ СШ № 70
г. Липецка
Смирнова Алексея.

6. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке, например:

English
Form 2A
Galina Sedova

7. Тетради учащихся 1-2 х классов подписываются учителем либо родителями, тетради учащихся 3-11-х классов подписываются самими учащимися, в 1-4 классах допустимо единообразное оформление обложки тетради.

8. При выполнении работ:
   - соблюдать поля с внешней стороны листа и красную строку (отступ вправо не менее 2-х см);
   - запись даты выполнять по центру рабочей строки, по иностранному языку – справа. В 5-11кл. - словами в форме именительного падежа (например: *Десятое сентября. September, 10th.*). По математике дата выполнения работы записывается арабскими цифрами на полях. По остальным предметам число писать арабской цифрой (по середине строки или на полях), а название месяца – прописью.
   - указывать, где выполняется работа (классная или домашняя). Запись оформляется как предложение. Например: *Классная работа. Домашняя работа. Самостоятельная работа. Работа над ошибками.* По

иностранному языку: *Classwork, Homework, Test, Correction*. Указывать вид выполняемой работы (упражнение, задача, примеры, план, ответы на вопросы и т.д.);

- по биологии и химии указывается только тема урока. Домашняя работа указывается на полях Д/з;
- по физике указывается только тема урока. Домашняя работа указывается на полях Д/з;
- в тетрадях для контрольных работ по русскому языку и в тетрадях по развитию речи под датой записывается вид работы и строкой ниже – её название:

Диктант.	Изложение.	Сочинение.
Пушок.	В тайге.	Как прекрасен осенний лес.

- в тетрадях для контрольных работ по математике слова «Контрольная работа» не пишутся. Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру (1 вариант; 2 вариант);
- в рабочих тетрадях остальных предметов после слов «Классная работа» на следующей строчке ниже писать название темы урока;
- между датой и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать только 2 клеточки;
- в ходе всей работы не пропускать ни одной строки. Справа дописывать до конца строки, пользуясь нормативным переносом слов (необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно);
- номера упражнений указывать обязательно, запись выполняется по центру строки. В 5-11-х классах допускается полная форма записи вида работы (*Упражнение 14*); по английскому языку Ex. 5, p. 45; по математике указывать вид выполняемой работы (по центру строки пишется № без слова задача);
- все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.

  Пользоваться шариковой ручкой с чернилами фиолетового (синего) цвета.

  Все подчеркивания, начертания геометрических фигур выполняются простым карандашом или ручкой с зелёным стержнем.
- чертежи выполнять аккуратно карандашом;
- исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, а предложения можно записать рядом; не заключать неверные написания в скобки; по математике при проверке тетрадей и контрольных работ учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам

ученик; на полях тетради учитель обозначает ошибку определенным знаком (для удобства подсчета ошибок и классификации) выносит поясняющие пометки на поля: "-" - ошибка, "+-" - недочет; подчеркивание ошибок производится учителем только красной пастой (красными чернилами);

- для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки, по остальным предметам – 4 клетки.
- НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА.

Оформление письменных работ по русскому языку.

Учащиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линейку учителем определяется со 2 класса с учетом наличия у учащихся успешно сформированного навыка письма.

После классной и домашней работы следует отступать две строчки. При оформлении красной строки делается отступ вправо не менее 1см. Соблюдение красной строки требуется с первого класса при оформлении текстов, начала нового вида работы.

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

Запись даты написания работы по русскому языку ведется по центру рабочей строки. В 1 – 2 классах дата записывается цифрой (1 декабря). С 3 класса (со 2 полугодия) – прописью (Первое декабря). Запись названия работы на следующей рабочей строке (без пропуска) по центру и оформляется как предложение: Классная работа. Домашняя работа. Работа над ошибками. Самостоятельная работа.

Тема урока в тетрадях не записывается. Допускается краткая и полная форма записи вида работы (по центру строки): Упражнение 234. *или* Упр.234.

В работе, требующей записи в столбик, первое слово пишется с большой буквы. Знаки препинания (запятые) не ставятся.

При выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки, с большой буквы, через запятую.

При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов. Обозначения над словами выполнять простым карандашом. Все подчеркивания делаются по линейке карандашом.

В 1 – 4 классах обязательна работа над чистописанием. 1-2 класс - 2 строки, ежедневно. 3-4 класс- 3 строки, 2-3 раза в неделю.

Словарная работа обозначается словом «Словарь:»

Работу над ошибками выполнять в рабочих тетрадях и в тетрадях для контрольных работ.

В тетрадях для контрольных работ записывается вид работы: Контрольная работа. Диктант. Задание. Номер варианта обозначается арабскими цифрами, задания нумеруются по порядку.

Оформление письменных работ по математике.

Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на пятой клетке начинается следующая работа).

Тема урока в тетрадях не записывается.

Между столбиками выражений, уравнений, равенств и прочими отступаются три клетки вправо (писать на четвертой). Виды заданий в тетрадях не записывать, ставить номер посередине строки. Краткая запись к задачам выполняется по усмотрению учителя.

Существует несколько форм записи решения задач: по действиям, по действиям с письменными пояснениями, по действиям с записью вопроса, выражением, уравнением.

Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением. В первом классе ответ записывается кратко. Во 2 – 4 классах учащиеся должны писать полный ответ (допускается краткий ответ).

При оформлении решения выражений на порядок действий следует требовать от учащихся соблюдения следующих норм:
- записать выражение полностью;
- указать цифрами над знаками порядок действий;
- расписать выполняемые действия по порядку (применяя устные или письменные приемы вычислений), отступив вниз одну клетку;
- записать окончательное значение выражения.

Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Измерения подписывать ручкой. Обозначения буквами выполняются прописными буквами латинского алфавита.

В тетрадях для контрольных работ слова «Контрольная работа» не записываются. Номер варианта обозначается арабскими цифрами, задания нумеруются по порядку.

V. Виды письменных работ учащихся

1. Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся являются обучающие работы, к которым относятся:
   - упражнения по русскому и иностранным языкам, математике (в 1-ом классе письменные домашние задания вводятся со II полугодия);
   - различные виды задач, номеров, рабочих записей и зарисовок, в том числе по ходу и результатам лабораторных (практических) работ;
2. По русскому языку, математике, физике, химии, биологии проводятся текущие контрольные работы, которые имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание определяется учителем с учетом специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, а также особенностей учащихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его.
3. Время проведения текущих контрольных работ в целях предупреждения перегрузки учащихся определяется общешкольным графиком, составляемым администрацией школы по согласованию с учителями. В один рабочий день следует давать в классе только одну контрольную работу, а в течение недели –

не более двух. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день четверти, в первый день после праздника, в понедельник.

VII. Порядок проверки письменных работ учителем.

1. Рабочие тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы по русскому языку и математике проверяются:

   в 1-5 и в первом полугодии 6 класса — после каждого урока у всех учеников,

   во II полугодии 6 класса и в 7-9 классах —наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись (по геометрии в 7-9 классах — один раз в две недели).

2. В 10-11 классах по русскому языку и математике — наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся.
   - по иностранному языку – один раз в неделю, через урок (3-11 кл.);
   - по другим предметам – не реже 1 раза в месяц;
   - в начальной школе тетради по русскому языку и математике проверяются ежедневно в обязательном порядке.

3. Контрольные работы по всем предметам проверяются у всех учащихся и возвращаются учащимся к следующему уроку;

4. Изложения и сочинения по русскому языку проверяются у всех учащихся в течение 10 рабочих дней;

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

   - при проверке тетрадей и контрольных работ <u>по русскому языку</u> учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает вверху нужную букву или верный результат математических действий.
     При пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания; при орфографических – ошибка подчеркивается, но не исправляется; на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I – орфографическая ошибка, V – пунктуационная ошибка);
   - при проверке изложений и сочинений (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, речевые (речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки знаком Ф, речевые

– знаком Р, грамматические – Г. За контрольные изложения и сочинения выставляется в журнал две оценки: первая – за содержание и речевое оформление; вторая – за грамотность. Оценки ставятся через дробь в одну клетку. Оценка за сочинение по литературе выставляется на страницу «Литература» (первая оценка) и «Русский язык» (вторая оценка);

- при проверке тетрадей и контрольных работ по математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик; на полях тетради учитель обозначает ошибку определенным знаком (для удобства подсчета ошибок и классификации) выносит поясняющие пометки на поля: "-" - ошибка, "+-" - недочет;
- при проверке тетрадей и контрольных работ по физике и химии учитель зачеркивает орфографическую ошибку, неправильное действие в задачи, неправильное уравнение или ошибку в нём, и надписывает вверху нужную букву или верный результат действий;
- при проверке тетрадей и контрольных работ по физике, биологии учитель зачеркивает орфографическую ошибку, неправильные ответы, подчёркивает физические, биологические ошибки, и надписывает вверху нужную букву, неправильные ответы и физические, биологические ошибки обсуждаются устно в результате работы над ошибками.
- подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой;
- оценка за работу выставляется (в кавычках).

4. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал.
5. Самостоятельные и обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.
6. Классные и домашние письменные работы по русскому языку и математике, начиная со 2-ой четверти 2-го класса, оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значительные работы по усмотрению учителя.
7. По иностранному языку оцениваются все работы; в журнал выставляются оценки за наиболее значимые виды работ. В тетрадях по английскому языку ставятся оценки на языке: 5- Very good, Exc, 4-Good, 3-Sat, 2-Poor, Very bad.
8. При оценке письменных работ учащихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников, утвержденными на заседаниях предметных кафедр.
9. После проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение ошибок. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.