



муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Харовская средняя общеобразовательная школа № 2»

<p>Принято на заседании педагогического совета Протокол № 6 от 08.11.2023</p>	<p>Утверждено директор  А.С. Соколова Приказ № 217 от 15.11.2023</p> 
---	---

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЕДИНЫХ ТРЕБОВАНИЯХ
К УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
И ЕДИНОМ ОРФОГРАФИЧЕСКОМ РЕЖИМЕ
в МБОУ «Харовская СОШ №2»**

1. Общие положения

1.1. В соответствии со ст. 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» *(с последующими изменениями)* общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося с высокой культурой межличностного и межкультурного общения, владеющего государственным языком, которым на всей территории Российской Федерации, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, является русский язык.

1.2. Единый речевой режим разработан в соответствии со следующими документами:

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» *(с последующими дополнениями и изменениями)*
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» *(с последующими дополнениями и изменениями)*
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012г.№413» *((с последующими дополнениями и изменениями)*
- приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования)» *(с последующими дополнениями и изменениями)*

1.3. Единый речевой режим призван обеспечить:

- соблюдение всеми педагогическими работниками и обучающимися литературной нормы в области орфоэпии, грамматики, орфографии, пунктуации и каллиграфии;
- освоение межпредметных понятий и способов действий (например, формирование и развитие основ читательской компетенции, видов речевой деятельности на всех учебных предметах, совершенствование в процессе изучения учебных предметов навыков работы с информацией);
- объединение усилий всех педагогических работников образовательных организаций по подготовке обучающихся к устным экзаменам, итоговому сочинению, а также к созданию сочинений и развернутых письменных высказываний в рамках промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- грамотное оформление материалов сайта образовательной организации, документов и наглядных пособий.

Соблюдение единого речевого режима в образовательной организации требует воспитания речевой культуры и культуры грамотного письма обучающихся на уроках по всем предметам учебного плана и в системе внеурочных занятий.

1.3. Устная речь – речь, звучащая и произносимая.

1.4. Письменная речь – речь, связанная с выражением и восприятием мыслей в графической форме.

1.5. Единый речевой режим – единые требования к устной и письменной речи обучающихся, педагогических и иных работников образовательной организации.

1.6. Образовательная организация обеспечивает развитие устной и письменной речи обучающихся при реализации образовательных программ на всех уровнях общего образования.

1.7. Образовательная организация создает условия для развития устной и

письменной речи обучающихся при реализации программ внеурочной деятельности, факультативных и элективных курсов, дополнительного образования.

1.8. Развитие устной и письменной речи направлено на развитие личности обучающихся, учитывает возрастные и индивидуальные особенности, индивидуальную траекторию обучения, способствует формированию личностных, метапредметных и предметных результатов образовательной деятельности.

1.9. Для развития устной и письменной речи обучающихся используются доступные образовательной организации средства обучения, в том числе информационно-коммуникационные.

2. Единые требования к устной и письменной речи обучающихся и педагогов.

2.1. Устная и письменная речь обучающихся подчиняется нормам современного литературного языка:

- нормам произношения и ударения;
- нормам употребления слов в соответствии с их лексическим значением и особенностями использования в различных стилях речи;
- нормам образования и изменения слов, а также образования словосочетаний и предложений в соответствии с требованиями грамматики;
- нормам орфографии и пунктуации.

2.2. Устная и письменная речь обучающихся должна обладать следующими качествами: правильностью, точностью, чистотой, выразительностью, логичностью, уместностью, богатством.

2.3. Успех работы по повышению культуры речи учащихся зависит от слаженной деятельности всего педагогического коллектива школы, от того, как соблюдаются единые требования к устной и письменной речи обучающимися и педагогическими работниками.

2.4. Требования к обучающимся:

Любое высказывание обучающихся в устной и письменной форме (развернутый ответ на определенную тему, доклад, описание физического или химического опыта, рецензия на ответ товарища и т.д.) следует оценивать, учитывая содержание высказывания, логическое построение и речевое оформление.

Обучающиеся должны уметь:

- говорить или писать на тему, соблюдая ее границы;
- отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной идеи высказывания;
- излагать материал логично и последовательно (устанавливать причинно-следственные связи между фактами и явлениями, делать необходимые обобщения и выводы);
- правильно и точно пользоваться языковыми средствами для оформления высказывания;
- строить высказывание в определенном стиле (разговорном, научном, публицистическом и др.) в зависимости от цели и ситуации общения (на уроке, собрании, на экскурсии, в походе и т. д.);
- отвечать громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации;
- оформлять любые письменные высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно.

Грамотно оформленным следует считать высказывание, в котором соблюдаются:

- правила произношения и ударений;
- правила употребления слов в соответствии с их значением, закрепленным в словарях, и особенностями использования в различных стилях речи;
- правила образования и изменения слов, а также образования словосочетаний и предложений в соответствии с требованиями грамматики;
- 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 др.

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

Для речевой культуры обучающихся важны и такие умения, как умение слушать и понимать речь собеседника, внимательно относиться к высказываниям других, умение ставить вопрос, принимать участие в обсуждении проблемы и т. д.

2.5. Требования к педагогам:

1. Показывать на уроках образцы правильной, выразительной, ясной, точной, чистой речи.
2. Систематически планировать деятельность обучающихся, направленную на формирование навыков чтения и письма; по формированию умений, необходимых для работы с текстом; по формированию навыков устной и письменной речи; по формированию умений и навыков, связанных с поиском информации и библиографических данных.
3. Грамотно и аккуратно, разборчивым почерком выполнять все записи: на доске, в журнале, дневниках и тетрадях обучающихся.
4. Пропагандировать среди школьников и их родителей знания о культуре речи, речевой этикете.

3. Порядок реализации единых требований к устной и письменной речи обучающихся

3.1. В образовательных организациях вводится единый речевой режим, действующий для всех обучающихся, педагогических и иных работников.

3.2. Развитие устной и письменной речи обучающихся достигается при реализации общеобразовательных программ общего образования в процессе преподавания всех учебных предметов.

3.3. С целью развития устной и письменной речи обучающихся используются разнообразные формы и виды работы с текстами разных типов и видов.

3.4. Развитие устной и письменной речи обучающихся происходит в разнообразных учебных и внеучебных формах.

3.5. Педагогические работники уделяют внимание развитию устной и письменной речи обучающихся в рамках преподавания своего учебного предмета, корректируют речь обучающихся.

3.6. Педагогические работники ведут работу по обогащению активного словарного запаса обучающихся, включению в него терминологии изучаемого предмета.

3.7. Педагоги-библиотекари ведут работу по приобщению обучающихся к чтению книг и популяризации нормативной устной и письменной речи среди обучающихся средствами библиотечных ресурсов образовательных организаций, в том числе электронных.

3.8. Образовательной организации предоставляется возможность инициировать мероприятия разного уровня, направленные на развитие устной и письменной речи

обучающихся, привлечение к изучению русского языка и литературы, приобщение к чтению

4. Учебно-методическое обеспечение реализации единых требований к устной и письменной речи обучающихся

4.1. Для развития устной и письменной речи обучающихся педагогические работники используют учебники и учебно-методические комплекты, включенные в Федеральный перечень учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

4.2. Педагогические работники могут использовать учебные пособия, рабочие тетради, наглядные пособия, хрестоматии, самоучители, практикумы, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

4.3. Для развития устной и письменной речи обучающихся могут использоваться лингвистические словари, справочники, энциклопедии и информационно-образовательные ресурсы, в том числе размещенные в сети Интернет.

4.4. Учебные и информационные материалы, используемые для организации образовательной деятельности по развитию устной и письменной речи обучающихся, должны соответствовать требованиям федерального законодательства.

5. Общие рекомендации по выполнению единого речевого режима

5.1. Администрация образовательной организации призвана:

- 1) координировать работу по введению единого речевого режима;
- 2) включать вопросы о единых требованиях к устной и письменной речи школьников в работу педагогических советов, в систему внутришкольного контроля;
- 3) организовать обмен опытом учителей–предметников и проводить совместные заседания методических объединений, посвященные вопросам повышения культуры речи обучающихся;
- 4) осуществлять контроль с целью соблюдения единого речевого режима учащимися и педагогическими работниками (статья 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Объектом контроля могут стать проверяемые виды деятельности и элементы содержания на промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Объектом контроля за выполнением единого речевого режима педагогами образовательных организаций могут стать результаты государственной итоговой аттестации обучающихся, профессиональных конкурсов, аттестации педагогических работников.

5.2. Методическое объединение учителей русского языка и литературы возглавляет и координирует работу по осуществлению единого речевого режима в общеобразовательной организации.

5.3. Педагогические работники несут ответственность:

- 1) за ведение любой документации в соответствии с требованиями единого речевого режима и в соответствии с орфографическими и пунктуационными нормами, другими нормами русского литературного языка;
- 2) за соответствие всех материалов (объявления, стенды, газеты, записи на классной доске, материалы презентаций и т.д.) орфографическим и пунктуационным нормам, другим нормам русского литературного языка.

5.4. Педагогическим работникам следует особое внимание уделять лексической работе с обучающимися, прививать навыки работы с книгой, включая справочную литературу,

словари. В учебной деятельности необходимо использовать таблицы, плакаты с трудными словами по каждому разделу учебной программы, стенды «Пиши правильно», «Люби и знай русский язык», «Правильно ли мы говорим?».

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

6.1. Воспитание речевой культуры обучающихся осуществляется в результате целенаправленных и квалифицированных действий всего педагогического коллектива Учреждения.

6.2. Для достижения указанной выше цели учителя всех учебных предметов обязаны:

- проводить систематическую работу по обогащению и конкретизации словарного запаса обучающихся 1 – 11 классов;
- контролировать произношение, понимание значений, правильность использования слов в речи, их правописание, уделяя особое внимание знанию и пониманию понятийно-терминологического аппарата учебной дисциплины;
- не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушения норм произношения, небрежности в выборе слов и неточности в формулировках определений;
- чётко произносить, записывать на доске и в тетрадях термины, постоянно проверять усвоение их значения и правильное употребление в речи;
- использовать таблицы, плакаты с трудными по написанию и произношению словами, относящимися к данной учебной дисциплине, разделу программы;
- проводить контрольные терминологические диктанты не реже одного раза в четверть;
- уделять внимание значению и осмыслению нравственно-этических понятий (например, совесть, патриотизм, чувство национальной гордости, благородство, честь, интеллигентность...), раскрывать духовный мир, который скрывается за такими словами, с целью формирования ценностных ориентаций, повышения воспитывающего потенциала уроков и внеклассных мероприятий;
- воспитывать потребность в обращении к справочной литературе, словарям, энциклопедиям, книгам о языке и культуре речи, компьютерным программам для пополнения знаний, для самоконтроля;
- учитывать при оценке связной речи обучающихся (в её устной и письменной форме) соответствие теме, правильность, точность, логическое построение, аргументированность, выразительность;
- обращать внимание на интонационную и произносительную культуру речи (достаточную громкость, чёткость произношения, соблюдение логических ударений, пауз...);
- предупреждать и исправлять речевые недочёты, соблюдая при этом необходимый такт, бороться с употреблением жаргонных, вульгарных слов и выражений, как на уроке, так и вне урока;
- предъявлять необходимые требования к графически правильному и разборчивому оформлению записей в тетрадях, на доске;
- писать разборчивым почерком;
- проверять тетради обучающихся, оценивать содержание контрольных, самостоятельных и лабораторных работ, выполненных обучающимися в специальных или рабочих тетрадях, оценками в журнале;
- следить за аккуратным ведением обучающимися тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них;
- не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки;
- совершенствовать умение обучающихся осмысленного, выразительного чтения;
- предлагать обучающимся для совершенствования всех видов речевой деятельности (осмысленного говорения, аудирования (слушания), чтения, письма) задания по составлению планов (план воспринимаемого на слух материала (лекции, рассказа учителя, ответа, доклада ученика...), план работы с учебной книгой (план параграфа, статьи, главы...), план самостоятельного высказывания, устного или письменного (план ответа, изложения,

сочинения, доклада, выступления...);

- уделять на всех уроках больше внимания формированию умений обучающихся анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения;

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

6.3. Всем работникам Учреждения рекомендуется:

- 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, как на уроке, так и вне урока;

- грамотно оформлять все материалы (плакаты, слайд-презентации, стенные школьные газеты), в том числе материалы сайта Учреждения, документы и наглядные пособия;

- систематически исправлять все ошибки и недочёты в устной и письменной речи обучающихся с обязательной последующей работой над допущенными ошибками;

- проводить беседы с родителями по выполнению единых требований к речи обучающихся в Учреждении и дома.

6.4. Требования, предъявляемых на уроках русского языка, должны поддерживаться учителя всех предметов, как на уроках, так и во время внеклассной работы.

6.5. Любое высказывание обучающегося в устной и письменной форме должно оцениваться, учитывая содержание высказывания, логическое построение и речевое оформление.

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

- правила произношения и ударения;

- правила употребления слов в соответствии с их значением, закрепленным в словарях, и особенностями использования в различных стилях речи;

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

- 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 др.

7. Порядок ведения обучающимися тетрадей

7.1. Все записи в тетрадях обучающиеся должны осуществлять с соблюдением следующих требований:

- писать аккуратным, разборчивым почерком;

- единообразно выполнять надписи на обложке (тетради для обучающихся 1 класса подписываются только учителем): 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 Учреждения, фамилию и имя ученика, например:

Тетрадь

для работ по русскому языку ученика 3-А класса

МБОУ «Харовская СОШ № 2»

Смирнова Андрея

- подписывать тетради по иностранным языкам на изучаемых языках;

- указывать дату выполнения работы на полях арабскими цифрами, например: 10.09.;

- в тетрадях по русскому языку число и месяц записывать словами по центру страницы, например: Десятое сентября;

- на следующей строке, после даты выполнения работы, делать запись «Классная работа» или «Домашняя работа» или название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений, практических и других работ);

- между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 строки (линейки), а в тетрадях по математике - 4 строки (клеточки) (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 кривой линией; часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, знаки, слова, предложения; неверно написанные буквы, знаки, слова, предложения - в скобки не заключать.

8. Порядок ведения обучающимися ученических (бумажных) дневников (при наличии)

- 8.1. Все записи в ученических дневниках должны выполняться обучающимися аккуратным, разборчивым почерком ручкой с тёмно-синими чернилами.
- 8.2. Дневник должен иметь эстетический вид, не должен содержать рисунки, записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к учебному процессу.
- 8.3. В начале учебного года должны быть заполнены соответствующие страницы дневника: «Сведения об обучающемся», «Сведения об учителях», другие. Расписание уроков должно быть заполнено на текущую учебную неделю.
- 8.4. При заполнении дневников обучающиеся должны: руководствоваться рекомендациями по заполнению дневника на форзаце;
 - единообразно выполнять записи на обложке дневника: номер класса (арабской цифрой), литер класса (с большой буквы), название Учреждения фамилию и полное имя ученика в родительном падеже;
 - записывать названия предметов с большой буквы в соответствии с программой, правильно сокращать слова, при сокращении ставить точку, при перечислении - запятую;
 - запись месяца, домашних заданий - с маленькой буквы.
- 8.5. Электронный дневник – программное обеспечение (ПО) или электронные сервисы, обеспечивающие в электронном виде информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о ходе и результате учебного процесса.

9. Порядок заполнения и проверки дневников (бумажных) учителями и родителями (законными представителями) обучающихся

- 9.1. По завершении урока учитель обязан выставить в дневник обучающегося оценки, полученные им на уроке, в том числе за контрольные, самостоятельные и лабораторные работы.
- 9.2. Классный руководитель и родители (законные представители) обучающегося обязаны проверять и расписываться в дневнике обучающегося каждую неделю.

10. Порядок проверки письменных работ обучающихся учителями

- 10.1. Тетради обучающихся, в которых выполняются классные и домашние работы, проверяются учителями:
 - 10.1.1. По иностранным языкам:
 - во 2-5 классах - после каждого урока;
 - в 6-11 классах - после каждого урока только у слабых обучающихся, у сильных - наиболее значимые по своей важности работы, при условии проверки тетрадей раз в две недели у всех сильных обучающихся 6-9 классов и не реже одного раза в учебную четверть у всех обучающихся 10-11 классов;
 - тетради - словари - не реже одного раза в месяц у всех обучающихся;
 - 10.1.2. По русскому языку и математике:
 - в 1-5 классах и в первом полугодии 6 класса - после каждого урока у всех обучающихся;
 - во втором полугодии 6 класса и в 7-9 классах - после каждого урока только у слабых обучающихся, у сильных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, при условии

проверки тетрадей раз в неделю у всех сильных обучающихся (по геометрии в 7-9 классах - раз в две недели);

- в 10-11 классах - после каждого урока у слабых обучающихся, у сильных наиболее значимые по своей важности работы, при условии проверки тетрадей два раза в месяц у всех обучающихся;

По литературе:

в 5-9 классах - не реже двух раз в месяц;

в 10-11 классах - не реже одного раза в месяц;

10.1.3. По другим предметам учебного плана - выборочно, при условии проверки тетради каждого обучающегося не реже одного раза в учебную четверть.

10.4. Все виды контрольных работ по предметам проверяются учителями в следующие сроки:

10.4.1. По русскому языку и математике во 2-4 классах - в день проведения, в 5-9 классах – не позднее чем через три учебных дня, в 10-11 классах - не позднее чем через пять учебных дней;

10.4.2. По другим предметам учебного плана - к следующему уроку, при большом количестве работ - через 1-2 учебных дня.

10.4.3. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки:

- при проверке тетрадей и контрольных работ учащихся V - XI классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отвечает 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 учителями только красной пастой (красными чернилами);

- 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.

10.5. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в классный электронный журнал с указанием вида работы на уроке «Контрольная работа». При оценке письменных работ учащихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников (или иными установленными критериями проверки работ).

10.6. Оценивание работ обучающихся при проверке тетрадей, контрольных работ (выставление оценок) осуществляется учителем в соответствии с критериями оценивания предметных результатов.

Допускается проверка тетрадей без оценивания выполненных в них классных и домашних работ (без выставления оценок), с указанием на полях допущенных обучающимися ошибок и записью после проверенных работ даты проверки, обозначения «См.».

11. Порядок применения Положения о единых требованиях к устной и письменной речи обучающихся

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента принятия и является обязательным для соблюдения всеми участниками образовательных отношений.