

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное бюджетное нетиповое  
общеобразовательное учреждение Самарской области  
«Академия для одаренных детей (Наяновой)»

Утверждено приказом

От «17» июня 2019 № 199-к

Директор  М.В. Наянова



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о едином речевом и орфографическом режиме

Принято решением Педагогического совета ГБОУ СО «Академия для одаренных детей (Наяновой)» от 17.06.2019 г. протокол №1

## 1. Общие положения

1.1. Положение о едином речевом и орфографическом режиме (далее - «Положение») устанавливает единый подход к соблюдению требований к устной и письменной речи педагогических работников и обучающихся Государственного бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения Самарской области «Академия для одаренных детей (Наяновой)» (далее – Академия, ГБНОУ СО «Академия для одаренных детей (Наяновой)»).

1.2. Настоящее Положение является нормативным локальным актом образовательной организации и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 07.05.2013) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1645);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 № 544н «Профессиональный стандарт Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)»;
- Федеральная целевая программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утвержденная Правительством РФ 15.04.2014 № 295;
- Федеральная целевая программа «Русский язык» на 2016 - 2020 годы, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 20.05.2015 № 481;
- Концепция преподавания русского языка и литературы (распоряжение Правительства РФ от 09.04.2016 № 637-р);

- Письмо Департамента по надзору и контролю в сфере образования и информационной безопасности Министерства образования и науки Самарской области от 17.04.2017 № 156-НИК;
- Устав ГБНОУ СО «Академия для одаренных детей (Наяновой)», утвержденный приказами министерства образования и науки Самарской области от 30.04.2019 №136-од и министерства имущественных отношений Самарской области от 13.05.2019 №630 (далее- Устав Академии).

## **2. Цель и задачи**

2.1. Целью соблюдения единых требований к организации орфографического и речевого режима всеми участниками образовательных отношений является воспитание грамотной, всесторонне развитой личности, владеющей разными видами речевой деятельности (осмысленного слушания, говорения, чтения и письма).

2.2. Задачи соблюдения единых требований:

- 2.2.2. повышение орфографической и пунктуационной грамотности обучающихся и педагогических работников;
- 2.2.3. формирование функциональной грамотности обучающихся;
- 2.2.4. воспитание речевой культуры обучающихся общими усилиями педагогических работников Академии;
- 2.2.5. формирование морально-этических норм поведения обучающихся через овладение ими культурой речи;
- 2.2.6. повышение качества освоения обучающимися всех школьных дисциплин на основе совершенствования всех видов речевой деятельности (аудирование, говорение, чтение и письмо);
- 2.2.7. обеспечение отношения к русскому языку как к главной интегрирующей идее в изучении всех школьных предметов.

## **3. Общие требования по выполнению единого речевого и орфографического режима**

3.1. Администрация ГБНОУ СО «Академия для одаренных детей (Наяновой)» должна направлять, координировать работу по внедрению единого речевого и орфографического режима в Академии, осуществлять плановый и внеплановый контроль с целью соблюдения единого орфографического режима обучающимися и педагогическими работниками.

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

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

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

3.5. Каждый преподаватель должен прививать обучающимся навыки работы с книгой, включая справочную литературу, словари.

3.6. Преподаватель-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 преподавателем в обязательном порядке на доске.

#### **4. Требования к устной и письменной речи обучающихся**

4.1. Обучающиеся должны уметь:

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

4.1.2. строить развернутый устный или письменный ответ типа рассуждения, соблюдая четкую структуру: тезис, аргумент(ы), вывод;

4.1.3. говорить или писать на заданную тему, соблюдая ее границы;

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

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

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

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

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

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

4.2.1. правила произношения и постановка ударений;

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

4.2.3. 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.).

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

4.4. Для речевой культуры обучающихся важны и такие умения, как умение слушать и понимать речь преподавателя и одноклассников, внимательно относиться к высказываниям других, умение поставить вопрос, принять участие в обсуждении проблемы.

## **5. Работа педагогического коллектива по осуществлению единых требований к устной и письменной речи обучающихся**

5.1. Речевая культура обучающихся может успешно воспитываться только в результате целенаправленных действий всего педагогического коллектива. С этой целью всем преподавателям-предметникам следует:

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

5.1.2. грамотно оформлять все виды записей (на классной доске, в школьном журнале, в рабочих планах и т.п.);

5.1.3. писать разборчивым почерком;

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

5.1.5. на всех уроках формировать у обучающихся умения анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения;

5.1.6. на уроках проводить специальную работу, направленную на полноценное восприятие обучающимися учебного текста и слова преподавателя, которые являются не только основными источниками учебной информации, но и образцами правильно оформленной речи;

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

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

5.1.9. формировать навыки пользования разнообразной справочной литературой по предмету, ресурсами сети Интернет, каталогом и картотекой, подбора литературы по определенной теме, правильного оформления результатов самостоятельной работы с книгой, составления тезисов, конспектов, цитатного материала, списков литературы и т.д.;

5.1.10. 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; использовать таблицы с трудными по написанию и произношению словами, относящимися к данной дисциплине, содержание таких таблиц обновлять по мере необходимости;

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

5.2. Преподавателям начальных классов следует:

5.2.1. показывать обучающимся образцы устной и письменной речи (соблюдать орфоэпические, орфографические, грамматические, словообразовательные нормы русского литературного языка);

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

5.2.3. 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.

5.3. Всем педагогическим работникам ГБНОУ СО «Академия для одаренных детей (Наяновой)» следует:

5.3.1. 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;

5.3.2. использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные и элективные занятия, диспуты, собрания и т.п.) для совершенствования речевой культуры обучающихся;

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

5.3.4. при планировании внеклассных мероприятий и тьюторов необходимо предусматривать беседы с родителями по выполнению единых требований к речи обучающихся в школе и дома.

## **6. Ведение и проверка тетрадей**

6.1. Обучающиеся должны:

6.1.1. все записи в тетрадях делать только синей пастой (синими чернилами), аккуратным, разборчивым почерком;

6.1.2. следить за эстетичным видом тетради: не использовать корректор, наклейки, аппликации, не делать рисунки, записи, не относящиеся к учебному процессу;

6.1.3. подписывать тетрадь по образцу, указывая, для чего предназначена тетрадь (*для работ по русскому языку, для работ по развитию речи, для лабораторных работ по физике и т. п.*), класс, название образовательной организации, фамилию и имя (в 1 классе тетради подписывают только педагоги);

6.1.4. подписывать тетради по иностранному языку на изучаемом языке;

6.1.5. указывать дату выполнения работы: в тетрадях по русскому и иностранному языкам число и месяц словами в форме именительного падежа (в начальной школе - число арабской цифрой, а название месяца прописью), по остальным предметам - цифрами на полях (в 1 классе дата работ указывается только со второго полугодия);

6.1.6. на следующей после даты рабочей строке по центру делать запись названия работы: *Классная работа, Домашняя работа, Работа над ошибками*;

6.1.7. писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений, практических и других работ);

6.1.8. между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать; тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать только 2 клеточки;

6.1.9. между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки, а в тетрадях по математике – 4 клеточки (для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу);

6.1.10. выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой (в начальных классах только

карандашом), в случае необходимости – с применением линейки или циркуля;

6.1.11. 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, предложения; не заключать неверные написания в скобки;

6.1.12. в тетрадях по любому предмету обязательно оставлять поля;

6.1.13. в начале абзаца соблюдать «красную строку» (отступ от края тетради – 2 см);

6.1.14. схемы, рисунки, подчёркивания необходимо выполнять аккуратно, с помощью линейки, простым карандашом (по указанию учителя - пастой любого цвета, кроме красного).

6.2. Каждый педагог-предметник обязан:

6.2.1. проверять тетради обучающихся в соответствии с установленными сроками:

- в начальных классах ежедневно у всех обучающихся по всем предметам;
- по русскому языку, математике и иностранным языкам:
  - в 5-х классах и в 6-х классах (I-е полугодие) после каждого урока у всех обучающихся;
  - в 6-х классах (II-е полугодие) и в 7-ых после каждого урока выборочно, но два раза в неделю у всех обучающихся;
  - 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 по своей важности работы проверять у всех обучающихся;
  - 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 проверять у всех обучающихся.
- по остальным предметам - не реже одного раза в месяц;
- контрольные работы, диктанты – к следующему уроку;
- изложения, сочинения, лабораторные и практические работы - не позднее чем через семь дней;

6.2.2. исправлять орфографические и пунктуационные ошибки или указывать на них;

6.2.3. подчёркивать и исправлять ошибки только красной пастой (не использовать ручку с синей пастой, карандаш, корректор);

6.2.4. отмечать и допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике обучающихся 1-4 классов зачеркивается орфографическая ошибка, цифра, математический знак и надписывается вверху нужная буква или верный результат математических действий; при пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания; на полях ошибка обозначается определенным условным знаком (I – орфографическая ошибка, V – пунктуационная);
- 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 (речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради фактические ошибки обозначаются знаком Ф, логические – знаком Л, речевые – знаком Р, грамматические – знаком Г;
- при проверке тетрадей и контрольных работ обучающихся 5-11 классов по русскому языку и математике ошибки только подчеркиваются и отмечаются на полях, а исправляет их сам ученик;
- по иностранному языку во 2-11 классах все ошибки, допущенные обучающимся, исправляются преподавателем;
- после проверки диктанта, изложения или сочинения количество ошибок подсчитывается и записывается: в диктантах дробью указывается количество орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок; в изложениях и сочинениях указывается также количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок;
- после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу.

## **7. Порядок принятия и срок действия Положения**

7.1. Данное Положение рассматривается и принимается на Педагогическом совете Академии и утверждается приказом директора.

7.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

7.3. Изменения и дополнения к Положению принимаются на Педагогическом совете в составе новой редакции Положения, которое утверждается приказом директора.

7.4. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.