Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа с.Клевенка
Ивантеевского района Саратовской области»
413962, Россия, Саратовская область, Ивантеевский район, с.Клевенка, ул. Советская ,93 E-mail: klevenka-oosh1@yandex.ru тел: (84579)5-47-41

Принято на Педагогическом совете МОУ «ООШ с.Клевенка» Протокол № 1 от 25.08.2015г	Согласовано Председатель Управляющего совета МОУ «ООШ с.Клевенка» _____ Н.И.Мудрова протокол №1 от 25.08.2015г.	«Утверждаю» Директор МОУ «ООШ с.Клевенка» _____ Е.В.Матюх Приказ № 92 от 31.08.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о едином орфографическом режиме муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа с.Клевенка Ивантеевского района Саратовской области»

1. Общие положения.

Ведущая роль в овладении учениками культурой устной и письменной речи, прочными орфографическими и пунктуационными навыками принадлежит преподавателям русского языка и литературы. Однако родной язык в общеобразовательной школе не только предмет изучения, но и средство обучения основам всех наук. В связи с этим необходима такая постановка преподавания всех предметов в школе, при которой воспитание речевой культуры учащихся осуществляется в единстве, общими силами всех учителей; требования, предъявляемые на уроках русского языка, должны поддерживаться учителями всех предметов, как на уроках, так и во время внеклассных занятий. Администрации школы необходимо направлять, координировать и контролировать работу по осуществлению единого речевого режима в школе.

2. Требования к речи учащихся.

Учащиеся 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. Для речевой культуры учащихся важны и такие умения, как умение слушать и понимать речь учителя и товарища, внимательно относится к высказываниям других, умение поставить вопрос, принять участие в обсуждении проблемы и т.д.

3. Работа педагогического коллектива по осуществлению единого орфографического режима.

1. Каждому учителю при подготовке и проведении урока тщательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок.

2. Учителям начальных классов постоянно формировать, представление у учащихся о богатстве русской речи, регулярно проводить обучение нормам литературного языка, уделять особое внимание письменной речи, всем формам ее проявления, записям решения задач в тетради по математике, записям наблюдений за природой в «Дневник наблюдений».

3. Учителям-предметникам:

Больше внимания уделять формированию на всех уроках умений анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения.

- Шире использовать выразительное чтение вслух как один из важнейших приёмов формирования культуры устной речи учащихся, как средство эмоционального и логического осмысления текста.

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

4. Всем работникам школы:

- Добиваться повышения культуры устной разговорной речи учащихся, исправлять неправильную речь, соблюдая при этом необходимый такт, бороться с употреблением жаргонных, вульгарных, а также диалектных слов и выражений, как на уроке, так и вне урока.

- Шире использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные и кружковые занятия, диспуты, собрания и т.п.) для совершенствования речевой культуры учащихся.

4. Письменные работы учащихся.

Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся являются обучающие работы. По предметам проводятся текущие и итоговые контрольные работы. Время проведения итоговых контрольных работ в целях предупреждения перегрузки учащихся определяется общешкольным графиком, утвержденным руководителем.

5. Количество и требования к оформлению и ведению тетрадей.

Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество

Предмет	Количество тетрадей в 1-4 классах	Количество тетрадей в5-9 классах
Русский язык	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для творческих работ
Литература		1тетрадь
Математика	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ	
Алгебра		2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ.
Геометрия		2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ.
Иностранный язык		1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ
Физика, химия		1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для лабораторных и практических работ.
Биология Информатика География История Обществознание		1 тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ
Технология Окружающий мир Музыка ОБЖ	1 тетрадь	1 тетрадь

6. Требования к оформлению и ведению тетрадей.

Учащиеся пользуются стандартными тетрадями (12 - 18 листов). Общие тетради могут использоваться лишь в 7 - 9 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается запись:

тетрадь

для _____ работ

по _____

ученика (цы) _____ класса

ООШ _____

Фамилия _____

Имя _____

На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делается соответствующие записи.

При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.
Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по русскому языку и математике в 1-4 классах. В 5-9 классах по математике цифрами на полях, прописью в тетрадях по русскому языку, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.
На каждом уроке в тетрадях рекомендуется записывать его тему, а на уроках русского языка, математики, алгебры и геометрии - указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.). При выполнении заданий в тетрадях учащийся должен указывать номер упражнения, задачи, вопроса.
Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:
• по математике (алгебре, геометрии) - начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной - 4 клетки, между датой и заголовком работы - 2 клетки;
• по русскому языку - линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии. Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки.
Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использовании при подчеркивании, составлении графиков, дневников наблюдений и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

7. Порядок проверки письменных работ учащихся.
Учителям русского языка и математики:
- в 1 -4 х классах - ежедневно у всех учащихся;
- тетради по русскому языку, математике 5-9-х классов проверяются не реже 1 раза в неделю.
Учителю иностранного языка:
- тетради для упражнений проверять через 2-3 урока;
Учителям истории, обществоведения, географии, биологии, физики, химии, информатики, ОБЖ, музыки, технологии тетради проверять выборочно, при этом каждая тетрадь должна проверяться не реже одного раза в учебную четверть. Работу над ошибками осуществлять в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.
Проверку контрольных работ осуществлять в следующие сроки:
- контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-9-х классах проверяются к следующему уроку;
- изложения и сочинения в начальных классах проверяются не позднее, чем через 4 дня, а в 5-9-х классах - через неделю;
- контрольные письменные работы по другим предметам проверяются, как правило, к следующему уроку.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия - до момента введения нового Положения.