

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Артемовская средняя общеобразовательная школа»**

ПРИНЯТО:  
на Педагогическом совете  
МКОУ «Артемовская СОШ»  
Протокол № 5  
от «17» февраля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МКОУ «Артемовская СОШ»  
\_\_\_\_\_ А.В. Ваулина  
«17» февраля 2025 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Управляющим советом  
МКОУ «Артемовская СОШ»  
Протокол № 3 от «15» февраля 2025г.

**Положение о едином орфографическом режиме**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о едином орфографическом режиме разработано с целью формирования общей культуры обучающихся и педагогических работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Артемовская средняя общеобразовательная школа» (далее – школы), подготовки организованного осуществления образовательной деятельности, соблюдения преемственности единого орфографического режима, регламентирует основные требования к единому речевому режиму, к проведению письменных работ, ведению и проверке тетрадей.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, Уставом МКОУ «Артемовская СОШ».

1.3. Единый режим грамотного письма и культуры речи (орфографический режим) – система единых для всех педагогических работников и обучающихся школы требований, предполагающих строгое соблюдение литературной нормы в области орфоэпии, грамматики, логики, орфографии и каллиграфии; грамотное оформление всех материалов, в том числе сайта школы, документов; систематическое исправление всех ошибок и недочетов в устной и письменной речи обучающихся с обязательной последующей работой над допущенными ошибками; система овладения терминами и специальными сочетаниями по всем предметам учебного плана; система ведения тетрадей и т.п.

1.4. Введение единых требований к организации орфографического и речевого режима направлено на формирование функциональной грамотности, овладение речевой культурой, совершенствование всех видов речевой деятельности (аудирование, говорение, чтение и письмо).

1.5. Планируемые результаты введения единого орфографического режима в школе:

1.5.1. при определённом уровне овладения русским языком у обучающихся повысится качество освоения всех школьных дисциплин;

1.5.2. комплекс мер, направленных на реализацию данных методических рекомендаций, делает русский язык главной интегрирующей идеей в изучении всех школьных предметов;

1.5.3. культура речи учителей и обучающихся станет одной из основных качественных характеристик образовательной среды школы и важным направлением в воспитании и образовании обучающихся.

1.6. Настоящее Положение распространяется на всех обучающихся и педагогических работников школы.

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

2.1. Администрация школы координирует работу по внедрению единого орфографического режима, осуществляет плановый и внеплановый контроль соблюдения единого орфографического режима обучающимися и педагогическими работниками.

2.2. Администрация школы, педагогические работники несут ответственность за:

2.2.1. ведение документации согласно требованиям единого орфографического режима и в соответствии с орфографическими и пунктуационными нормами, другими нормами русского литературного языка;

2.2.2. соответствие всех размещенных материалов (объявления, стенды, газеты, сайты и т.д.) орфографическим, пунктуационным, лексическим, грамматическим, стилистическим нормам современного русского литературного языка.

2.3. Педагогические работники школы особое внимание должны уделять словарной работе с обучающимися. Необходимо использовать таблицы, плакаты с трудными словами по каждому разделу учебной программы.

2.4. Педагогические работники должны прививать обучающимся навыки работы с книгой, в том числе со справочной литературой, словарями, энциклопедиями и т.д.

2.5. Учителя по предметам несут ответственность за правильное, грамотное оформление классной доски при подготовке к уроку и во время урока. Записи на доске необходимо делать четко, аккуратно, разборчивым почерком, соблюдая орфографические и пунктуационные нормы.

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

3.1. Один из метапредметных результатов освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования – умение осознанно использовать речевые средства в соответствии с задачей коммуникации для выражения своих чувств, мыслей и потребностей; планирования и регуляции устной и письменной речью, монологической контекстной речью.

Любое высказывание обучающихся в устной и письменной форме следует оценивать, учитывая:

- содержание высказывания;
- логическое построение;
- речевое оформление.

3.2. Обучающиеся должны уметь:

3.2.1. говорить и писать на указанную тему;

3.2.2. отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной мысли высказывания;

3.2.3. излагать материал логично и последовательно;

3.2.4. правильно и точно пользоваться языковыми средствами для оформления высказывания;

3.2.5. строить высказывания в определённом стиле в зависимости от цели и ситуации общения (на уроке, конференции, собрании и т.д.);

3.2.6. отвечать достаточно громко, чётко, с соблюдением логических ударений, пауз, правильной интонации, правил произношения;

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

3.2.8. оформлять любое письменное высказывание с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, аккуратно, разборчивым почерком.

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

3.3.1. соответствие коммуникативной ситуации;

3.3.2. правила употребления слов, закреплённые в словарях, особенности использования языковых средств в различных стилях речи;

3.3.3. правила произношения и ударения (в устных высказываниях);

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

3.3.5. правила орфографии и пунктуации (в письменных высказываниях);

3.3.6. не допускаются ошибки в написании изученных терминов, заглавных букв в географических названиях, в названиях исторических событий, в собственных именах писателей, учёных, исторических деятелей и т.д.

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

3.5. Для речевой культуры обучающихся важны и такие умения, как:

3.5.1. умение слушать и понимать речь учителя и других обучающихся;

3.5.2. умение внимательно относиться к высказываниям участников общения;

3.5.3. умение сформулировать проблему, поставить вопрос, принять участие в обсуждении проблемы, что характеризует один из личностных результатов освоения основной образовательной программы – формирование коммуникативной компетентности в общении и сотрудничестве со сверстниками и окружающими в процессе образовательной, общественно-полезной, учебно-исследовательской, творческой и других видах деятельности.

3.6. Обучающиеся должны владеть навыками различных видов чтения, в том числе смысловым чтением, которое определяется как осмысление цели чтения и выбор вида чтения в зависимости от цели.

#### **4. Требования к письменным работам обучающихся**

4.1. Организация и контроль всех видов письменных работ осуществляется на основе единых требований к устной и письменной речи обучающихся. Эти требования носят рекомендательный характер.

4.2. Основными видами письменных работ на уровне начального образования являются:

4.2.1. по русскому языку: упражнение, сочинение и письменный ответ на вопрос, диктант, словарный диктант, списывание текста, изложение, грамматический разбор, тест;

4.2.2. по математике: упражнение, работа на проверку устных и письменных вычислительных навыков, умение решить задачу, тест.

4.3. Основными видами письменных работ на уровнях основного общего, среднего общего образования являются:

4.3.1. упражнение по русскому языку, иностранному языку, математике, физике, химии;

4.3.2. конспект первоисточников и реферат по литературе, истории, обществознанию, географии, биологии, химии, физике;

4.3.3. план и конспект лекций учителей по разным предметам;

4.3.4. план статей и других материалов учебников;

4.3.5. сочинение разных жанров, письменный ответ на вопрос, тест, изложение, диктант, письменное изложение текста, собственное высказывание, грамматический разбор;

4.3.6. составление аналитических и обобщающих таблиц, схем;

4.3.7. подбор дидактического материала по теме;

4.3.8. различные виды рабочей записи и схемы по ходу и результатам лабораторных и практических работ по географии, биологии, физике, химии, труду (технологии).

4.4. Для контроля качества освоения основной образовательной программы или достижения планируемых результатов её освоения используются текущие и итоговые письменные работы. Основными типами письменных работ являются:

- классная работа;

- домашняя работа;
- контрольная работа;
- самостоятельная работа;
- проверочная работа;
- работа по развитию речи (изложение, сочинение);
- лабораторная работа;
- практическая работа.

4.4.1. Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала. Их содержание и периодичность определяется педагогическим работником при составлении рабочей программы учебного предмета с учётом специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, а также особенностей обучающихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его.

4.4.2. Итоговые контрольные работы проводятся после изучения наиболее значительных тем программы и/или в конце четверти (года).

4.4.3. Лабораторные работы являются средством приобретения знаний, источником получения фактов, на основе которых раскрываются важные закономерности. В основе их структуры – проведение эксперимента, который предусматривает необходимость приготовления оборудования, разработку гипотезы и её проверку, фиксацию результатов, их анализ и синтез.

4.4.4. Лабораторные работы на разных этапах образовательного процесса выполняют различные функции и имеют неодинаковую структуру. Перед изучением нового материала лабораторная работа проводится в целях накопления в памяти обучающихся конкретных фактов, необходимых для сознательного усвоения теоретического материала. Лабораторная работа может проводиться в процессе изучения нового материала. Основная функция такой работы - иллюстративная. Лабораторная работа носит обучающий характер.

4.4.5. Практические работы рассчитаны на применение комплекса знаний и навыков в ситуациях, приближенных к жизненным условиям. Практические работы способствуют закреплению знаний, навыков и умений, их обобщению и систематизации. Практическая работа носит контролирующий характер.

## **5. Порядок ведения и проверки тетрадей обучающихся**

5.1. Ведение тетрадей по всем предметам является обязательным (кроме физической культуры и изобразительного искусства).

5.2. Разрешаются тетради на печатной основе.

5.3. Обучающиеся должны использовать стандартные тетради, состоящие из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться с 8-го класса.

5.4. Количество тетрадей для всех видов работ определяет учитель по предмету.

5.5. Для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ заводятся отдельные тетради, которые находятся у учителя в кабинете и выдаются обучающимся только для выполнения соответствующей работы и работы над ошибками.

5.6. Записи в тетрадях необходимо делать синей пастой, аккуратно, грамотно, разборчивым почерком.

5.7. Тетради должны иметь эстетический вид. Тетради не должны содержать рисунки, записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к предмету.

5.8. Обложка тетради должна быть подписана согласно образцу.

5.9. В тетрадях в обязательном порядке указываются: дата; где выполняется работа; вид работы; тема урока; номер упражнения, задачи, вопроса согласно образцу.

5.10. В тетрадях по русскому языку:

- число и месяц выполнения работы записываются словами в именительном падеже;
- запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска

строки) по центру и оформляется как предложение (*Классная работа. Домашняя работ.*);

- на отдельной строке указывается вид работы;
- в классной работе указывается тема урока (на уровне основного и среднего общего образования);
- новый этап работы выполняется с красной строки;
- необходимо пропускать 2 строчки между разными работами для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу;
- внутри работы пропускать строчки запрещается;
- подчёркивание букв, слов, членов предложения, выделения частей слова, ударение, надписи над словами, указания взаимосвязи слов в предложении выполняется простым карандашом;
- обучающиеся 1 и 2 классов используют тетрадь с узкой строкой, переход на работу в тетрадях с широкой строкой осуществляется в 4 четверти 2 класса.

5.11. В тетрадях по математике:

- записи необходимо начинать с самой верхней полной клетки;
- дата выполнения работы записывается арабскими цифрами; на первой строке указывается, где выполняется работа;
- между разными заданиями необходимо пропускать 2 клетки;
- между разными работами для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу необходимо пропускать 4 клетки;
- при оформлении задач выполняется краткая запись, между словами краткой записи пропускается одна клетка. В краткой записи задачи слова «больше», «меньше», «дороже», «дешевле» и т.п. пишутся полностью, без сокращений. При использовании сокращений в краткой записи отметка за работу не снижается;
- запись слов, числовых значений производится синей пастой, стрелки, фигурные скобки, чертежи и т.д. выполняются только простым карандашом.

5.12. В 1-2 классах тетради подписывает учитель, в 3-11 классах тетради подписывает обучающийся самостоятельно.

5.13. В тетрадях по любому предмету обязательны поля с внешней стороны. Запрещается на полях делать записи без указания учителя.

5.4 3. Текст в тетрадях должен быть разделён на смысловые абзацы. В начале абзаца необходимо соблюдать «красную строку».

5.15. Схемы, рисунки, подчёркивания необходимо выполнять только по указанию учителя аккуратно простым карандашом или пастой любого цвета, кроме красного.

5.16. Исправлять орфографическую ошибку необходимо следующим образом: неверно написанную букву зачёркивать косой линией сверху вниз справа налево; часть слова, слово(а), предложение(я) зачёркивать тонкой горизонтальной линией; вместо зачёркнутого написать наверху над строчкой верную букву(ы), слово(а), предложение(я).

5.17. Исправлять пунктуационную ошибку необходимо следующим образом: неверно написанный пунктуационный знак зачёркивать косой линией сверху вниз справа налево, вместо зачёркнутого написать верный знак.

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, красными чернилами.

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

5.22. Количество и назначение тетрадей:

Учебный предмет	Количество и назначение тетрадей	
	1-4 классы	5-11 классы

Русский язык	1 класс – 1 тетрадь в узкую (косую) линейку 2-4 классы – 2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ 1 тетрадь для словаря (по усмотрению учителя) 1 тетрадь по развитию речи	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ 1 тетрадь по развитию речи
Литература/ Литературное чтение	1 рабочая тетрадь	5-7 классы - 1 рабочая тетрадь 8-11 классы - 1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для творческих работ
Математика	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ (допускается выполнение тестовых работ на печатных листах)
Алгебра		2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ (допускается выполнение тестовых работ на печатных листах)
Геометрия		2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ
Окружающий мир	1 рабочая тетрадь (допускается тетрадь на печатной основе)	
Иностранный язык	1 рабочая тетрадь (допускается тетрадь на печатной основе) 1 тетрадь для словаря (по усмотрению учителя)	1 рабочая тетрадь (допускается тетрадь на печатной основе) 1 тетрадь для словаря (по усмотрению учителя)
Физика		1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для контрольных работ 1 тетрадь для лабораторных работ работы физического практикума выполняются на отдельных листах (допускается выполнение
Химия		1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для контрольных работ 1 тетрадь для практических работ (допускается выполнение контрольных и практических работ в одной тетради) лабораторные работы выполняются в рабочей тетради (допускается выполнение лабораторных работ на печатных листах)

Биология		1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ 1 тетрадь для лабораторных и практических работ (допускается выполнение лабораторных и практических работ в рабочей тетради)
География История Обществознание ОБЖ Музыка ОДНКНР ОРКСЭ Информатика Технология	1 рабочая тетрадь (по усмотрению учителя)	1 рабочая тетрадь

### 5.23. Порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

Учебный предмет	Класс	Периодичность проверки
Русский язык	1-4	После каждого урока у всех обучающихся
	5	После каждого урока у всех обучающихся
	6	После каждого урока - только у слабых обучающихся, у остальных - не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в неделю тетради всех обучающихся проверялись
	7-8	После каждого урока - только у слабых обучающихся, у остальных - не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 1 раз в неделю тетради всех обучающихся проверялись
	9-11	После каждого урока - только у слабых обучающихся, у остальных - не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех обучающихся
Математика	1-5	После каждого урока у всех обучающихся - домашняя работа, классная работа, самостоятельные работы контролирующего характера
	6-8	Текущая проверка домашних работ - 1 раз в неделю у всех обучающихся, самостоятельные работы контролирующего характера - после проведения работы у каждого обучающегося
	9-11	После каждого урока - только у слабых обучающихся, у остальных - не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех обучающихся
Иностранный язык	2-4	После каждого урока у всех обучающихся. Тетради-словари должны проверяться не реже одного раза в месяц

	5-6	После каждого урока у всех обучающихся. Тетради-словари должны проверяться не реже одного раза в месяц
	7-8	После каждого урока - только у слабых обучающихся, у сильных - не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 1 раз в 2 недели учителем проверялись тетради всех обучающихся. Тетради-словари должны проверяться не реже одного раза в месяц
	9-11	После каждого урока - только у слабых обучающихся, у сильных - не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но не реже четырех раз в учебную
География, литература, биология, химия, физика, история, обществознание, труд (технология), ОБЖ, музыка, ИЗО информатика	5-11	Не реже 1 раза в учебную четверть

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

## **6. Организация работы над ошибками**

6.1. В процессе выполнения работы над ошибками и осуществления индивидуально - дифференцированного подхода к исправлению ошибок, учителям рекомендуется использовать различные способы исправления ошибок в тетрадях обучающихся.

6.2. Необходимо обратить внимание на количество слов, предъявляемых для работы над ошибками, оно должно быть посильным и определяется индивидуально для каждого обучающегося.

6.3. При проверке изложений и сочинений исправляются не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые и грамматические (подчеркиваются волнистой линией).

6.4. К фактическим ошибкам относятся существенные отступления от авторского текста при написании изложения, искажающие смысл высказывания;

к логическим ошибкам относятся пропуск необходимых слов, отсутствие главной части изложения, пропуск важных событий, отраженных в авторском тексте, нарушение последовательности высказывания, нелепые парадоксальные суждения;

к речевым ошибкам – употребление слов в несвойственном ему значении, повторение одних и тех же слов, нарушение лексической сочетаемости слов, употребление слов без учета их эмоционально-экспрессивной окраски, употребление диалектных, просторечных слов, неправильное словоизменение или словообразование, ошибки в построении словосочетаний и предложений.

6.5. Работа над ошибками после написания изложений и сочинений обязательна и включает в себя исправление речевых, логических, фактических ошибок. Работа над ошибками может проводиться на следующий день. Более эффективной является работа над ошибками, проводимая не только на следующий день после написания изложений и сочинений, но дополнительно через продолжительный период времени (1-2 недели). Учитель имеет право чередовать эти подходы.

Необходимость выполнения работы над ошибками после контрольной работы, как по русскому языку, так и по математике определяется учителем по итогам поэлементного анализа работ.

6.6. Учитель помечает ошибки следующим образом:

- подчёркивает ошибку;
- зачёркивает ошибку;
- подписывает правильный ответ;
- выносит поясняющие пометки на поля:

V (галочка) – пунктуационная ошибка, I (палочка) – орфографическая ошибка.

## **6. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы, принимается на Педагогическом совете, Управляющем совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора школы.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.