СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
МАОУ СОШ №12 г. Ишима
(протокол от 31.08.2026 №12)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ №12 г. Ишима
_____ И.Н.Белименко
31.08.2026 года

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12 Г. ИШИМА"

Подписано: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12 Г. ИШИМА"
DN: cn=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12 Г. ИШИМА", c=RU, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12 Г. ИШИМА", email=sc12@obl72.ru
Причина: Я согласен с указанной частью этого документа
Дата: 2026.11.10 14:55:21 +05'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о едином орфографическом режиме

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»: общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося с высокой культурой межличностного и межэтнического общения, владеющего государственным языком, которым на всей территории Российской Федерации, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, является русский язык.

1.2. Положение о едином орфографическом режиме в МАОУ СОШ №12 г. Ишима разработано с целью формирования общей культуры обучающихся, педагогических и иных работников образовательной организации, а также обеспечения государственного единства и формирования общероссийской гражданской идентичности через защиту языковой нормы как основы культурного суверенитета.

1.3. Единый орфографический режим в МАОУ СОШ №12 г. Ишима – это единые требования к устной и письменной речи обучающихся, педагогических и иных работников образовательной организации.

1.4. Устная речь – звучащая и произносимая.

1.5. Письменная речь - речь, связанная с выражением и восприятием мыслей в графической форме.

1.6. МАОУ СОШ №12 г. Ишима обеспечивает развитие устной и письменной речи обучающихся при реализации образовательных программ на всех уровнях общего образования.

1.7. МАОУ СОШ №12 г. Ишима создает условия для развития устной и письменной речи обучающихся при реализации программ внеурочной деятельности, Для развития устной и письменной речи обучающихся используются доступные образовательной организации средства обучения, в том числе информационно коммуникационные.

1.8. Настоящее положение распространяется на всех обучающихся, педагогических и иных работников МАОУ СОШ №12 г. Ишима.

2. Общие требования по выполнению единого орфографического режима

2.1. Соблюдение единого орфографического режима обязательно для всех обучающихся, педагогических и иных работников МАОУ СОШ №12 г. Ишима.

2.2. Администрация МАОУ СОШ №12 г. Ишима должна координировать работу по внедрению единого орфографического режима, осуществлять плановый и внеплановый контроль соблюдения единого орфографического режима обучающимися, педагогическими работниками.

2.3. Каждый педагогический работник несет ответственность за ведение любой документации в соответствии с требованиями единого орфографического режима и в

соответствии с орфографическими, пунктуационными, грамматическими и речевыми нормами русского литературного языка.

2.4. Педагогические работники несут ответственность за соответствие материалов, размещаемых в открытом доступе, в родительских и учительских чатах в мессенджере МАХ единым требованиям оформления и нормам русского литературного языка.

2.5. Педагогические работники несут ответственность за правильное, грамотное оформление классной доски к уроку и во время урока, а также иных материалов, используемых в образовательном процессе. Записи необходимо делать четко, аккуратно, разборчивым почерком, соблюдая орфографические и пунктуационные нормы.

2.6. При возникновении спорных ситуаций педагоги и обучающиеся обязаны руководствоваться актуальными академическими орфографическими словарями, рекомендованными РАН и Минпросвещения.

3. Единые требования к устной и письменной речи обучающихся

3.1. 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.

3.2. Устная речь обучающихся должна обладать следующими критериям: правильностью произношения, точностью употребления слов, чистотой речи, выразительностью, логичностью, уместностью, богатством языка.

3.3. Письменная речь обучающихся требует соблюдения: орфографических, грамматических, речевых норм, пунктуационных правил.

3.4. Обучающиеся в ходе реализации образовательных программ должны научиться:

3.4.1. Строить монологическое высказывание в соответствии с темой и коммуникативной задачей.

3.4.2. Давать развернутые ответы на вопросы, демонстрируя понимание речи собеседника.

3.4.3. Соблюдать орфоэпические нормы русского языка.

3.4.4. Соблюдать грамматические нормы русского языка.

3.4.5. Соблюдать речевые нормы русского языка.

3.4.6. Соблюдать правильную интонацию, соответствующую пунктуационному оформлению и цели высказывания.

3.4.7. Выдерживать темп речи, соответствующий коммуникативной задаче (четкость, внятность)

3.5. Обучающиеся обязаны соблюдать нормы вежливости и использовать корректные формулировки в любой коммуникации (с педагогическими и иными работниками, другими обучающимися, гостями школы) как в урочной, так и во внеурочной деятельности, включая занятия дополнительного образования.

4. Общие требования к ведению тетрадей по предметам

4.1. Особенности использования тетрадей по учебным предметам в рамках образовательного процесса, а также на факультативных и элективных курсах дополнительного образования определяются образовательной организацией в соответствии с настоящими требованиями.

4.2. Развитие устной и письменной речи направлено на развитие личности обучающихся и сотрудников МАОУ СОШ №12 г. Ишима, учитывает возрастные и индивидуальные особенности, индивидуальную траекторию обучения, способствует формированию личностных, метапредметных и предметных

результатов образовательной деятельности.

4.3. Тетрадь по предмету (ученическая тетрадь) – изданное типографским способом средство обучения, которое используется в учебном процессе для организации познавательной деятельности на уроках по предметам учебного плана и выполнению

домашних заданий обучающимися. Тетради по предметам должны соответствовать требованиям безопасности.

4.4. Рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета.

4.5. Количество используемых тетрадей по предметам устанавливается образовательной организацией в соответствии с особенностями учебного процесса в образовательной организации.

4.6. Тетради по предметам могут использоваться по всем предметам учебного плана образовательной организации.

4.7. Учителя-предметники для повышения качества образования и эффективности применения образовательных технологий на уроках могут использовать рабочие тетради.

4.8. Использование рабочих тетрадей на печатной основе в начальных классах является неотъемлемой частью образовательного процесса и значительно влияет на эффективность обучения, поскольку выполнение обучающимися письменных работ формирует навык письма и развивает мелкую моторику.

4.9. Рекомендуется использовать отдельные тетради, состоящие из 12-18 листов для классных и домашних работ, тетради для контрольных работ, тетради для лабораторных и практических работ в соответствии с условиями организации учебного процесса по учебным предметам. Общие тетради могут использоваться с 8-го класса.

4.10. Для выполнения всех вдов работ, обучающиеся начальной школы должны иметь следующее количество тетрадей:

- по русскому языку в 1-4 классах – 2 тетради; в период обучения грамоте первоклассники выполняют обучающие работы в тетрадях с печатной основой (прописях), но по усмотрению учителя часть упражнений может выполнятся в обычных тетрадях дополнительно;
- по математике в 1-4 классах – 2 тетради (по усмотрению учителя дополнительно можно использоваться тетрадь на печатной основе);
- по изобразительному искусству – 1 альбом;
- по английскому языку – тетрадь в линейку для классных работ, (по усмотрению учителя дополнительно может использоваться тетрадь на печатной основе);
- по музыке – 1 тетрадь (по усмотрению учителя дополнительно может использоваться тетрадь на печатной основе);
- во 2-4 классах – 1 тетрадь по развитию речи для выполнения творческих работ, написания сочинений, изложений, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения работ и работ над ошибками.

4.11. Для контрольных работ по русскому языку и по математике используются отдельные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения контрольных работ и работ над ошибками.

4.12. Тетрадь для обучающихся 1 класса подписываются только учителем, во 2-4 классах – обучающимися.

4.13. Тетради по предметам, рабочие тетради должны быть подписаны с указанием фамилии, имени, класса, номера образовательной организации.

4.14. Обучающиеся должны вести записи в тетради аккуратно, разборчиво, с соблюдением требований орфографии и пунктуации.

4.15. При выполнении записей в тетрадях необходимо соблюдать поля.

4.16. В тетрадях название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений, практических и других работ) следует писать на отдельной строке.

4.17. В тетрадях следует обозначать номер упражнения, задачи, при необходимости указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т. д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

4.18. Для выполнения всех видов работ обучающиеся основной и старшей школы должны иметь следующее количество тетрадей:

- По математике в 5-6 классах- 2 тетради, в 7-9 кл. – 3тетради (2 по алгебре и 1 по геометрии), в 10-11 кл. -2 общие тетради (1 по алгебре и 1 по геометрии); кроме того, в 11 классе рекомендуется 1 тетрадь для подготовки к ЕГЭ.
- По физике -3 тетради (1 тетрадь рабочая, 1 для лабораторных работ, 1 для контрольных работ).
- По трудам (технологии) -1 общая тетрадь на весь период обучения;
- По информатике- 1 тетрадь
- По русскому языку в 5-9 кл.- 4 тетради(2 для классных и домашних работ, 1 для контрольных работ, 1 по развитию речи для творческих работ, в 10-11 кл.-3тетради(2-рабочих,1 для контрольных работ и 1 тетрадь для творческих работ)
- По литературе в 5-8 классах-2 тетради (1для классных и домашних работ и 1 для творческих работ); в 9-11 классах- 2 тетради (1для классных и домашних работ и 1 для творческих работ);
- По географии – 2 тетради (1 рабочая, 1 для практических и контрольных работ), контурные карты;
- По химии – 2 тетради (1 рабочая, 1 для лабораторных и контрольных работ)
- По биологии - 2 тетради (1 рабочая, 1 для лабораторных и практических работ)
- ОБЖ, в 8-11 классах 1 тетрадь
- По обществознанию -1 тетрадь
- По иностранному языку 2 тетради
- По ИЗО – альбом и папка
- По музыке – 1 тетрадь

4.19. Записи в тетрадях выполняются ручкой синего цвета. В целях подготовки к государственной итоговой аттестации, ВПР или иным независимым процедурам по оценке качества на уроках русского языка, математики, а также иных предметов (по усмотрению педагога) при выполнении тренировочных работ, оформлении бланков и тестовых заданий разрешается применение чёрной гелевой (или капиллярной) ручки. Для упражнений по чистописанию во 2-4 классах допускается использование ручек с зелеными чернилами. Использование ручек с исчезающими чернилами («Пиши и стирай») запрещено.

4.20. При ведении тетрадей запрещены посторонние рисунки, пометки и надписи, не соответствующие теме урока или выполняемому заданию.

4.21. Ведение записей по разным предметам в одной тетради не допускается. Для каждого предмета должна быть отдельная тетрадь.

4.22. Не допускается вырывать листы из тетрадей, отрывать уголки у листов.

4.23. В случае неверного написания буквы, цифры или слова нельзя использовать корректирующую жидкость («штрих») или ластик. Неверную запись следует аккуратно зачеркнуть одной косой линией (или тонкой горизонтальной чертой) и сверху (или рядом) указать правильный вариант ответа.

4.24. Выполнение чертежей, схем, графиков, построений, а также записей карандашом (простым или цветным) допускается при выполнении соответствующих видов работ, если это предусмотрено заданием учителя.

4.25. При выполнении грамматических заданий по русскому языку (выделение орфограмм, разбор слов и предложений) подчеркивание членов предложения и выделение значимых частей слова выполняется простым карандашом, при необходимости – с использованием линейки. Выделение орфограмм (подчеркивание, обозначение) может выполняться зеленой пастой по специальному указанию учителя в рамках отработки конкретного правила или вида работы.

4.26. Для обеспечения сохранности тетради, предотвращения загрязнения и преждевременного износа обложки рекомендуется использовать прозрачную обложку.

4.27. Тетради рекомендуется подписывать по следующему образцу:

Тетрадь для работ
по русскому языку
ученика 2 класса А МАОУ СОШ
№12 г.Ишима
Фамилия/Имя учащегося (в родительном падеже)

4.28. Возможен напечатанный вариант подписи тетради, который аккуратно приклеивается на обложку.

4.29. В 1 классе в период обучения грамоте по мере изучения букв дату работ по письму и математике проставляет учитель. Далее в 1 классе, а также во 2- 4 классах учащиеся самостоятельно записывают число арабской цифрой, название месяца прописью. В тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами в именительном падеже со второго полугодия 4 класса. По английскому языку - число записывается цифрой, месяц - словом на изучаемом языке.

4.30. Необходимо указывать вид работы (классная работа, домашняя работа, контрольная работа, самостоятельная работа и т.п.).

4.31. Текст каждого вида работы необходимо начинать с красной строки.

4.32. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, между заголовком и текстом, образцами по чистописанию в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике между датой и словами классная (домашняя) работа пропускать 1 клеточку, во всех остальных случаях – 2 клеточки. В тетради по английскому языку между датой и работой пропускать 2 клеточки.

4.33. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки, а в тетрадях по математике – 4 клеточки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).

4.34. При оформлении текстовых задач краткая запись задачи выполняется по усмотрению учителя в любой удобной для этого форме: таблица, схема, словесная краткая запись. При записи решения задачи по действиям после каждого действия ставится наименование в круглых (математических) скобках с использованием правил сокращения слов. Если решение задачи записано выражением, то наименование также должно быть указано после значения выражения. При записи ответа сопутствующее слово может быть сокращено только при использовании традиционного сокращения (кг, см и т.д.).

4.35. При выполнении лабораторных и практических работ по физике, химии, биологии и другим естественно-научным предметам записи ведутся в соответствии с общепринятыми требованиями к оформлению. Во всех записях, связанных с измерениями, вычислениями и расчётами (по физике, химии, математике,

информатике и другим предметам), обязательно указываются единицы измерения физических величин. Сокращённое обозначение единиц (кг, м, с, °С, моль, В и т.п.) записывается без точки в конце. Наименования единиц в тексте ответов, пояснений и выводов могут указываться полностью.

4.36. В 1-4 классах обязательно проводится работа по чистописанию (отдельные буквы, слогослияния, соединения).

5. Порядок проверки письменных работ учителем

5.1. На уровне начального общего образования тетради обучающихся по русскому языку, математике и английскому языку проверяются ежедневно.

5.2. Контрольные диктанты, изложения и сочинения по русскому языку (проверяются в течение 3 дней), контрольные работы по математике проверяются у всех учеников к следующему уроку.

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

5.3.1. Зачёркивает орфографическую ошибку, цифру, математический или пунктуационный знак косой линией и надписывает вверху нужную букву, знак, верный результат математических действий

5.3.2. При пунктуационных ошибках пишется необходимый в этом случае знак препинания, подчеркивается двумя косыми линиями.

5.3.3. Неверно написанные части слова, слова, предложения зачеркиваются горизонтальной линией, вместо зачеркнутого надписывают нужные буквы, слова, предложения; нельзя заключать неверные написания в скобки.

5.3.4. В тетрадях по русскому языку в 5-11 классах (/ - орфографическая ошибка, V - пунктуационная), развитию речи на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (/ - орфографическая ошибка, V – пунктуационная, Р-речевая ,Г-грамматическая, Ф-фактическая, Л-логическая, С-ошибка в содержании, Э-этическая); в тетрадях по русскому языку, тетрадях для контрольных работ и развитию речи во 2-4 классах на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (/ - орфографическая ошибка, V - пунктуационная).

5.3.5. Исправление ошибок производится учителем пастой красного цвета.

5.3.6. Проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, указывая количество орфографических и пунктуационных ошибок-это убрать!!!. После подсчета ошибок в установленном порядке в соответствии с критериями выставляется оценка работы.

5.4. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал.

5.5. Письменные работы по русскому языку и математике оцениваются, начиная со второго класса.

5.6. После проверки письменных работ учитель может дать задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

5.7. На уровне основного общего образования тетради проверяются следующие сроки:

по литературе: в 5-11 классах – не реже двух раз в месяц;
по английскому языку: в 5-11 классах – не реже двух раз в месяц;
по географии, биологии, химии, истории, обществознанию, информатике, труду по русскому языку и математике:
в 5 - 6 классах – после каждого урока у всех обучающихся; в
7-8 классах – 1 раз в неделю;
в 9-11 классах – 1 раз в 2 недели (1 раз в неделю выборочно);
по геометрии: в 7-9 классах – 1 раз в две недели;
по физике: в 7-11 классах – 1 раз в две недели; **по**

химии: в 8-11 классах – 1 раз в две недели;

(технологии) – не реже двух раз в четверть;

по музыке, ОБЗР – не реже одного раза в четверть.

Контурные карты по географии проверяются не реже одного раза в четверть.

5.8. Все контрольные работы проверяются у всех учащихся в следующие сроки: контрольные диктанты по русскому языку и контрольные работы по математике в 5-

11 классах – в течение 5 рабочих дней;

контрольные, практические и лабораторные работы по физике, информатике, биологии, химии, географии, английскому языку проверяются к следующему уроку;

работы по развитию речи и творческие работы в 5-11 классах проверяются в течение одной недели.

5.9. При проверке тетрадей на уровне основного общего и среднего общего образования учитель подчеркивает и отмечает на полях ошибку по предмету. В тетрадях по всем предметам, кроме русского языка и литературы, учитель зачеркивает и исправляет грамматические и орфографические ошибки, не снижая за это оценку.

5.10. Учитель подчеркивает и исправляет ошибки пастой красного цвета.

5.11. При проверке диктантов, изложений и сочинений (как контрольных, так и обучающих), отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) орфографические (/), пунктуационные (V), грамматические ошибки (Г). Речевые (Р), логические (Л), фактические (Ф) ошибки и подчеркиваются волнистой линией. На полях тетради учитель обозначает ошибки соответствующим знаком.

5.12. После подсчета количества ошибок в установленном порядке в соответствии с критериями выставляется отметка за работу.

5.13. Контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в электронный журнал.

5.14. Разрешается не выставлять неудовлетворительную отметку за контрольную работу, если обучающийся до этого отсутствовал по болезни не менее 3 уроков.

5.15. Все проверяемые работы (лабораторные, практические, самостоятельные, проверочные) оцениваются, отметки выставляются в электронный журнал.

5.16. После проверки письменных работ обучающимися дается задание по исправлению ошибок и выполнению упражнений, предупреждающих повторение подобных ошибок.

5.17. После проверки контрольных работ выполняется работа над ошибками.

5.18. Учитель может делать записи с рекомендациями для обучающихся. Записи должны быть корректными, не унижающими личность обучающегося.

6. Особенности единого орфографического режима для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

6.1. Требования к устной и письменной речи, а также к ведению тетрадей для обучающихся с ОВЗ устанавливаются в соответствии с рекомендованной психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПК) адаптированной основной общеобразовательной программой (АООП) и индивидуальной программой реабилитации или реабилитации (ИПРА).

6.2. Педагогические работники обязаны адаптировать инструкции к письменным заданиям с учётом особых образовательных потребностей обучающихся с ОВЗ. Адаптация может включать: упрощение формулировок по грамматическому и семантическому оформлению, деление многозвеньевой инструкции на короткие смысловые единицы (пошаговые задания), дублирование письменной инструкции устным проговариванием педагогом в медленном темпе.

6.3. При необходимости (в соответствии с рекомендациями ПМПК) для обучающихся с ОВЗ могут использоваться тетради на печатной основе с облегчёнными заданиями, а также адаптированные прописи и рабочие листы с увеличенным шрифтом, дополнительным структурированием и визуальной поддержкой.

6.4. Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата, которым трудно писать от руки, по согласованию с родителями (законными представителями) и администрацией школы может быть разрешено выполнение письменных работ (домашних заданий, творческих работ) с использованием персонального компьютера (ноутбука, планшета) с выводом текста на печать. При этом требования к соблюдению языковых норм и норм оформления работ сохраняются.

6.5. При оценивании письменных работ педагог обязан руководствоваться критериями, закреплёнными в адаптированной образовательной программе Основным принципом, является оценка динамики индивидуальных достижений и приложение максимальных усилий к тому, чтобы отметка выполняла стимулирующую функцию.

6.6. В проверяемых работах учитель исправляет орфографические и пунктуационные ошибки, но при выставлении отметки может учитывать специфику ошибок (например, дисграфические ошибки у детей с тяжёлыми нарушениями речи). Коррекция таких ошибок должна носить развивающий характер.

6.7. Текущие письменные работы (классные и домашние) обучающихся с ОВЗ проверяются учителем ежедневно и в первоочередном порядке для своевременной коррекции возникающих трудностей.

6.8. Недопустимыми являются негативные реакции со стороны педагога на специфические ошибки обучающихся с ОВЗ, создание ситуаций, приводящих к эмоциональному травмированию ребёнка. Задача педагога - использовать тактичную помощь: стимулирующую (одобрение, поддержка), организующую (привлечение внимания, напоминание о самопроверке) и направляющую (повторение и разъяснение инструкции).

6.9. Работа педагогического коллектива по развитию устной и письменной речи обучающихся с ОВЗ в рамках единого орфографического режима рассматривается как важнейший инструмент приобщения к национальной и мировой культуре, формирования российской гражданской идентичности и преодоления культурной изоляции, что обязывает педагога обеспечивать культуросообразное содержание учебных материалов (включая тексты для диктантов, изложений и списывания, которые должны нести воспитательный потенциал, знакомить с выдающимися деятелями российской культуры и истории, традиционными духовно-нравственными ценностями, многообразием культур народов России, а также включать адаптированные тексты классической и современной детской литературы для расширения кругозора и формирования эстетического вкуса) и предъявляет особые требования к речи педагога и коммуникативной среде, которая для детей с тяжелыми нарушениями речи, задержкой психического развития или интеллектуальными нарушениями должна являться эталоном грамматической правильности и культурной полноты, исключающим упрощение до уровня примитивных команд и предполагающим моделирование ситуаций культурного общения с использованием формул речевого этикета, разнообразной лексики и интонационной выразительности, что в итоге создаёт условия для овладения обучающимся с ОВЗ на доступном ему уровне навыками вежливого общения, уместного использования этикетных форм и понимания культурного контекста художественных произведений.

7. Особенности единого орфографического режима для обучающихся, для которых русский язык не является родным (детей-мигрантов и билингвов)

7.1. Педагогические работники обязаны учитывать, что для данной

категории обучающихся русский язык выступает не только как предмет изучения, но и как средство освоения всех остальных дисциплин и инструмент интеграции в российское общество.

7.2. При планировании уроков и проверке письменных работ педагог обязан учитывать уровень владения русским языком обучающегося (согласно диагностике, проведенной при поступлении в образовательную организацию или в ходе текущего наблюдения).

7.3. В тетрадях по русскому языку и другим предметам на начальном этапе обучения не рекомендуется снижать оценку за большое количество специфических ошибок, связанных с интерференцией родного языка (например, нарушение порядка слов, отсутствие предлогов, родовые несоответствия, если они не изучались на данном уроке). Такие ошибки должны исправляться учителем, но оценивание должно носить прежде всего обучающий и стимулирующий характер, отражая динамику речевого развития ребёнка.

7.4. На начальном этапе обучения (в период адаптации) для детей, слабо владеющих русским языком, допускается использование двуязычных словарей (включая электронные переводчики при выполнении домашних заданий, если это не искажает учебную цель), предоставление дополнительного времени для выполнения письменных работ (как классных, так и домашних), а также упрощение формулировок заданий при сохранении их учебной сути (адаптация инструкций без упрощения содержания образования).

7.5. Тексты для диктантов, изложений и творческих работ (сочинений) для данной категории обучающихся должны не только соответствовать учебной программе, но и выполнять культуроведческую функцию: знакомить с нормами речевого этикета, правилами поведения в общественных местах, традициями и праздниками России, основами российского законодательства (в доступной форме).

7.6. Рекомендуется включать в содержание письменных упражнений и заданий лексику, необходимую для повседневной коммуникации (в магазине, в поликлинике, в транспорте, в школе), что способствует более быстрой социальной адаптации ребёнка и его семьи.

7.7. При проверке письменных работ учитель обязан различать ошибки в орфографии и пунктуации, которые подлежат исправлению и учёту при выставлении оценки в соответствии с общими критериями, но с учётом этапа обучения, и речевые и грамматические ошибки, вызванные влиянием родного языка, которые подлежат коррекции, но при выставлении текущей отметки могут оцениваться более мягко, особенно в первый год обучения в российской школе, с обязательным разъяснением ребёнку и родителям правильного варианта.

7.8. Педагогические работники обязаны проявлять педагогический такт при взаимодействии с семьями обучающихся, для которых русский язык не является родным, давая рекомендации по ведению тетрадей и выполнению домашних заданий в доступной форме (при необходимости - с привлечением переводчика или использованием онлайн-средств перевода в официальных школьных мессенджерах), не допуская негативных высказываний об уровне владения русским языком родителями (законными представителями) и тактично предлагая помощь и ресурсы для повышения языковой компетенции всей семьи.