

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сорочелоговская средняя общеобразовательная школа»**

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

МБОУ «Сорочелоговская СОШ»

Протокол № 4 от 24.12 .2023г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор

МБОУ «Сорочелоговская СОШ»

 / О.А. Гордеева/

Приказ № 100-456 от 24.12 .2023г.



**Положение о едином орфографическом режиме
в основной и средней школе**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федеральным Законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МБОУ «Сорочелоговская СОШ» 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, порядка организации проверки тетрадей и соблюдения преемственности единого орфографического режима.

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. 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 5-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		
	5 – 9 классы	10 – 11 классы
Русский язык	2 рабочие тетради: 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь по развитию речи	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ.
Литература	1 рабочая тетрадь. В 8-9 классе - 1 тетрадь для творческих работ.	1 тетрадь рабочая и 1 для творческих работ (сочинений).
Математика	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ	
Алгебра	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ
Геометрия	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ.	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык	1 тетрадь и словарь	1 тетрадь и словарь
Физика, химия, География, биология, информатика	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ, 1- для лабораторных и практических работ	
история, обществознание, ОБЖ, музыка, технология	1 рабочая тетрадь	

2.6. Требования к оформлению и ведению тетрадей.

2.6.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради по русскому языку и алгебре используются только начиная с 7 класса. 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 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. Все тетради (тонкие) должны быть в обложке.

Образцы оформления тетрадей:

<p>Тетрадь для работ по русскому языку уч-ся 7 класса МБОУ «Сорочелоговская СОШ» ФИ уч-ся (в р.п.)</p>	<p>Тетрадь для работ по русскому языку уч-ся 7 класса МБОУ «Сорочелоговская СОШ» (наименование школы) ФИ уч-ся (в р.п.)</p>
<p>Тетрадь для контрольных работ по математике уч-ся) 6 класса «Сорочелоговская СОШ» ФИ уч-ся (в р.п.)</p>	<p>Тетрадь для контрольных работ по математике уч-ся) 6 класса МБОУ «Сорочелоговская СОШ» (наименование школы) ФИ уч-ся (в р.п.)</p>

2.6.4. При выполнении работ обучающимися обязательным является соблюдения 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 5-6 классах, прописью в тетрадях по русскому языку в 5-11 классах; цифрами на полях в тетрадях по математике в 7-11 классах и в тетрадях по остальным предметам.

2.6.6. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, 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 на новой строке по середине

По математике 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) :

1) начинать писать с самой верхней полной клетки, между домашней и классной работой пропускать 4 клетки;

2) при записи примеров в столбик – между столбиками 4 клеточки;

3) по русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой – оставляются 2 линии;

4) 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 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.

2.7.3. Не проводить оценочные процедуры на первом и последних уроках, за исключением учебных предметов, по которым проводится не более 1 урока в неделю, причем этот урок является первым или последним в расписании.

2.7.4 Проводить оценочные процедуры по каждому предмету не чаще 1 раза в 2,5 недели. При этом объём учебного времени, затрачиваемого на проведение оценочных процедур не должен превышать 10% от всего объема учебного времени на изучение данного предмета в учебном году.

2.8. Проверка письменных работ учащихся.

2.8.1. Порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

Предмет	Класс	Периодичность проверки
Русский язык	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	5- 6 классы	После каждого урока у всех учеников – домашняя работа, классная работа, самостоятельные работы контролирующего характера
	7-9 классы	Текущая проверка домашних работ – 1 раз в неделю у всех учеников, самостоятельные работы контролирующего характера – после проведения работы у каждого ученика
	10-11 классы	У всех 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	2-4 классы	Домашняя работа после каждого урока у всех учеников. Тетради-словари должны проверяться не реже одного раза в месяц.
	5-6 классы	Домашняя работа после каждого урока у всех учеников. Тетради-словари должны проверяться не реже одного раза в месяц.
	7-8 классы	Наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 1 раз в 2 недели учителем проверялись тетради всех обучающихся. Тетради-словари должны проверяться не реже одного раза в месяц.
	9-11 классы	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,	5-11 классы	Не реже 1 раза в учебную четверть

ОБЖ, музыка, МХК, информатика		
-------------------------------------	--	--

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

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

2.8.2. Проверка контрольных 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 3 дня
	Сочинение	5-9	
Литература	Сочинение	9-11	Проверяется не более 7 дней

Предмет	Вид работы	Класс	Сроки проверки
Математика	Контрольная работа	5-8	Проверяется к следующему уроку
	Контрольная работа	9-11	
Химия	Контрольная работа	8-11	
	Практическая работа		
Физика	Контрольная работа	7-11	
	Лабораторная работа		

2.8.3. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 5-7 классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

- зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, математический знак;
- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;
- при проверке рабочих тетрадей по русскому языку учитель может обозначать ошибку определенным знаком на полях (для удобства подсчета ошибок и классификации); при проверке изложений и сочинений, кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются речевые и грамматические ошибки, а также ошибки по содержанию (вынесение определенных знаков на поля обязательно).

2.8.4. При проверке тетрадей в 8-11 классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку.

2.8.5. После проверки диктанта указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок, а изложения и сочинения – ошибок по содержанию, речевых, орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок.

2.8.6. Работа над ошибками осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись работы.

3. Осуществление контроля

3.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР совместно с руководителем ШМО. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "СОРОЧЕЛОГОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА" ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА, ГОРДЕЕВА ОКСАНА АЛЕКСЕЕВНА,
Директор**

02.02.24 07:48
(MSK)

Сертификат 024F78E2CC2A83399A5A6CFB784074B3