

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«ВОЛЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО

Советом техникума  
протокол № 59  
от «20» мая 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ТБ ПОУ «ВПТ»

С.П. Саяпин

«20» мая 2019 г.

**Положение о едином орфографическом режиме в государственном  
бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Волжский  
политехнический техникум»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано с целью формирования общей культуры обучающихся и педагогических работников, подготовки обучающихся к творческому труду в различных сферах научной и практической деятельности.

1.2. Настоящее Положение регламентирует требования к устной и письменной речи обучающихся, к проведению письменных работ.

1.3. Владение грамотной речью является неременным условием активного творческого участия каждого гражданина в производственной и общественной жизни страны.

1.4. Успех работы по повышению культуры речи и общей культуры учебного труда обучающихся зависит от слаженной деятельности педагогического коллектива, от того, как внедряются единые требования к устной и письменной речи обучающихся всеми педагогическими и административными работниками образовательной организации.

1.5. Единые требования к письменной речи обучающихся и педагогических работников вводятся в рамках единого орфографического режима.

1.6. Цели введения единого орфографического режима:

- создание условий для воспитания у обучающихся бережного отношения к русскому языку;

- повышение уровня эстетического воспитания обучающихся.

1.7. Задачи введения единого орфографического режима:

- повышение орфографической и пунктуационной грамотности обучающихся и педагогических работников;

- воспитание речевой культуры обучающихся;

- эстетическое воспитание обучающихся, привитие эстетического вкуса;

- формирование морально-этических норм поведения обучающихся.

1.8. Настоящее Положение распространяется на всех обучающихся и педагогических работников.

**2. Общие требования по соблюдению единого орфографического режима**

2.1. Администрация техникума направляет, координирует и контролирует работу по внедрению единого орфографического режима; включает вопросы о единых требованиях к устной и письменной речи обучающихся в работу педагогических советов, в систему



внутреннего контроля; организывает обмен опытом педагогических работников и проводит совместные заседания методических объединений, посвященных вопросам повышения культуры речи обучающихся; осуществляет плановый и внеплановый инспекционный контроль с целью соблюдения единого орфографического режима обучающимися и педагогическими работниками.

2.2. Каждый педагогический работник несет 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.

2.3. Каждый педагогический работник несет ответственность за соответствие вывешенных на всеобщее обозрение материалов (стенды, газеты, сайты, слайды и т.д.) орфографическим и пунктуационным нормам, другим нормам русского литературного языка.

2.4. Каждый педагогический работник должен уделять внимание словарной работе с обучающимися.

2.5. Каждый педагогический работник должен прививать обучающимся навыки работы с книгой, включая справочную литературу, словари.

2.6. Каждый педагогический работник несет ответственность за правильное, грамотное оформление классной доски к учебному занятию и во время занятия. Записи на доске необходимо делать четко, аккуратно, разборчивым почерком, соблюдая орфографические и пунктуационные нормы.

2.7. Домашнее задание записывается педагогическим работником каждое занятие на правой стороне доски.

### **3. Ведение тетрадей обучающимися**

3.1. По общеобразовательным, общепрофессиональным учебным дисциплинам и междисциплинарному курсу предусмотрено наличие тетрадей для теоретических и практических работ (для выполнения самостоятельных работ).

3.2. Если по учебной дисциплине предусмотрено выполнение лабораторных работ, то заводится отдельная тетрадь для выполнения лабораторных работ по соответствующей учебной дисциплине.

3.3. Тетради проверяются не менее одного раза в семестр.

3.4. После проверки тетради ставится дата и подпись педагогического работника. Оценка за их ведение в журнал теоретического обучения не выставляется.

3.5. Оценки за выполнение лабораторных и практических работ выставляются в журнал теоретического обучения: оценивание лабораторных и практических работ осуществляется у всех обучающихся группы или выборочно (на усмотрение педагогического работника) в зависимости от способа и цели выполнения работы: количество оцениваемых работ отражается в рабочей программе.

3.6. Обязательному оцениванию подлежат все контрольные работы с внесением оценки в журнал теоретического обучения.

3.7. За самостоятельные письменные работы оценки выставляются в журнал теоретического обучения.

3.8. Анализ письменных контрольных работ выполняется в рабочих тетрадях.

3.9. Для оформления таблиц, схем, графиков, подчеркивания членов предложений, выполнения других обозначений используется простой карандаш, в случае необходимости – с применением циркуля или линейки.

3.10. По всем учебным дисциплинам на первой строке записывается вид работы, а на поле данной строки указывается дата цифрами. По учебной дисциплине «Русский язык» дата классной, домашней или контрольной работы записывается словами.

3.11. Ошибки исправляются следующим образом:



- неправильно написанная буква, цифра, пунктуационный знаки т.д.— зачеркивается косой чертой;

- часть слова, предложения – тонкой горизонтальной линией, вместо зачеркнутого нужные буквы, цифры, слова и т.д.

- не разрешается неправильное написание брать в скобки или зарисовывать корректирующими средствами.

3.12. Педагогические работники выполняют записи, исправления, пометки в тетрадях обучающихся красными чернилами.

3.13. При проверке письменных работ отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) орфографические (О), пунктуационные (П), грамматические ошибки (Г). Речевые (Р), логические (Л), фактические (Ф) ошибки подчеркиваются волнистой линией. На полях тетради обозначаются ошибки соответствующим знаком. После подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка за работу.

3.14. Основными видами письменных работ обучающихся являются:

- самостоятельные, контрольные и зачетные работы;
- конспекты первоисточников и рефераты по учебным дисциплинам;
- планы и конспекты лекций;
- планы статей и других материалов из учебников;
- сочинения и тестовые работы;
- составление аналитических и обобщающих таблиц, схем и т.п.

3.15. Итоговые контрольные работы проводятся:

- после изучения наиболее значительных тем программы;
- в конце изучения учебной дисциплины.

#### **4. Контроль за соблюдением орфографического режима**

4.1. Все педагогическим работникам обязаны:

- добиваться повышения культуры устной разговорной речи обучающихся;
- исправлять неправильную речь, соблюдая при этом необходимый такт, бороться с употреблением жаргонных, диалектных слов и выражений;
- шире использовать формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные и кружковые занятия и т.п.) для совершенствования речевой культуры обучающихся;
- тщательно проверять грамотность стендов, газет, сайтов, слайдов и т.п.;
- при планировании мероприятий внутри образовательной организации необходимо предусматривать беседы по выполнению единых требований к речи обучающихся.