

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Чистоозёрская средняя общеобразовательная школа Завьяловского района»
имени вице-адмирала Петра Максимовича Ярового**

ПРИНЯТО

Педагогический совет

протокол № 1 от 30.08.2018



УТВЕРЖДЕНО

директор

О.И. Шаравин

приказ № 45 от 03.09.2018

ПОЛОЖЕНИЕ

о едином орфографическом режиме

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г № 273-ФЗ, Устава МКОУ «Чистоозёрская СОШ Завьяловского района» имени вице-адмирала Петра Максимовича Ярового, должностных квалификационных характеристик учителя утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 №761н в составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» для организованного осуществления образовательного процесса.

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

1.3. 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.

1.4. Каждый педагогический работник несёт ответственность за соответствие всех размещенных на всеобщем обозрении материалах (объявления, стенды, газеты и т.д.) орфографическим и пунктуационным нормам, другим нормам русского литературного языка.

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

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

1.7. Учитель-предметник несет ответственность за правильное, грамотное оформление классной доски к уроку и во время урока. Записи на доске необходимо делать четко, аккуратно, разборчивым почерком, соблюдая орфографические и пунктуационные нормы.

2. Единый орфографический режим

2.1. Ведение тетрадей по каждому предмету учебного плана (за исключением физической культуры) обучающимися с 1-го по 11-й класс является обязательным.

2.2. В тетради оформляются письменные работы в классе и дома.

2.3. Предусматриваются несколько типов письменных работ в тетради (классная работа, домашняя работа, контрольная работа, творческая работа (формы: сочинение, изложение, эссе, рецензия, лабораторная работа, практическая работа и т.д.), в соответствии с чем тетради делятся по назначению (рабочие тетради (для классных и домашних работ), тетради для контрольных работ, тетради для творческих работ, тетради для работ по развитию речи, тетради для контрольных и лабораторных работ по физике, химии).

2.4. Учителя-предметники обязаны организовывать работу с тетрадями разного вида и проверять тетради и письменные работы согласно нормативам проверки тетрадей и письменных работ учащихся.

2.5. Ученики должны иметь следующее количество тетрадей для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ:

ПОЛОЖЕНИЕ

о едином орфографическом режиме

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г № 273-ФЗ, Устава МКОУ «Чистоозёрская СОШ Завьяловского района» имени вице-адмирала Петра Максимовича Ярового, должностных квалификационных характеристик учителя утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 №761н в составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» для организованного осуществления образовательного процесса.

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

1.3. 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.

1.4. Каждый педагогический работник несёт ответственность за соответствие всех размещенных на всеобщем обозрении материалах (объявления, стенды, газеты и т.д.) орфографическим и пунктуационным нормам, другим нормам русского литературного языка.

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

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

1.7. Учитель-предметник несет ответственность за правильное, грамотное оформление классной доски к уроку и во время урока. Записи на доске необходимо делать четко, аккуратно, разборчивым почерком, соблюдая орфографические и пунктуационные нормы.

2. Единый орфографический режим

2.1. Ведение тетрадей по каждому предмету учебного плана (за исключением физической культуры) обучающимися с 1-го по 11-й класс является обязательным.

2.2. В тетради оформляются письменные работы в классе и дома.

2.3. Предусматриваются несколько типов письменных работ в тетради (классная работа, домашняя работа, контрольная работа, творческая работа (формы: сочинение, изложение, эссе, рецензия, лабораторная работа, практическая работа и т.д.), в соответствии с чем тетради делятся по назначению (рабочие тетради (для классных и домашних работ), тетради для контрольных работ, тетради для творческих работ, тетради для работ по развитию речи, тетради для контрольных и лабораторных работ по физике, химии).

2.4. Учителя-предметники обязаны организовывать работу с тетрадями разного вида и проверять тетради и письменные работы согласно нормативам проверки тетрадей и письменных работ учащихся.

2.5. Ученики должны иметь следующее количество тетрадей для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ:

Предмет	Количество тетрадей		
	1-4 классы	5 – 9 классы	10 – 11 классы
Русский язык	1 класс - 1 рабочая тетрадь 2-4 классы – 2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь по развитию речи	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь по развитию речи

	1 тетрадь для словаря (по усмотрению учителя)		
Литература литературное чтение	1 рабочая тетрадь (по усмотрению учителя)	1 рабочая тетрадь. В 9 классе 1 тетрадь для творческих работ (сочинений).	1 тетрадь рабочая и 1 для творческих работ (сочинений).
Математика	1-4 классы – 2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ	
Алгебра		2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ
Геометрия		2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ
Окружающий мир	1 рабочая тетрадь (по усмотрению учителя)		
Иностранный язык	1 тетрадь и словарь	1 тетрадь и словарь	1 тетрадь и словарь
Физика, химия		1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для лабораторных и практических работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ, лабораторных и практических работ,
Технология		1 тетрадь для лабораторных и практических работ	
География, биология, природоведение, история, обществознание, ОБЖ, музыка, искусство, информатика	1 рабочая тетрадь (по усмотрению учителя)	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных и практических работ (по усмотрению учителя)	1 рабочая тетрадь, 1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных и практических работ (по усмотрению учителя)

2.6. Требования к оформлению и ведению тетрадей.

2.6.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради по другим учебным дисциплинам могут использоваться в 5-11 классах в случаях необходимого выполнения больших по объему работ (возможно ведение обучающимися 1 общей тетради с 5 по 11 класс, кроме тетрадей по русскому языку и математике).

2.6.2. По усмотрению учителя возможно ведение обучающимися тетрадей для справочных материалов.

2.6.3. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. Титульный лист тетради (возможна обложка – тетрадный лист) должен содержать информацию о предмете, типе тетради по назначению, класс обучающегося, школу, фамилию, имя и. На обложке тетрадей для

контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.

Образцы оформления тетрадей:

Тетрадь для работ по русскому языку (или математике)

English

ученика 2 класса

Galina Sedova

средней школы села Чистоозёрка

From 5

Смирнова Андрея.

Тетради для обучающихся первого и второго классов подписываются от руки только учителем или родителями (законными представителями) в соответствии с образцом, а тетради обучающихся 3-11 классов подписываются самими обучающимися.

2.6.4. При выполнении работ обучающимися обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

2.6.5. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-6 классах, по русскому языку в 1-4 классах, прописью в тетрадях по русскому языку в 5-9 классах (возможно с 4 класса); цифрами на полях в тетрадях по математике в 7-11 классах, по русскому языку в 10-11 классах и в тетрадях по остальным предметам.

2.6.6. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему (кроме начальной школы), а на уроках по русскому языку, математике, алгебре и геометрии - указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.)

2.6.7. При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

Номер упражнения и слово «Упражнение» не пишутся в 1-2 классах. Слово «Упражнение» пишется сокращенно «Упр.» с 3 класса, номер ставится. Например: Упр. 23 (знак № не ставится).

С 5-11 класс слово «Упражнение» пишется полностью (возможно с 4 класса). Например: Упражнение 23

По математике в 1-4 классах пишется слово «Задача» и номер задания. С 5-11 класс в тетради записывается только номер задания.

При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учётом правил каллиграфии, т.е. с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов.

2.6.8. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике (алгебре, геометрии) – начинать писать с самой верхней полной клетки, между домашней и классной работой пропускать 4 клетки, (возможен пропуск 2-х клеток после каждого задания);

- по русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой – оставляются 2 линии, текст каждой новой работы начинается с красной строки.

2.6.9. Контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ; в тетрадях записывается вид работы (например, диктант, контрольная работа). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в рабочих тетрадях.

2.6.10. Обучающиеся ведут 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, использовать корректор.

2.7. Нормативы проведения контрольных, практических работ по учебным дисциплинам.

2.7.1 Контрольные, практические работы по учебным дисциплинам проводятся согласно рабочим программам.

2.7.2. Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одним классом или одним обучающимся.

2.8. Проверка письменных работ учащихся.

2.8.1. Порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

Предмет	Класс	Периодичность проверки
Русский язык	1-4 классы	После каждого урока у всех учеников.
	5 классы	После каждого урока у всех учеников
	6 классы	После каждого урока – только у слабых учащихся, у остальных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в неделю тетради всех учащихся проверялись.
	7-8 классы	После каждого урока – только у слабых учащихся, у остальных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 1 раз в неделю тетради всех учащихся проверялись.
	9-11 классы	После каждого урока – только у слабых учащихся, у остальных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся
Математика	1- 5 классы	После каждого урока у всех учеников – домашняя работа, классная работа, самостоятельные работы контролирующего характера
	6-8 классы	Текущая проверка домашних работ – 1 раз в неделю у всех учеников, самостоятельные работы контролирующего характера – после проведения работы у каждого ученика
	9-11 классы	После каждого урока – только у слабых учащихся, у остальных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся
Иностранный язык	2-5 классы	После каждого урока у всех учеников. Тетради-словари должны проверяться не реже одного раза в месяц.
	6-11 классы	После каждого урока – только у слабых обучающихся, у сильных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но не реже четырех раз в учебную четверть. Тетради-словари должны проверяться не реже одного раза в месяц.
География, литература, биология, химия, физика, природоведение, история, обществознание, технология, ОБЖ, музыка, МХК, информатика	5-11 классы	Не реже 1 раза в учебную четверть

Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех обучающихся.

2.8.2. Проверка письменных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

Предмет	Вид работы	Класс	Сроки проверки
Русский язык	Диктант	1-11	Проверяется к следующему уроку
	Изложение	5-11	Проверяется не позже чем через неделю

	Сочинение	5-9	
Литература	Сочинение	9-11	Проверяется не более 14 дней

Все виды контрольных работ проверяются у всех обучающихся по всем предметам.

Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

Предмет	Вид работы	Класс	Сроки проверки
Математика	Контрольная работа	1-8	Проверяется к следующему уроку
	Контрольная работа	9-11	Проверяется не позже чем через неделю
Химия	Контрольная работа	8-11	Проверяется не позже чем через неделю
	Практическая работа		
Физика	Контрольная работа	7-11	Проверяется не позже чем через неделю
	Лабораторная работа		

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

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся I - 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 изложений и сочинений и 5 - 11 классах (как контрольных, так и обучающихся) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией) 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 учащихся 5 - 11 классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;

по иностранному языку, физике, химии, биологии, информатике в IV - X классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником, сам;

- подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой

2.8.6. Работа над ошибками осуществляется в тетрадях для контрольных работ.

3. Ведение дневников обучающимися.

3.1. Дневник – это школьный документ, вести который обязан каждый обучающийся школы, начиная со 2 класса.

3.2. Обучающиеся обязаны иметь дневники на каждом уроке.

3.3. Записи в дневнике необходимо делать только синей пастой, аккуратно, грамотно, разборчивым почерком. Запрещается использовать корректор.

3.4. Дневник должен иметь эстетичный вид, не должен содержать рисунки, записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к учебному процессу.

3.5. Обложка дневника должна быть подписана.

3.6. В начале учебного года должны быть заполнены первые страницы дневника: «Сведения об обучающихся», «Сведения об учителях», «Расписание внеурочных занятий», «Расписание уроков по четвертям».

3.7. Расписание уроков должно быть заполнено на текущую учебную неделю.

3.8. Сокращения слов необходимо делать на последней согласной букве и ставить точку.

3.9. Домашние задания должны записываться обучающимся на каждом уроке, своевременно, по требованию учителя, в полном объеме и по всем предметам.

3.1. Требования к педагогическим работникам по работе с дневниками

3.1.1. Классный руководитель обязан:

- проверять дневники обучающихся еженедельно;

- исправлять орфографические и пунктуационные ошибки;
- контролировать ведение дневников обучающимися;
- выставлять своевременно текущие, четвертные, полугодовые и годовые отметки, выставлять недостающие отметки;
- контролировать наличие подписи родителей обучающихся за каждую учебную неделю, за четвертные и годовые отметки.

3.1.2. Классным руководителям и учителям–предметникам записи в дневниках обучающихся, включая отметки, необходимо делать только синей или красной пастой, аккуратно, грамотно, разборчивым почерком.

3.1.3. Учителя-предметники выставляют отметки обучающимся за работу на уроке в дневник и заверяют своей подписью.

3.1.4. Замечания обучающимся для сведения родителей должны быть написаны обязательно кратко, в корректной форме.