

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МБОУ СОШ № 30 г. Кирова
Протокол № 8 от 19.03.2024

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 30 г. Кирова

Т.В. Орлова-Федосимова
Приказ № 01.16-171/1от « 26» марта 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о едином речевом и орфографическом режиме
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением
отдельных предметов № 30» города Кирова

1. Общие положения

1.1. Положение о едином речевом и орфографическом режиме в МБОУ СОШ № 30 г. Кирова разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным государственным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021 г. № 287;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения РФ от 12.08.2022 № 732;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- Федеральной основной образовательной программой начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения РФ от 18.05.2023 № 372;
- Федеральной основной образовательной программой основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения РФ от 18.05.2023 № 370;
- Федеральной основной образовательной программой среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения РФ от 18.05.2023 № 371.

1.2. Положение определяет направления работы МБОУ СОШ №30 г. Кирова (далее школа) по формированию культуры речи обучающихся и педагогических работников, регламентирует основные требования к единому речевому режиму, к проведению письменных работ и проверке тетрадей.

1.3. Единый орфографический режим (режим грамотного письма и культуры речи) – система единых для всех педагогических работников и обучающихся школы требований, предполагающих строгое соблюдение всеми литературной нормы в области грамматики, логики, орфографии и каллиграфии; грамотное оформление всех материалов, в том числе, сайта школы, документов; систематическое исправление ошибок и недочетов в устной и письменной речи учащихся 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. Положение о едином орфографическом и речевом режиме в школе разработано с целью формирования общей культуры обучающихся и педагогических работников, подготовки обучающихся к творческому труду в различных сферах научной и практической деятельности.

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

2. Общие требования по выполнению единого орфографического и речевого режима

2.1. Администрация школы направляет и координирует работу по внедрению единого орфографического и речевого режима в школе, осуществляет плановый и внеплановый контроль с целью соблюдения единого орфографического режима обучающимися и педагогическими работниками.

2.2. Каждый педагогический работник:

- несёт ответственность за ведение любой документации в соответствии с требованиями единого орфографического режима и в соответствии с орфографическими и пунктуационными нормами, другими нормами русского литературного языка.

- несёт ответственность за соответствие всех размещенных на всеобщем обозрении материалов (объявления, стенды, газеты и т.д.) орфографическим и пунктуационным нормам, другим нормам русского литературного языка.

- должен прививать обучающимся навыки работы с книгой, включая справочную литературу, словари.

- несёт ответственность за правильное, грамотное оформление классной доски к уроку и во время урока. Записи на доске необходимо делать чётко, аккуратно, разборчивым почерком, соблюдая орфографические и пунктуационные нормы. Домашнее задание записывается учителем в обязательном порядке на доске и в Электронном журнале.

3. Требования к речи обучающихся

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

3.2 Учащиеся должны уметь:

- говорить и писать на тему, соблюдая её границы;
- отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной мысли высказывания;

- излагать материал логично и последовательно;

- правильно и точно пользоваться языковыми средствами для оформления высказывания;

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

- отвечать достаточно громко, чётко, с соблюдением логических ударений, пауз, правильной интонации;

- оформлять любые письменные высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, аккуратно, разборчивым почерком.

3.3 Грамотно оформленным следует считать высказывание, в котором соблюдаются:

- правила употребления слов в соответствии с их значением, закреплённым

в словарях, и особенностями использования в различных стилях речи;

- правила произношения и ударения (в устных высказываниях);
- правила образования и изменения слов, а также образования словосочетаний и предложений в соответствии с требованиями грамматики;
- правила орфографии и пунктуации (в письменных высказываниях); не допускаются ошибки в написании изученных терминов, заглавных букв в географических названиях, в названиях исторических событий, в собственных именах писателей, учёных, исторических деятелей и др.

3.4 Речь учащихся должна быть выразительной, что достигается разнообразием словаря и грамматического строя, уместным использованием эмоционально окрашенных слов.

3.5 Для речевой культуры учащихся важны и такие умения, как:

- умение слушать и понимать речь учителя и других учащихся,
- умение внимательно относиться к высказываниям участников общения,
- умение 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.

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

4. Требования к деятельности педагогических работников по осуществлению единых требований к устной и письменной речи учащихся

4.1. Воспитание речевой культуры учащихся может успешно осуществляться в результате целенаправленных и квалифицированных действий всего педагогического коллектива. Требования, предъявляемые на уроках русского языка, должны поддерживаться учителями всех предметов как на уроках, так и во время внеклассной работы. С этой целью каждому учителю необходимо:

-при подготовке к уроку тщательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок, вопросов; грамотно оформлять все виды записей (на доске, в журнале, в тетрадях учащихся); писать разборчивым почерком; нельзя допускать некорректные записи в тетрадях учащихся; не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушения норм произношения, небрежности в выборе слов и неточности в формулировках определений, заданий; выбирать соответствующий тон речи (спокойный, доброжелательный, но не резкий, раздражительный), темп речи, делать акцент на самых главных по значению словах, логические паузы, следить за жестами, мимикой;

-с целью формирования ценностных ориентаций, повышения воспитывающего потенциала уроков и внеклассных мероприятий уделять внимание значению и осмыслению нравственно-этических понятий, таких как: совесть, патриотизм, чувство национальной гордости, благородство, честь, интеллигентность и др., раскрывать тот духовный мир, который скрывается за такими словами;

-целенаправленно работать над повышением культуры устной разговорной речи, предупреждать и исправлять речевые недочеты, соблюдая при этом необходимый такт, бороться с употреблением жаргонных, вульгарных слов и выражений как на уроке, так и вне его (кроме специальных коммуникативных ситуаций, в которых их употребление связано с задачами обучения);

-проверять грамотность плакатов, слайд-презентаций, стенных газет,

объявлений, информации для сайта школы, а также документов, выдаваемых на руки учащимся.

4.2. Больше внимания уделять формированию у обучающихся умений и навыков, способствующих воспитанию культуры речи: умение анализировать, сравнивать, отбирать материал, выделять в нём главное и второстепенное, приводить доказательства, делать выводы и обобщения и т.п.

Проводить специальную работу, направленную на полноценное восприятие обучающимися учебного текста и слова учителя, которые являются не только основными источниками учебной информации, но и образцами правильно оформленной речи. В ходе этой работы целесообразно проводить такие задания, как, например, сформулировать тему основную мысль текста, составить план сообщения учителя.

Настойчиво учить обучающихся работать с книгой, воспитывать потребность в обращении к справочной литературе, словарям, энциклопедиям, книгам о языке и культуре речи, компьютерным программам для пополнения знаний, для самоконтроля; учить подбирать литературу по определенной теме, правильно оформлять результаты самостоятельной работы с книгой, обучать составлению тезисов, конспектов, цитатного материала, списков литературы и т.п.

Систематически проводить работу по обогащению и конкретизации словаря обучающихся, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета. При объяснении слова - термины четко произносить, записывать на доске и в тетрадях, постоянно проверять усвоение их значения и правильное употребление; использовать таблицы, плакаты с трудными по написанию и произношению словами, относящимися к данной учебной дисциплине, к данному разделу программы; не реже одного раза в четверть проводить контрольные терминологические диктанты.

Шире использовать выразительное чтение как один из важнейших приёмов формирования культурной речи учащихся как средство эмоционального и логического осмысления текста.

4.3. Следить за аккуратным ведением тетрадей по всем предметам, единообразным и грамотным оформлением всех записей в них. Не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки, графическое искажение начертания знаков.

4.4. При планировании общешкольных мероприятий и работы классного руководителя предусматривать беседы с родителями (законными представителями) по выполнению единых требований к речи учащихся в школе и дома.

4.5. Обучающиеся должны уметь:

- давать ответ на любой вопрос, в полной форме, т.е. в форме предложения или маленького текста; односложные ответы необходимо исключить;
- правильно строить сложноподчиненные предложения; (недопустимы устные ответы, начинающиеся с придаточного предложения);
- развернутый устный или письменный ответ типа рассуждения должен иметь четкую структуру: тезис, аргумент(ы), вывод;
- говорить или писать на тему, соблюдая ее границы;
- отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной цели высказывания;
- излагать материал логично и последовательно (устанавливать причинно-следственные связи между фактами и явлениями, делать необходимые обобщения и выводы);
- правильно и точно отбирать логический материал в соответствии со значением и стилистической окраской слова;
- отвечать громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации;

- оформлять любые письменные высказывания с соблюдением морфологических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно.

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

- правила произношения и постановка ударений;
- 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 т.д.).

4.7. 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 учителя и товарища, внимательно относиться к высказываниям других, умение поставить вопрос, принять участие в обсуждении проблемы и так далее.

5. Требования к письменным работам обучающихся

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

5.1. Для контроля качества освоения 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;
- тематическая работа;
- работы по развитию речи;
- лабораторная работа;
- практическая работа;
- тест.

5.2. Количество и назначение ученических тетрадей:

5.2.1. Для выполнения всех видов письменных работ обучающиеся должны иметь необходимое количество тетрадей по каждому предмету, исходя из специфики предмета согласно таблице:

1 – 4 классы

Все тетради 1-2 классы по 12 листов, 3-4 классы по 18 листов.

Предмет	Количество тетрадей			
	1 класс	2 классы	3 классы	4 классы
Русский язык	Прописи, 2 рабочие тетради Все тетради в узкую линию.	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для КР, Все тетради в узкую линию.	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для КР. Со 2 четверти вводятся в широкую линию)	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для КР. Все тетради в широкую линию.
Математика	2 рабочие тетради	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для КР	2 рабочие тетради 1 тетрадь для КР	2 рабочие тетради 1 тетрадь для КР

Литературное чтение	По усмотрению учителя			
ОРКСЭ	-	-	-	1 тетрадь для творческих работ
Изо, технология, музыка	По усмотрению учителя			

5 – 9 классы

Предмет	Количество тетрадей	Количество листов в тетрадях
Русский язык	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ (в течение учебного года хранится в кабинете и выдается учащимся для анализа результатов и выполнения в них работ над ошибками). Проверочные работы небольшого объема могут выполняться на отдельных листах, которые после проверки, анализа результатов и работы над ошибками сдаются учителю и хранятся в кабинете в течение учебного года.	Тетрадь в широкую линию (18 листов)
Родной язык	1 рабочая тетрадь	Тетрадь в широкую линию (18 листов)
Литература	1 рабочая тетрадь	Тетрадь в широкую линию 18 или 48 листов
	1 тетрадь для выполнения работ творческого характера (сочинений, изложений) (по усмотрению учителя), (в течение всего учебного года хранится в учебном кабинете и выдается учащимся для выполнения в них домашних сочинений и изложений, работ над ошибками)	Тетрадь в линейку 48 листов
Английский язык Немецкий язык	1 тетрадь (при наличии рабочей тетради на печатной основе допускается наличие одной тетради), словарь, тетрадь для контрольных работ (хранится в классе у учителя) тетрадь по грамматике (допускается ведение тетради по грамматике в словаре с обратной стороны).	Тетрадь в клетку 12 и 48 листов (допускается использование тетрадей в линейку в 9-11 классах по усмотрению учителя)
Математика	2 тетради рабочие, 1 тетрадь для контрольных работ (хранится в классе у учителя)	Тетради в клетку 18 листов
Алгебра	2 рабочие тетради.	Тетради в клетку 18 листов
	1 тетрадь для контрольных работ (хранится в классе у учителя)	Тетрадь в клетку 18 листов

Предмет	Количество тетрадей	Количество листов в тетрадях
Геометрия	2 тетради рабочие, 1 тетрадь для контрольных работ (общая по алгебре и геометрии)(хранится в классе у учителя) Или 1 тетрадь для контрольных работ (хранится в классе у учителя)	Тетради в клетку 18 листов Тетрадь в 18 листов
Информатика	1 тетрадь	Количество листов (по желанию обучающихся)
История России/ Всеобщая история	1 тетрадь по истории России, 1 тетрадь по Всеобщей истории.	Тетрадь в клетку 6-9 кл – формата А-4 10-11 кл – 48 листов
Обществознание	1 тетрадь	Тетрадь в клетку: для 5-9 кл. – 48 листов, для 10-11 – 48 листов.
	1 тетрадь для контрольных работ (в течение учебного года хранится в кабинете и выдается для выполнения работ, а также для проведения работы над ошибками по необходимости)	Тетрадь для контрольных работ - в клетку 12 листов.
Право	1 тетрадь.	Тетрадь в клетку: 10-11 класс – 48 листов.
География	1 тетрадь Контурные карты	Тетрадь в клетку 48 листов.
Биология	1 тетрадь	Тетрадь в клетку 48 листов.
Химия	1 тетрадь для лабораторных и практических работ 1 тетрадь для записи в классе и выполнению домашнего задания	Тетрадь в клетку 48 листов
Физика	2 тетради в клетку: 1 для классных, домашних работ и решения задач, 1 для лабораторных, практических, экспериментальных работ.	Не более 48 стр. для классных и домашних работ, не более 24 стр. для лабораторных и практических работ
Музыка	1 тетрадь (по усмотрению учителя)	На усмотрение ученика
ИЗО	Альбом	На усмотрение ученика
ОБЖ	1 тетрадь.	На усмотрение ученика
Технология	1 тетрадь	В клетку 48 или 96 листов.

Входные, полугодовые, годовые контрольные работы и промежуточная аттестация выполняются на печатных бланках и/или индивидуальных листах. Информация о результатах выполнения работ выставляется в электронном журнале протокольно.

5.2.2.Тетради обернуты в специальную (прозрачную) обложку, с обязательной подписью самой тетради по существующим образцам.

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

6. Порядок ведения тетрадей обучающимися.

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

- писать аккуратно, разборчивым почерком;
- вести записи в тетрадях синей пастой; черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д.;
- обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой;
- выполнять начертания геометрических фигур простым карандашом (допускается шариковой ручкой по линейке);
- во всех тетрадях обязательно наличие полей по внешнему краю страниц, ширина - не менее 4 клеток;
- единообразно выполнять надписи на обложке тетради: титульный лист должен содержать информацию о предмете, типе тетради по назначению, фамилию, имя, класс и наименование школы обучающегося; допускается оформление обложки тетради наклейкой с информацией об учащемся, напечатанной на компьютере. Образцы оформления обложки тетради:

Тетрадь
для (контрольных) работ (по развитию речи) по русскому языку
ученика (цы) 1 А класса
средней школы № 30
города Кирова
Ивановой Галины.

- тетради для учащихся 1 класса подписываются только учителем;
- тетради для учащихся 2-11 классов подписываются самими учащимися;
- тетради по иностранному языку оформляются на изучаемом языке.

6.2. Порядок оформления даты работы в тетради:

- Запись даты написания работы по русскому языку (1-11 класс), ОДНР, литературе (5-11 класс) и литературному чтению (2-4 класс) ведётся по центру рабочей строки:

в 1 классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем. По окончании периода обучения грамоте и до окончания 2 класса записывается число цифрами и полное название месяца (Например, 7 декабря.)

в 3-11 классах прописью в форме именительного падежа (Например, Первое декабря.)

- Запись даты написания работы по всем остальным предметам учебного плана ведётся по центру рабочей строки:

в 1 - 4 классах арабскими цифрами и названием месяца (Например, 7 декабря.)

в 5-11 классах цифрами на полях (например: 10.09.22).

На следующей строке после записи даты указывается вид работы:

Классная работа. Домашняя работа.

Изложение. Сочинение.

6.3. Оформление письменных работ по русскому языку (и другим предметам, если тетрадь в линию).

- После классной и домашней работы следует отступать две строки (писать на

третьей).

- в 5-11 классах на отдельной строке (после слов: Классная работа) записывается название темы урока;

- во 2 – 11 классах указывается заголовок диктанта, изложения, сочинения;

- В ходе всей работы не пропускать ни одной строки.

- На новой странице следует писать с самой верхней строки, дописывать до конца страницы, включая последнюю строку.

- Слева при оформлении каждой строки отступается от края не более 0,5 см.

- Справа строка дописывается до конца. Использование правил переноса обязательно. Не допускается необоснованное наличие пустых мест на строке.

- При оформлении красной строки необходимо сделать отступ вправо на 2 см.

Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов с 1 класса.

- В классных работах и при выполнении домашних заданий по русскому языку в тетрадях учащиеся должны указывать по центру рабочей строки номер упражнения. Например, *Упражнение 123*.

- В работе, требующей записи в столбик, слова пишутся через запятую. Первое слово пишется с заглавной буквы. Например, *Коньки, пальто, деньки*.

- При выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки, с большой буквы, через запятую.

Например, *Коньки, пальто, деньки*.

- При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов. Сокращается слово только на согласные: *гласный - гл., согласный - согл., глухой - глух., звонкий - зв., твердый - тв., мягкий - мягк., существительное — суц., прилагательное - прил., глагол — глаг., местоимение - мест., предлог - пр., мужской род - м.р., женский род - ж.р., средний род - ср.р., прошедшее время - прош.вр., настоящее время - наст. вр., будущее время - буд.вр., единственное число - ед. ч., множественное число - мн. ч..*

- Название падежей указывается заглавной буквой (*И.п., Р.п., Д.п., В.п., Т.п., П.п.*)

- Обозначения над словами необходимо выполнять простым карандашом или ручкой с пастой зелёного цвета. Все подчеркивания делаются только по линейке. Некоторые виды работ можно проводить и без линейки, при наличии у детей сформированного навыка работы с карандашом.

- При оформлении письменных видов разбора следует соблюдать требования предложенных образцов. Обращать внимание учащихся на постановку имеющихся тире, точки и запятой после определенных сокращений терминов.

- Учащиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линейку учителем определяется с 3 класса.

- Проведение «Минутки чистописания» требует соблюдение содержания, объема и периодичности проведения: 1-3 класс — 2 строки ежедневно, 4 класс - 1 строка ежедневно. Упражнения по чистописанию в начальных классах выполняются в рабочей тетради или в отдельной тетради по чистописанию. Учитель красным цветом показывает образец написания элементов букв, целых букв, слогов и т. д. Целесообразно в 3-5 классах строить эту работу, ориентируясь на индивидуальный подход, так как у каждого учащегося свои проблемы в написании букв и их элементов.

- Оформление грамматических разборов проводится согласно рекомендациям используемого УМК.

6.3. Оформление письменных работ в тетрадях в клетку.

- Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки и писать на пятой.

- Между видами упражнений в классной и домашней работе нужно отступать 2 клетки вниз, писать на третьей.

- Между столбиками выражений, уравнений, равенств и прочими нужно отступать три клетки вправо, писать на четвертой.

- В любой работе (классной или домашней), следует отступать слева по горизонтали одну целую клетку от края тетради.

- Номер задания рекомендуется писать посередине.

- При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, т. е. с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение и деление).

- Оформление задач, выражений, уравнений, равенств и неравенств также требует соблюдения принятых норм.

- Подчёркивания, чертежи, условные обозначения выполнять аккуратно карандашом или ручкой, в случае необходимости с применением линейки или циркуля; недопустимо использование фломастеров и маркеров, оставляющих след на обратной стороне листа;

- Иллюстрации делаются по мере необходимости по указанию или разрешению учителя;

- Исправлять ошибки необходимо следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачёркивать косой линией; часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачёркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; сверху или рядом пишется другой вариант ответа; недопустимо заключать неверные написания в скобки, использовать корректирующие средства, перечеркивать ошибку несколько раз.

6.4. По всем предметам учебного плана в 5-11 классах записывается тема урока (кроме уроков иностранного языка).

7. Порядок проверки тетрадей обучающихся учителями

7.1. Учителя-предметники обязаны регулярно осуществлять проверку тетрадей с целью выявления:

- наличия работ;
- качества выполняемых заданий, подлежащих оцениванию;
- ошибок, допущенных учащимся, для принятия мер по их устранению;
- соблюдение требований к ведению тетрадей и оформлению работ в них.

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

а) по русскому языку и математике:

- в 1 – 5 классах и в первом полугодии 6 класса – после каждого урока у всех учеников;

- во II полугодии 6 класса и в 7 - 9 классах – после каждого урока только у «слабых» учащихся, а у «сильных» – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись (по геометрии в 7 – 9 классах – один раз в две недели);

- в 10-11 классах - после каждого урока у «слабых» учащихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся;

б) по иностранным языкам во 2 – 6 классах – после каждого урока; в 7 – 9 классах – после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в 2 недели проверялись тетради учащихся 7 – 9 классов и не реже одного раза в учебную четверть – тетради учащихся 10 - 11 классов, а тетради-словари – не реже одного раза в месяц;

в) по литературе в 5 – 9 классах – не реже 2 раз в месяц; в 10 – 11 классах – не

реже одного раза в месяц;

г) по остальным предметам – выборочно.

7.3. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты и контрольные работы во 2-9 классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;

- изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через 2 дня, а в 5 – 9 классах – через неделю;

- сочинения в 10 – 11 классах проверяются не более 10 дней;

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

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся 1-4 классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху 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 тетрадей и контрольных работ учащихся 5 - 11 классов по русскому языку и математике учитель подчеркивает двойной чертой и отмечает на полях допущенную ошибку;

- при проверке изложений и сочинений в 5 - 11 классах по русскому языку и литературе отмечаются ошибки различных видов с помощью условных обозначений:

I – орфографические,

V – пунктуационные,

P – речевые

Г – грамматические,

Ф – фактические

Л – логические,

v – пропуск,

Z – не выделен абзац,

X – неоправданно выделен абзац;

- по иностранному языку учитель сам исправляет ошибку, допущенную учеником;

- подчеркивание и исправление ошибок производится учителем красной пастой;

- после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка за

работу, отметка выставляется согласно критериям оценки для данного типа работ, которые должны быть доведены заранее до сведения учащихся;

- при проверке работ, аналогичных работам ОГЭ и ЕГЭ, в 9 – 11 классах учитель может производить оценку этих работ согласно критериям оценивания экзаменационных работ в баллах и переводить в пятибалльную систему оценивания для выставления отметки обучающемуся в электронный журнал.

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

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

7.7 Каждый учитель обязан работать над развитием орфографических навыков обучающихся, следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них. Отмечать (исправлять) орфографические, пунктуационные и грамматические ошибки, но наличие этих ошибок не должно влиять на отметку за работу по данному предмету (кроме предмета «Русский язык»).

7.8 Контроль за проверкой тетрадей осуществляют заместители директора по УВР.

8. Организация домашней работы

8.1. Выполнение учащимися домашних заданий происходит в домашних условиях, информационно - библиотечных центрах, лабораториях, комнатах самостоятельной подготовки или в других оборудованных помещениях образовательной организации или иных условиях вне ее.

8.2. Домашние задания направлены на всестороннее развитие обучающихся, учитывают их интересы, предусматривают выполнение письменных и устных, практических, творческих, проектных, исследовательских работ, в том числе выполняемых в цифровой образовательной среде.

8.3. Домашняя работа предполагает включение домашних заданий для самостоятельного, парного, группового, а также совместного со взрослыми выполнения.

8.4. Домашняя работа характеризуется системностью, последовательностью, посильностью, доступностью, разнообразием видов и форм и ориентирована на подготовку школьников к решению учебных и жизненных задач.

8.5. В первом классе выполнение домашних заданий допустимо не более 1 (одного) часа; домашние задания вводятся постепенно с подробным объяснением обучающимся хода их выполнения (включая организацию процесса).

8.6. В начальной школе и в 5 - 6 классах основной школы домашние задания на выходные могут задаваться на усмотрение учителя. В 7 - 11 классах допустимы домашние задания на выходные дни, направленные на повторение и систематизацию полученных знаний, в объеме, не превышающем 1/2 установленных СанПиНом норм (см. п. 3.10). На праздничные дни домашние задания могут задаваться на усмотрение учителя.

8.7. Домашние задания на каникулярное время не задаются; рекомендуется предоставление учащимся списка литературы для самостоятельного чтения.

8.8. Объем домашних заданий не может превышать 1/2 от объема работы, выполненной на уроке. Объем обязательного домашнего задания по устным предметам не должен превышать объема материала, изученного на уроке.

8.9. При организации домашней работы к следующему учебному дню учитывается суммарный объем домашних заданий, их трудоемкость и временные затраты на выполнение.

8.10. Регулярность привлечения обучающихся к выполнению домашних заданий и их объем определяется педагогическими работниками исходя из принципов разумности, целесообразности, с учетом динамики работоспособности школьников в течение недели, возрастных возможностей обучающихся и норм СанПиНа (в 1 классе выполнение не более 1 ч.; во 2 - 3 классах - не более 1,5 ч., в 4 - 5 классах - не более 2 ч., в 6 - 8 классах - не более 2,5 ч., в 9 - 11 классах - не более 3,5 ч.).

8.11. На выполнение трудоемких домашних заданий (например, сочинение, доклад) учащимся предоставляется не менее 7 (семи) календарных дней.

Количество творческих домашних заданий большого объема, выполняемых обучающимися одного класса, не должно превышать одного задания в месяц – для 2-4-х классов, двух – для 5-8-х классов, трёх – для 9-11-х классов.

8.12. Запись учителем домашних заданий в электронном дневнике выполняется после проведения урока или не позднее окончания всех уроков у данного класса по расписанию; запись домашних заданий в традиционном (бумажном) дневнике выполняется на уроке. 3.13. Педагогическими работниками осуществляется проверка домашних заданий.

8.14. Оценивание выполнения домашних заданий педагогическими работниками происходит с помощью отметок или словесно на основе установленных критериев оценивания по учебному предмету.

8.15. Рекомендуется включать в состав домашней работы дифференцированные и индивидуальные домашние задания.

8.16. С целью недопустимости перегрузки обучающихся домашними заданиями рекомендуется использовать потенциал внеурочной деятельности.

8.17. С целью повышения учебной мотивации школьников рекомендуется организовывать домашние задания на основе посещения информационно-библиотечных центров, музеев, театров, выставок и других объектов культуры.

8.18. В случае пропуска занятий (по уважительной причине или нет) обучающийся обязан изучить материал пропущенного урока. Отсутствие на уроке не освобождает ученика от контроля за усвоением знаний в соответствии с программами и учебным планом.

9. Учебно-методическое обеспечение организации домашней работы

9.1 Для организации домашней работы обучающихся учителя 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.

9.2 Учителя могут использовать учебные пособия, практикумы, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

9.3 Учебные и информационные материалы, используемые для организации домашней работы обучающихся, должны соответствовать требованиям федерального законодательства.

10. Организация домашней работы с использованием электронных средств обучения (ЭСО)

10.1. При организации домашней работы с использованием ЭСО необходимо заранее ознакомить обучающихся с гигиеническими правилами их использования и профилактикой заболеваний при работе за компьютером.

10.2. Выполнение домашних заданий с использованием ЭСО (например, компьютера, ноутбука) допускается для обучающихся 1 - 2-х классов в течение не более 20 минут, 3 - 4-х классов - не более 25 минут, 5 - 9-х классов - не более 30 минут, 10-11-х классов - не более 35 минут.

10.3. Для организации домашней работы с использованием ЭСО учителя вправе самостоятельно отбирать необходимый контент и учебные задания, отвечающие требованиям российского законодательства.

11. Особенности организации домашней учебной работы обучающихся в период отмены учебных занятий

11.1. В период отмены учебных занятий в связи с карантином учителя-предметники организуют домашнюю учебную работу обучающихся, не присутствующих на занятиях в Школе, посредством заданий, размещённых в электронном журнале.

11.2. Задания для обучающихся, не присутствующих на занятиях, размещают учителя-предметники, уроки которых стоят в расписании учебных занятий в этот день.

11.3. На самостоятельное изучение в рамках домашней учебной работы в день отмены занятий не могут быть вынесены новые учебные темы, за исключением тех случаев, когда уровень сложности учебного материала соответствует познавательным возможностям обучающихся. В этом случае учитель обязан скорректировать материал, изученный обучающимися самостоятельно, в рамках учебных занятий после отмены карантина.

11.4. Проведение контрольных работ в период отмены учебных дней должно быть скорректировано учителем с учётом невозможности их выполнения обучающимися в домашних условиях и на первом уроке после отмены карантина.

11.5. В качестве образовательных ресурсов, используемых при организации

домашней учебной работы обучающихся в дни отмены учебных занятий, учителям-предметникам рекомендуется использовать электронные ресурсы сайтов, рекомендуемые Министерством просвещения.

12. Ответственность участников образовательных отношений в области организации домашней учебной работы обучающихся

12.1. Обучающиеся обязаны:

- выполнять обязательное домашнее задание, полученное от учителя в соответствии с данными рекомендациями и требованиями;
- предоставлять по запросу учителя результаты выполнения обязательных домашних заданий;

12.2. Обучающиеся имеют право:

- на полную и достоверную информацию о содержании домашнего задания и сроках его выполнения;
- на содержательные комментарии со стороны учителя по проблемам, возникшим в ходе выполнения домашнего задания;
- на невыполнение домашнего задания, если оно носит рекомендательный характер.

7.3. 12.3. Учителя-предметники обязаны:

- проектировать домашнюю учебную работу обучающихся с учётом результатов освоения образовательной программы по предмету;
- своевременно информировать обучающихся о содержании домашних заданий и сроках предоставления ими результатов работы;
- своевременно информировать обучающихся о результатах выполнения домашних заданий;
- по запросу обучающихся комментировать выставленную за домашнее задание отметку;
- при определении объёма и содержания домашних заданий руководствоваться данным положением.

12.4. Учителя-предметники имеют право:

- требовать от обучающихся выполнения обязательных домашних заданий в полном объёме и представления результатов работы в установленные сроки;

12.5. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- создать условия для выполнения обучающимися домашних заданий;
- контролировать выполнение обучающимися обязательных домашних заданий по предметам учебного плана.

12.6. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- получать своевременную достоверную информацию о результатах домашней учебной работы обучающихся;
- на консультативную помощь со стороны учителей-предметников по вопросу выполнения разных видов домашних заданий.

13. Контроль за организацией и результативностью домашней работы

13.1. Контроль за выполнением обучающимися домашних заданий возлагается на учителей.

13.2. Контроль за отбором видов и форм домашних заданий, их количеством, трудоемкостью и содержанием возлагается на учителей и администрацию МБОУ СОШ №30 г. Кирова.

13.3. Контроль за соблюдением норм СанПиНа 1.2.3685-21 при организации домашней работы возлагается на учителей и администрацию МБОУ СОШ №30 г. Кирова.

13.4. Контроль за недопустимостью перегрузки и соблюдением норм учебной суммарной нагрузки в течение дня, недели, четверти (полугодия, года) возлагается на администрацию МБОУ СОШ №30 г. Кирова.

13.5. Во избежание перегрузки учащихся учитель обеспечивает правильную дозировку домашних заданий по объему и сложности. Установлено, что наиболее эффективная продолжительность выполнения домашних заданий для учащихся разных параллелей классов составляет:

2 - 3 классы - 1,5 часа;

4 - 5 классы - 2 часа;

6 - 8 классы - 2,5 часа;

9 – 11 классы - 3,5 часа.

В первом классе домашние задания не задаются.

13.6. Учитель задает домашнее задание до звонка с урока, давая необходимые разъяснения по его выполнению.

13.7. Для обеспечения потенциального отдыха в течение рабочей недели недопустимо давать домашние задания с пятницы (субботы) на понедельник и на каникулы.

Примерный объём домашних заданий для обучающихся 2-4 классов

Учебный предмет	2класс	3класс	4класс
Математика	Задача или 2 столбика примеров	Задача или 3 столбика примеров, но не задача и 4 примера	Задача и 2 выражения, или 2 задачи, или более 16
Русский язык	Упражнение из 17-20 слов может включать грамматические задания к нему не более 1 -1 ,5	Упражнение из 25-30 слов может включать грамматические задания к нему не более 2 - 2,5	Упражнение из 30-40 слов может включать грамматические задания к нему не более 3 - 3,5
Литературное чтение	страниц не более 1 -1 ,5 страниц	страниц не более 2 - 2,5 страниц	страниц не более 3 - 3,5 страниц
Окружающий мир	Чтение короткого текста и 1 упражнение ИЛИ учить слова (5 слов)	Чтение текста ИЛИ пересказ ИЛИ 1-2 упражнения ИЛИ учить слова (5-10слов)	Чтение текста и 1 упражнение ИЛИ пересказ ИЛИ 2-3 упражнения ИЛИ учить
Английский язык			

Дозирование домашнего задания на уровне основного общего образования и среднего общего образования

Учебный предмет	5-6 класс	7-9 класс	10-11 класс
Русский язык	Изучение 1 параграфа или правила из теоретической части и письменное упражнение на это правило (8–10 строк), допускается 2 письменных упражнения без теоретической части	Изучение 1 параграфа или правила из теоретической части и письменное упражнение на это правило (15–20 строк), допускается 2 письменных упражнения без теоретической части	Изучение 1 параграфа или правила из теоретической части и письменное упражнение на это правило (20–30 строк), допускается 2 письменных упражнения без теоретической части
Литература	Заучивание стихотворения на дом за 1 неделю до урока, чтение объемных текстов организуется за две недели	Заучивание стихотворения на дом за 1 неделю до урока, чтение объемных текстов организуется за две недели	Сочинения пообъемным произведениям компенсируют объем домашнего задания. Список текстов для прочтения дается с опережением в 1 месяц
Математика	Не более 2 правил и 3 номеров	–	–
Алгебра	–	Не более 2 правил и 4 номеров	1 теоретический вопрос и до 3 номеров
Геометрия	–	1 теорема и до 2 задач	До 2 теорем и 2 задач
Физика, химия, информатика	–	Не более 3 параграфов и 2 задач	До 2 параграфов и 2 задач
История, обществознание, география, биология	Объем определяется изученным материалом на уроке	Объем определяется изученным материалом на уроке	Творческие задания даются не менее чем за 2 недели
Иностранный язык	1 устное и одно письменное задание	1 устное и 1 письменное задание, задание по домашнему чтению дается не менее чем за 1 неделю	1 устное и 1 письменное задание, задание по домашнему чтению дается не менее чем за 1 неделю
Музыка, ИЗО, физкультура	Домашнее задание задается только в виде завершения урочных заданий	Домашнее задание задается только в виде завершения урочных заданий	–
Технология	Задания предусматриваются только по обслуживающему труду в тех случаях, когда материальная база кабинета не позволяет выполнить урочный объем работы	Задания предусматриваются только по обслуживающему труду в тех случаях, когда материальная база кабинета не позволяет выполнить урочный объем работы	–