
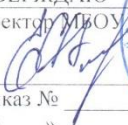


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Заларинская средняя общеобразовательная школа №1

ПРИНЯТО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
на педагогическом совете Протокол № <u>14</u> от « <u>26</u> » <u>июня</u> 2018г.	Председатель Управляющего Совета:  Н.М. Волкова	Директор МБОУ Заларинской СОШ №1  Е.А. Фещенко Приказ № _____ от « ____ » _____ 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ  
о едином речевом режиме

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Родной язык в образовательном учреждении – это средство обучения основам любого предмета. В связи с этим необходима такая организация образовательного процесса, при которой воспитание речевой культуры обучающихся осуществляется в единстве, общими силами всего педагогического коллектива. С целью сохранения и повышения уровня речевой культуры нужно усилить работу над грамотностью и культурой устной и письменной речи на уроках в школе и внеурочной деятельности. Таким образом, возникает острая необходимость в создании условий для участников образовательного процесса (обучающихся, их родителей, педагогов) бережного отношения к русскому языку как национальному достоянию народов России.

Единый режим грамотного письма и культуры речи в школе – это система единых для всех участников образовательного процесса требований, предполагающих соблюдение всеми педагогическими работниками, обучающимися, родителями обучающихся, обслуживающим персоналом организации литературной нормы в области всех разделов русского языка. Требования к правильному употреблению речи должны поддерживаться учителями – предметниками как на уроках, так и во время внеклассной работы.

Настоящее Положение распространяется на всех педагогических работников школы, обучающихся и их родителей.

Администрация школы оставляет за собой право направлять, координировать и контролировать работу по осуществлению единого режима в школе.

В настоящее время в нашей школе созданы необходимые условия для целенаправленной работы по формированию речевых навыков и умений.

ПРЕДПОЛАГАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Ведущую роль в овладении обучающимися культурой устной и письменной речи, прочными орфографическими и пунктуационными навыками принадлежит учителям начальных классов и учителям русского языка и литературы. Но успех работы по повышению речевой культуры обучающихся зависит от деятельности всего педагогического коллектива. В связи с этим необходима такая постановка преподавания

всех предметов в школе, при которой воспитание речевой культуры обучающихся осуществляется всеми участниками педагогического процесса.

При определенном уровне овладения русским языком у обучающихся повысится качество освоения всех школьных дисциплин.

Культура речи учителей, обучающихся и родителей станет одной из основных качественных характеристик образовательной среды школы и ведущим направлением в воспитании и образовании обучающихся.

Для организации единого речевого режима в МБОУ Заларинская СОШ №1 вводится ряд требований, изложенных в данном Положении.

## 1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

### 3.1. Общие требования по выполнению единого речевого режима в школе

3.1.1. Администрация школы должна направлять, координировать работу по внедрению единого речевого режима в школе, осуществлять плановый и внеплановый инспекционный контроль с целью соблюдения единого речевого режима обучающимися и педагогическими работниками школы.

3.1.2. Каждый педагогический работник несёт ответственность за ведение школьной документации в соответствии с требованиями единого речевого режима и в соответствии с нормами русского литературного языка.

3.1.3. Педагогический работник несёт ответственность за грамотное оформление любой печатной продукции, которая вывешиваются в школе (приказы, объявления, графики, стенгазеты и др.), а также документов, справок, выдаваемых родителям, обучающимся, и другим лицам.

3.1.4. Каждый учитель школы особое внимание должен уделять словарной работе с обучающимися. Необходимо использовать таблицы, плакаты с трудными словами по каждому разделу учебной программы.

3.1.5. Каждый учитель должен прививать обучающимся навыки работы с книгой, включая справочную литературу, словари.

3.1.6. Учитель-предметник 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.

### 3.2. Требования к речи педагогических работников школы

Воспитание речевой культуры обучающихся может успешно осуществляться только в результате целенаправленных квалифицированных действий всего педагогического коллектива. С этой целью каждый учитель-предметник должен:

- при подготовке к уроку должен тщательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность формулировок, вопросов, грамотно оформлять все записи на доске, в журнале, тетрадях и дневниках обучающихся, писать аккуратным, разборчивым почерком;

- контролировать произношение, понимание значений, правильность использования слов в речи, их правописание, уделяя особое внимание значению и пониманию понятийно-терминологического аппарата школьной дисциплины;
- не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушения норм произношения, небрежности в выборе слов в формулировках заданий, выбирать соответствующий тон и темп речи (спокойный, доброжелательный);
- проводить работу по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета, чётко произносить, записывать на доске термины, постоянно проверять усвоение их значения и правильное употребление в речи обучающимися;
- проводить специальную работу, направленную на полноценное восприятие обучающимися учебной информации, предлагать задания по составлению плана ответа, вопросов по изучаемому материалу, больше уделять внимание формированию умений анализировать, сравнивать, сопоставлять, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения по изучаемому материалу;
- использовать выразительное чтение вслух как один из приемов формирования культуры устной речи обучающихся, как средство эмоционального и логического осмысления текста, усилить внимание к интонационной и произносительной культуре речи обучающихся;
- воспитывать потребность в обращении к справочной литературе, словарям, энциклопедиям, электронным справочникам, Интернет-ресурсам и научить школьников подбирать материал по определённой теме, правильно оформлять результаты работы с книгой, обучать составлению тезисов, конспектов, цитированию;
- следить за ведением рабочих тетрадей, дневников, за грамотным оформлением всех записей, не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки, исправлять их;
- учитывать при оценивании ответа обучающегося связность речи, соответствие теме, правильность, грамотность, точность, логическое построение, аргументированность, предупреждать и исправлять речевые недочёты, бороться с употреблением просторечных и жаргонных слов как на уроке, так и вне урока;
- шире использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные и кружковые занятия, диспуты, собрания и др.) для совершенствования речевой культуры обучающихся;
- предусматривать и проводить беседы с родителями по выполнению единых требований к речи обучающихся в учреждении и дома.

### **3.3. Требования к устной и письменной речи обучающихся школы**

Любое высказывание обучающихся в устной и письменной форме следует оценивать, учитывая содержание высказывания, логическое построение и речевое оформление. С этой целью каждый обучающийся должен уметь:

- давать полный ответ на любой вопрос по теме урока;
- говорить или писать на тему, соблюдая её границы;
- отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной идеи высказывания;
- излагать материал логично и последовательно;
- строить высказывания в определенном стиле (разговорном, научном, публицистическом и др.) в соответствии с целью высказывания и ситуации общения;
- правильно пользоваться языковыми средствами для оформления высказывания;

- отвечать громко, чётко, с соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации;
- оформлять любые письменные высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно;
- слушать и понимать речь учителя и товарищей, внимательно относиться к речи других, уметь поставить вопрос, принять участие в дискуссии, владеть навыками смыслового чтения;
- владеть навыками различных видов чтения (выразительного, вслух, про себя и др.), смысловым чтением, которое определяется как осмысление цели чтения и выбор чтения (выборочное, ознакомительное, просмотровое, изучающее) в зависимости от цели;
- во время ответа соблюдать орфоэпические и акцентологические нормы;
- употреблять слова в соответствии с их значением, закреплённым в словарях, и особенностями использования в различных стилях речи;
- употреблять слова в соответствии с правилами образования и изменения слов, а также образование словосочетаний и предложений в соответствии с нормами грамматики;
- отбирать лексические средства для устного и письменного ответа, избегать употребление просторечных и жаргонных слов;
  - пользоваться справочной литературой, словарями, энциклопедиями, электронными справочниками, Интернет-ресурсами и подбирать материал по определённой теме, правильно оформлять результаты работы с книгой, составлять тезисы, конспекты;

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

Организация всех видов письменных работ обучающихся и контроль за ними осуществляется на основе единых требований к устной и письменной речи обучающихся.

#### **3.4.1. Ведение тетрадей обучающимися**

Учащиеся должны:

- выполнять записи в тетрадях ручкой одного цвета, писать правильным, разборчивым почерком, оставлять интервал между словами, дописывать строчки до конца, соблюдая правила переноса слов, не выходить за пределы строчки;
- соблюдать поля с внешней стороны;
- подписывать тетради по образцу:

Тетрадь  
для работ по русскому языку  
ученика 8 класса А  
МБОУ ЗСОШ №1  
Иванова Ивана

- тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке;
- указывать дату выполнения работы по русскому языку словами, по остальным предметам цифрами;
- на отдельной строке указывать вид работы (классная, домашняя), темы письменных работ и обозначать номер упражнения или задачи:

*Первое сентября.  
Классная работа.  
Упражнение 75.*

- между датой и названием вида работы строку не пропускать;

- между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать две линейки, а в тетрадях по математике пропускать четыре клеточки для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу;
- все подчёркивания, схемы, чертежи, таблицы выполнять простым карандашом, в случае необходимости применять линейку или циркуль;
- аккуратно исправлять ошибки, зачёркивая неправильные написания; вместо зачёркнутого надписывать нужные буквы, слова, цифры, предложения; не заключать неверные написания в скобки.

### **3.4.2. Ведение дневников обучающимися**

- Все записи в ученических дневниках выполняются по предлагаемым разделам аккуратно, разборчивым почерком синей или фиолетовой пастой. Дневник не должен содержать рисунки, записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к учебному процессу.
- В дневнике должны быть заполнены первые страницы дневника: «Сведения об обучающемся», «Сведения об учителях», «Расписание уроков», «Расписание факультативов, дополнительных занятий кружков, секций».
- При заполнении дневника обучающиеся руководствуются рекомендациями по заполнению дневника на форзаце.
- Дневник заполняется чернилами синего или фиолетового цвета.
- При заполнении дневника учитывается следующее требование: название месяца в дневнике пишется со строчной буквы, расписание уроков пишется со строчной буквы, задания для домашней работы записываются в отведенные для этих целей графы со строчной буквы.
- Расписание уроков должно быть заполнено на текущую неделю.

### **3.5. Требования к проверке ученических работ учителями**

Порядок проверки письменных работ по всем школьным предметам разрабатывается каждым методическим объединением школы. При оценке письменных работ обучающихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков

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

- При проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике обучающихся 1-4 классов учитель зачёркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий. При пунктуационных ошибках зачёркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания; на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I - орфографическая, V – пунктуационная).
- При проверке изложений и сочинений в 5-11 классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются и исправляются не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки знаком Ф, логические – знаком Л, речевые – знаком Р, грамматические – знаком Г).

- При проверке тетрадей и контрольных работ обучающихся 5-11 классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую ученик исправляет сам.
- По иностранному языку учитель исправляет ошибку, допущенную обучающимися, сам.
- Подчеркивания и исправления ошибок учитель делает только ручкой с красными чернилами.
- Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в классный журнал.

### **3.6. Требования ко всем участниками образовательного процесса**

Каждому участнику образовательного процесса **необходимо:**

- добиваться повышения культуры устной разговорной речи обучающихся, исправлять неправильную речь, соблюдая при этом необходимый такт, бороться с употреблением жаргонных и просторечных слов и выражений как на уроке, так и во внеурочной деятельности;
- грамотно оформлять все материалы (плакаты, конспекты, слайд-презентации, стенные школьные газеты, рефераты, доклады и др.), документы и наглядные пособия;
- систематически исправлять все 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 школе и дома.