Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа-интернат № 2
Кировского района Санкт-Петербурга

Подписано цифровой подписью: ГБОУ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 2 КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
DN: 1.2.840.113549.1.9.2=7805146750-780501001-006519362875, email=cb@cbkir.ru, 1.2.643.3.131.1.1=120C303037383035313436373530, 1.2.643.100.3=120B3036353139333632383735, 1.2.643.100.1=120D31303237383032373338343133, title=Директор, ou=Администрация, o=ГБОУ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 2 КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, street=ПР-КТ ТРАМВАЙНЫЙ, ДОМ 24, ЛИТ А, l=Санкт-Петербург, st=78 г. Санкт-Петербург, c=RU, givenName=Константин Константинович, sn=Бейнарович, cn=ГБОУ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 2 КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**ПРИНЯТ**
Педагогическим советом
ГБОУ школы-интерната № 2
Протокол № 5
09.02.2016

**УТВЕРЖДЕН**
Директор ГБОУ
школы-интерната № 2
_____ Страхова В.Я.
11 ФЕВ 2016

**Локальный акт**
неограниченного срока действия
регистрационный номер 02-16
11 ФЕВ 2016

# Положение
# о едином орфографическом режиме
# и требованиях к устной и письменной речи обучающихся
# в ГБОУ школе-интернате № 2

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012;
- Приказом от 26 августа 2010 г. N 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 31.05.2011 N 448н);
- Методическим письмом Министерства просвещения РСФСР от 01.09.1980 № 364м «О единых требованиях к устной и письменной речи обучающихся, проведению письменных работ и проверке тетрадей»,
- Методическим письмом Министерства просвещения РСФСР от 19.11.1998 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе»
- Инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга № 03-20-284/16-0-0 от 29.01.2016 года;
- Письмом Министерства общего профессионального образования РФ от 25.09.2000. № 2021/11-13 "Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы".
- Рекомендациями по организации обучения первоклассников в адаптационный период. Письмо Министерства общего профессионального образования РФ. Данное письмо является дополнением к письму Минобразования России от 25.09.2000 № 2021/11-13 «Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы».

1.1. Настоящее Положение определяет следующие цели введения единого орфографического режима в ГБОУ школе-интернате № 2:
- стандартизация требований учителей к обучающимся при работе с тетрадями по различным предметам для реализации принципа преемственности и создания единого образовательного пространства;
- реализации принципа «прозрачности» требований для всех субъектов образовательного процесса
- развитие у обучающихся ответственности за результаты своего труда;
- воспитание у обучающихся внимательности и аккуратности;

1.2. Единый орфографический режим является обязательным для применения всеми учителями, воспитателями и обучающимися при оформлении тетрадей.

1.3. Предметы, специфика которых не позволяет применять стандартные требования к оформлению тетрадей, оговариваются на заседаниях учебно-методических объединений школы-интерната.

1.4. Единый орфографический режим определяет следующие процедуры:
- количество тетрадей, необходимых для ведения обучающимися;
- стандарты при оформлении записей;
- регламент проверки тетрадей учителями.

## 2. Требования к устной и письменной речи

Родной язык в общеобразовательной школе-интернате является не только предметом изучения, но и средством обучения основам всех наук. В связи с этим воспитание речевой культуры обучающихся осуществляется в единстве, общими силами всего педагогического коллектива. Требования, предъявляемые на уроках русского языка, должны поддерживаться учителями всех предметов как на уроках, так и во время внеклассных занятий, а также воспитателями при проведении самоподготовки.

### 1. Требования к речи обучающихся

Обучающиеся должны уметь:
- Излагать материал логично и последовательно.
- Отвечать громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации.
- Оформлять любые письменные высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно.
- Уметь слушать и понимать речь учителя и одноклассника, внимательно относиться к высказываниям других, уметь поставить вопрос, принять участие в обсуждении проблемы и т.д.

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

2.1. Каждый учитель при подготовке к уроку должен тщательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок.

2.2. Учителям начальных классов постоянно формировать представление у обучающихся о богатстве русской речи, регулярно проводить обучение нормам литературного языка, особое внимание новой и более трудной для школьников форме речи – письменной, всем формам ее проявления, записям решения задач в тетради по математике, вести краткие записи в тетради по чтению и природоведению.

2.3. Учителя-предметники
- большое внимание на всех уроках должны уделять формированию умений анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения.

- использовать выразительное чтение вслух как один из важнейших приемов формирования культуры устной речи обучающихся, как средство эмоционального логического осмысления текста.
- следить за аккуратным ведением тетрадей, грамотным оформлением всех записей в них, единообразием надписей.
- учителя-предметники обязаны исправлять орфографические (особенно в **специальных научных терминах**) и пунктуационные ошибки.

2.4. Все работники школы обязаны

- добиваться повышения культуры устной разговорной речи обучающихся,
- исправлять неправильную речь, соблюдая при этом необходимый такт,
- постоянно бороться с употреблением жаргонных, вульгарных, а также диалектных слов и выражений как на уроке, так и вне урока,
- использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные, коррекционные и кружковые занятия, диспуты, собрания и т.д.) для совершенствования речевой культуры обучающихся,
- соблюдать нормы русского языка и требования единого орфографического режима в своей деятельности.

## 3. Требования к письменным работам обучающихся

Организация и контроль за всеми видами письменных работ осуществляется на основе единых требований к устной и письменной речи обучающихся.

### 1. Виды письменных работ обучающихся

1.1. Основными видами классных и домашних работ обучающихся являются обучающие работы.

1.2. По русскому и иностранным языкам, литературе, математике (алгебре и геометрии), физике и химии проводятся текущие (тематические) и итоговые письменные контрольные работы.

1.3. Время проведения текущих контрольных работ в целях перегрузки обучающихся определяется общешкольным графиком, составляемым руководителем по согласованию с учителями.

1.4. Время проведения итоговых контрольных работ определяется общешкольным графиком, составляемым руководителем.

### 2. Количество и назначение ученических тетрадей

2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ обучающиеся должны иметь следующее количество тетрадей:

| Предмет | Количество тетрадей | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 1 класс | 2-4 классы | 5-10 классы | 11-12 классы |
| Русский язык | 1 рабочая тетрадь | Всего 4 тетради.<br>Из них:<br>2 рабочие тетради,<br>1 тетрадь для контрольных работ<br>1 тетрадь для работ по развитию речи | Всего 4 тетради.<br>Из них:<br>2 рабочие тетради,<br>1 тетрадь для контрольных работ<br>1 тетрадь для работ по развитию речи (и/или папка-накопитель)<br>*1 тетрадь для индивидуальных* | Всего 2 тетради.<br>Из них:<br>1 рабочая тетрадь,<br>1 тетрадь для контрольных работ (и/или папка-накопитель)<br>*1 тетрадь для индивидуальных занятий по* |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | *занятий по ликвидации пробелов в знаниях* | *ликвидации пробелов в знаниях* |
| Литературное чтение/ Литература | 1 тетрадь для творческих работ | 1 тетрадь для творческих работ | Всего 2 тетради.<br>Из них:<br>1 рабочая тетрадь,<br>1 тетрадь для контрольных и творческих работ (и/или папка-накопитель) | Всего 2 тетради.<br>Из них:<br>1 рабочая тетрадь,<br>1 тетрадь для контрольных и творческих работ (и/или папка-накопитель) |
| Информатика/ ИКТ | - | - | 1 рабочая тетрадь | 1 рабочая тетрадь |
| Математика/ Алгебра/ Алгебра и начала анализа/ Геометрия | 1 рабочая тетрадь | Всего 4 тетради.<br>Из них:<br>2 рабочие тетради,<br>1 тетрадь для контрольных работ | Всего 4 тетради.<br>Из них:<br>2 рабочие тетради,<br>1 тетрадь для контрольных работ<br>1 тетрадь для самостоятельных (проверочных) работ (и/или папка-накопитель).<br>*1 тетрадь для индивидуальных занятий по ликвидации пробелов в знаниях* | Всего 4 тетради.<br>Из них:<br>2 рабочие тетради,<br>1 тетрадь для контрольных работ<br>1 тетрадь для самостоятельных (проверочных) работ (и/или папка-накопитель)<br>*1 тетрадь для индивидуальных занятий по ликвидации пробелов в знаниях* |
| Иностранный язык | - | 1 тетрадь на печатной основе | 1 тетрадь на печатной основе | 1 тетрадь на печатной основе |
| Физика/ Химия | - | - | Всего 3 тетради.<br>Из них:<br>1 рабочая тетрадь,<br>1 тетрадь для контрольных работ,<br>1 тетрадь для лабораторных и практических работ (и/или папка-накопитель) | Всего 3 тетради.<br>Из них:<br>1 рабочая тетрадь,<br>1 тетрадь для контрольных работ,<br>1 тетрадь для лабораторных и практических работ (и/или папка-накопитель) |
| Окружающий мир/ География/ Биология/ ОБЖ | 1 тетрадь на печатной основе | 1 тетрадь на печатной основе | Всего 2 тетради.<br>Из них:<br>1 рабочая тетрадь,<br>1 тетрадь для контрольных работ,<br>(и/или папка-накопитель) | Всего 2 тетради.<br>Из них:<br>1 рабочая тетрадь,<br>1 тетрадь для контрольных работ,<br>(и/или папка-накопитель) |
| ОРКСЭ/ История/ Обществознание/ МХК/ История и | - | - | 1 рабочая тетрадь, папка-накопитель для контрольных и проверочных работ | 1 рабочая тетрадь, папка-накопитель для контрольных и проверочных работ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| культура СПб | | | | |
| Технология/ Черчение | - | - | 1 рабочая тетрадь | 1 рабочая тетрадь |
| Физическая культура/ ИЗО/ Музыка | - | - | - | - |

2.2. Количество тетрадей может быть увеличено по усмотрению учителя.
2.3. Тетради на печатной основе, входящие в УМК, используются по усмотрению учителя.
2.4. Тетради для контрольных работ обучающихся 1-4 классов текущего учебного года хранятся в кабинете учителя и предъявляются администрации по первому требованию.
2.5. Тетради для контрольных работ по русскому языку и математике (и/или папки-накопители) обучающихся 5-12 классов текущего учебного года хранятся в учебной части в установленном порядке: сгруппированы по классам, предметам, учителям.
2.6. Тетради для контрольных работ (и/ или папки-накопители) по другим предметам хранятся в кабинете учителя-предметника и предъявляются администрации по первому требованию
2.7. Тетради для лабораторных и практических работ хранятся в кабинете в течение года.
2.8. Тетради для контрольных работ по русскому языку и математике хранятся в архиве учебной части в течение 3-х лет.

**3. Порядок ведения тетрадей учащимися**

3.1. Все записи в тетрадях обучающиеся должны вестись согласно требованиям учителя, систематически, аккуратно, соблюдая единый орфографический режим.
Степень объема письменной работы зависит от содержания вида урока, вытекает из его целей и задач, соотносится с офтальмологическими рекомендациями.
3.2. Все записи в тетрадях обучающих или контрольных работ выполняются черным цветом (гелевой или шариковой автоматической ручкой).
3.3. Тетради в 1,2,3 классах подписывает учитель, в 4-12 подписывает обучающийся.
3.4. Единообразно выполняются надписи на обложке тетради, указываются
- Назначение
- Предмет,
- Класс,
- Название школы (ГБОУ *школы*-инт. № 2)
- ФИ учащегося в родительном падеже
- Учебный год (на тетрадях для контрольных работ).

3.5. Обязательно проведение полей в тетради, если они не выполнены типографским способом.
3.6. Дата выполнения работы указывается цифрами на полях (например, 10.09.05).
В тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например, Десятое сентября).
В начальных классах: в тетрадях по математике число указывается цифрами, а название месяца записывается словами (например, 10 сентября).

3.7. В основной и средней школе на отдельной строке указывается название темы урока, а также темы письменных работ, темы контрольных и лабораторных работ. Название темы урока подчеркивается по линейке.

3.8. Слова «Классная работа» в тетрадях не записываются.

3.9. При выполнении домашней работы обозначается вид работы: «Домашняя работа», записывается число.

3.10. Номера заданий, упражнений в 1-4 классах не записываются, в 5-12 классах по усмотрению учителя делается пометка на полях № XXX.

3.11. Соблюдение красной строки обязательно.

3.12. Подчеркивания, чертежи, условные обозначения выполняются зеленым цветом (шариковой или гелевой ручкой, допускается использование мягкого простого карандаша).

3.13. Ошибки в тетради исправляются следующим образом:

- неверно написанная буква или пунктуационный знак зачеркивается наклонной линией ручкой или карандашом;
- часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией;
- вместо зачеркнутого надписываются нужные буквы, слова, предложения;
- Заключение неверных написаний в скобки и использование корректора недопустимо.

## 4. Порядок проверки письменных работ учителями

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

4.2. Тетради обучающихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются:

| Предмет | Класс | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 1-4 | 5 | 6-7 | 8-10 | 11-12 |
| Русский язык | Каждый урок домашние и классные работы | Каждый урок домашние и классные работы | 1 полугодие- каждую дом.работу. Не реже 2 раз в месяц (после каждого урока у слабых обучающихся. У сильных-наиболее значимые по своей важности) | Не реже 2 раз в месяц (после каждого урока у слабых обучающихся. У сильных-наиболее значимые по своей важности) | Не реже 2 раз в месяц (после каждого урока у слабых обучающихся. У сильных-наиболее значимые по своей важности) |
| Литературное чтение/ Литература | Домашние работы не позднее чем через урок. Тетради - не менее одного раза в месяц. | | | | |
| Математика | Каждый урок домашние и классные работы | Каждый урок домашние и классные работы | 1 полугодие- каждую дом.работу. 4 раза в неделю домашние или классные работы по усмотрению учителя | 2 раза в неделю домашние или классные работы по усмотрению учителя | Не менее 1 раза в месяц – домашние или классные работы- по усмотрению учителя |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Иностранный язык | Каждый урок домашние и классные работы | Каждый урок домашние и классные работы | Не менее 1 раза в месяц – домашние или классные работы- по усмотрению учителя. |
| История/ География | - | Не менее 1 раза в месяц – домашние или классные работы - по усмотрению учителя. Проверяется и оценивается каждая работа обучающихся с контурными картами. | |
| Обществознание/ Биология/ Физика/ Химия/ Черчение/ Информатика | - | Не менее 1 раза в месяц – домашние или классные работы - по усмотрению учителя. | |

4.3. Контрольные работы по всем предметам проверяются по мере проведения работ, предусмотренных тематическим планированием, к следующему уроку.

4.4. Творческие, лабораторные, практические работы проверяются по мере проведения работ, предусмотренных тематическим планированием, в течение недели.

4.5. При проверке работ учитель помечает ошибки, делает поясняющие пометки, выставляет отметки по пятибалльной системе. Отметка за работу выставляется согласно критериям оценки для данного типа работ, которые должны быть доведены заранее до сведения обучающихся. Использование «минусов» и «плюсов» к отметке при проверке контрольных работ категорически запрещается.

4.6. Все учителя (независимо от предмета) должны помечать грамматические ошибки, но наличие этих ошибок не должно напрямую влиять на отметку за работу по данному предмету, кроме ошибок в терминах.

4.7. В проверяемых работах учитель помечает допущенные ошибки следующим образом:

- Подчеркивает ошибку,
- Зачеркивает ошибку,
- Подписывает правильный ответ (в 1-6 классах)
- Выносит поясняющие пометки на поля (для учителей-словесников, допустимо использование обозначений в соответствии с требованиями ГИА), речевые ошибки подчеркивает волнистой линией:

V- «галочка» - пунктуационная ошибка
I – «палочка» - орфографическая ошибка
Г- грамматическая ошибка
Z – «зет» - оформление нового абзаца
Ф – «эф» - фактическая ошибка
Р – «эр» - речевая ошибка
Л – «эль» - логическая ошибка
Лг – «эльгэ» - логопедическая ошибка

Учителями русского языка отмечаются, исправляются, выносятся на поля ошибки, обусловленные логопедическим диагнозом учащегося. При выставлении отметки они учитываются как прочие.

- При проверке тетрадей для обучающих и для контрольных работ обучающихся 5- 12 классов по русскому и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик. Допускается исправление ошибок учителем только в тетрадях слабых учеников или учеников, имеющих речевые нарушения.
- Проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах указывается количество орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок. В творческих работах, изложениях и сочинениях указывается количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок.
- После подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу.
- Отметка выставляется в тетрадь учителем аккуратно, без исправлений только красной пастой (красными чернилами).
- Исправление отметки осуществляется учителем следующим образом: неверная отметка зачеркивается наклонной линией, рядом ставится другая отметка, в скобках прописывается письменно, заверяется подписью учителя.
- Учителям при выставлении отметок следует учитывать индивидуальные особенности офтальмологического и психологического статуса обучающегося.

4.8. Все отметки за контрольные, самостоятельные и проверочные работы заносятся в установленном порядке в классный и электронный журналы.

4.9. После проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок

4.10. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

## 5. Контроль за соблюдение единого орфографического режима

Деятельность педагогов (учителей и воспитателей) контролируется и анализируется заместителями директора ГБОУ школы-интерната №2 по учебно-воспитательной работе и по воспитательной работе на основании плана внутришкольного контроля.