муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
городского округа Тольятти «Гимназия № 35»

ПРИНЯТ
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 29.08.2025

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ «Гимназия № 35»
_____Л.М. Сураева
(подпись) (расшифровка подписи)
Приказ №166 от 01.09.2025

О="МБУ ""Гимназия № 35""", CN="Сураева Людмила Михайловна, директор", E=school35@edu.tgl.ru
00d0c32a6dfa968bd8
2025.09.06 12:13:53 +04'00'

С учетом мнения:
Общешкольного совета родителей
Протокол от 29.08.2025 №1

Совета учащихся
Протокол от 29.08.2025 №1

Положение о едином орфографическом и речевом режиме муниципального бюджетного общеобразовательного учреждении городского округа Тольятти «Гимназия № 35»

(в новой редакции)

Тольятти - 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) о едином орфографическом и речевом режиме муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Гимназия № 35» (далее – Гимназия) определяет систему единых требований к устной и письменной речи обучающихся и педагогических работников, а также регламентирует порядок проведения, проверки и хранения контрольных работ.

1.2. Соблюдение единых требований способствует воспитанию грамотной, всесторонне развитой личности, владеющей ключевыми компетенциями и видами речевой деятельности (слушание, говорение, письмо, чтение).

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 № 732 «Об утверждении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования»;
- Приказами Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении федеральных образовательных программ (ФОП) начального, основного и среднего общего образования»;
- Концепцией преподавания русского языка и литературы в Российской Федерации (утверждена распоряжением Правительства РФ от 09.04.2016 № 637-р);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 (СП 2.4.3648-20) «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Уставом Гимназии и локальными актами по оценке качества образования.

1.4. Целью введения режима является формирование функциональной грамотности, речевой культуры и совершенствование навыков коммуникации обучающихся.

2. Требования к устной и письменной речи обучающихся

2.1. Любое высказывание обучающихся (устное или письменное) оценивается с учетом содержания, логики построения и речевого

оформления.

2.2. Обучающиеся должны уметь:

- давать полный ответ на вопрос;
- излагать материал логично и последовательно, устанавливать причинно-следственные связи;
- аргументированно отстаивать свою точку зрения;
- строить высказывание в соответствии со стилем речи (научным, публицистическим и др.);
- соблюдать нормы произношения и ударения;
- оформлять письменные работы в соответствии с нормами орфографии и пунктуации, аккуратно и разборчиво.

2.3. Владение смысловым чтением является обязательным навыком, включающим умение выбирать вид чтения (ознакомительное, изучающее, просмотровое) в зависимости от цели.

3. Работа педагогического коллектива по осуществлению единых требований

3.1. Воспитание речевой культуры — обязанность всех учителей-предметников.

3.2. Педагогическим работникам рекомендуется:

- соблюдать культуру собственной речи, писать на доске и в тетрадях разборчивым почерком;
- не оставлять без внимания ошибки в речи обучающихся, исправлять их корректно и тактично;
- совершенствовать навыки работы с текстом на каждом уроке, обучать составлению планов, конспектов, тезисов;
- использовать формы внеклассной работы для популяризации культуры русской речи.

4. Порядок ведения тетрадей обучающимися

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

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

- писать аккуратным, разборчивым почерком;
- единообразно выполнять надписи на обложке: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи, для лабораторных работ по физике и т. п.), класс, название Гимназии, фамилию и имя ученика.

Тетради для учащихся I класса подписываются только учителем.

Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

- указывать дату выполнения работы цифрами на полях (например, 10.09.16). В тетрадях по русскому и иностранному языкам число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например, десятое сентября);
- в 1 классе в первом полугодии дата работ по русскому языку и математике не пишется, со второго полугодия первого класса, а также во II - IV классах обозначается время выполнения работы: число арабской цифрой, а название месяца – прописью;
- писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений, практических и других работ).
- между датой и заголовком, наименованием вида работы 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 клетки.
- 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 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу);
- выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой (в начальных классах только карандашом), в случае необходимости - с применением линейки или циркуля;
- 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.

5. Порядок проверки письменных работ учителями

Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются:

по русскому языку и математике:

в I - V и в первом полугодии VI класса - после каждого урока у всех учеников; во II полугодии VI класса и в VII - IX классах - с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись (по геометрии в VII - IX классах - один раз в две недели); в X-XI классах - проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся;

по иностранным языкам:

во II - V классах - после каждого урока; в VI - XI классах –с таким расчетом, чтобы раз в 2 недели проверялись тетради учащихся VI - IX классов

и не реже одного раза в триместр, тетради учащихся X - XI классов, тетради - словари – не реже одного раза в месяц;

по литературе: в V - IX классах - не реже 2 раз в месяц; в X - XI классах не реже одного раза в месяц;

по истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии, технологии и ОБЗР - выборочно, с таким расчетом, чтобы каждая тетрадь проверялась учителем не реже одного – двух раз в триместр;

изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех обучающихся.

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

при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся I - IV классов 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; на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I - орфографическая ошибка, V - пунктуационная);

при проверке изложений и сочинений и V - XI 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 учитель обозначает фактические ошибки знаком Ф, логические - знаком Л, речевые - знаком Р, грамматические - знаком Г;

при проверке тетрадей и контрольных работ учащихся V - XI классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;

по иностранному языку в V - XI классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником, сам;

подчеркивание и исправление ошибок производится учителей только красной пастой;

проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах дробью указывается количество орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок; в изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок; после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

6. Порядок проведения и хранения контрольных работ

6.1. Все контрольные работы подлежат обязательной проверке учителем с выставлением отметки в классный журнал.

6.2. Оценка письменных работ осуществляется в соответствии с действующими нормами оценки знаний, умений и навыков обучающихся.

6.3. Тетради для выполнения контрольных работ по учебным предметам «Русский язык», «Математика», «Физика», «Химия», «Биология», «Иностранный язык» являются собственностью образовательного учреждения.

6.4. Выдача тетрадей обучающимся производится исключительно на время проведения контрольной работы или для работы над ошибками.

6.5. По завершении работы тетради незамедлительно сдаются учителю и хранятся в учреждении.

6.6. Цели и сроки хранения

6.6.1. Хранение тетрадей для контрольных работ в учреждении осуществляется в целях:

обеспечения объективности оценки знаний;

сохранности документов, подтверждающих уровень освоения образовательной программы обучающимися;

исключения подделки результатов и утери материалов;

осуществления контроля за успеваемостью со стороны администрации, органов управления образованием городского округа Тольятти и Министерства образования Самарской области.

6.6.2. Тетради для контрольных работ хранятся в учреждении в течение всего учебного года.

6.7. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) с работами

6.7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право ознакомиться с результатами контрольной работы.

6.7.2. Ознакомление производится по запросу родителя (законного представителя) в помещении Гимназии или на родительском собрании.

6.7.3. Копирование и вынос тетрадей за пределы учреждения запрещены.