

Принято  
На заседании педагогического совета  
Протокол №1 от 31.08.2015

УТВЕРЖДЕНО  
Директор ГБОУ «Бугульминская  
Кадетская школа-интернат»  
А.В.Сергеев  
Приказ №658 о/д от 31.08.2015



**Положение**  
**о единых требованиях к устной и письменной речи обучающихся**  
**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Бугульминская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза**  
**Газинура Гафиятуллина»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании №273-ФЗ от 29.12.2012, основными образовательными программами начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Бугульминская кадетская школа-интернат» (далее Школа), Уставом Школы.

1.2. Положение устанавливает требования к устной и письменной речи обучающихся и регламентирует работу всех членов педагогического коллектива по повышению культуры речи, требования к ведению ученических тетрадей и их проверке.

**2. Требования к речи обучающихся.**

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

2.2. Обучающиеся должны уметь:

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

-излагать материал логично и последовательно (устанавливать причинно-следственные связи между фактами и явлениями, делать необходимые обобщения и выводы);

-правильно и точно пользоваться языковыми средствами для оформления высказывания;

-строить высказывание в определенном стиле (разговорном, научном, публицистическом и др) в зависимости от цели и ситуации общения (на уроке, собрании, экскурсии, походе и т.д);

-отвечать громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации;

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

Грамотно оформленным следует считать высказывание, в котором соблюдаются:

-правила произношения и ударения;

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

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

-правила орфографии и пунктуации, не допускаются ошибки в написании изученных терминов, заглавных букв в географических названиях, в названиях

исторических событий, в собственных именах писателей, ученых, исторических деятелей и др.

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

2.4. Для речевой культуры учащихся важны и такие умения, как умение слушать и понимать речь учителя и одноклассника, внимательно относиться к высказываниям других, умение поставить вопрос, принять участие в обсуждении проблемы и т. д.

2.5. Работа педагогического коллектива по осуществлению единых требований к устной и письменной речи учащихся

2.6. Успех работы по повышению культуры речи учащихся и общей культуры зависит от слаженной деятельности всего педагогического коллектива Школы. Воспитание речевой культуры школьников может успешно осуществляться только в результате целенаправленных и квалифицированных действий всего педагогического коллектива:

- при подготовке учителя к уроку тщательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок;

- грамотно оформлять все виды записей (на классной доске, в электронном журнале, в дневниках учащихся, в тетрадях обучающихся и т.п.);

- писать разборчивым почерком. Не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушения норм произношения, небрежности в выборе слов и неточности в формулировках определений;

- следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них. Не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки;

- добиваться повышения культуры устной разговорной речи учащихся, исправлять неправильную речь, соблюдая при этом необходимый такт, бороться с употреблением жаргонных, вульгарных, а также диалектных слов и выражений как на уроке, так и вне урока.

Пронумеровано и прошнуровано  
скреплено печатью и подписью

3  
страниц (ы)

директор ГБОУ «Бутульская  
кадетская школа-интернат»

А. В. Сергеев

