

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №2»  
муниципального образования Кандалакшский район



УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ СОШ №2  
от 14.10.2020 №226

**Положение  
о едином орфографическом режиме**

**I. Общее положение**

1.1. Настоящее Положение о едином орфографическом режиме (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» (далее - общеобразовательное учреждение).

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ обучающихся.

1.3. Ведение тетрадей по каждому предмету учебного плана учащимися с 1-го по 11-й класс является обязательным.

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

1.5. Предусматриваются несколько типов письменных работ в тетради: классная работа, домашняя работа, контрольная работа, творческая работа (формы: сочинение, изложение, эссе, рецензия и т.д., лабораторная работа, практическая работа). 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.

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

1.7. Настоящее Положение принимается методическим советом общеобразовательной организации и становится обязательным для выполнения после утверждения директором.

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

**II. Общие требования по выполнению единого орфографического режима**

2.1. Администрация общеобразовательной организации направляет, координирует работу по внедрению единого орфографического режима в общеобразовательной организации, осуществляет плановый и внеплановый инспекционный контроль с целью соблюдения единого орфографического режима обучающимися и педагогическими работниками общеобразовательной организации.

2.2. Каждый педагогический работник несёт 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 всех вывешенных на всеобщее обозрение материалов (объявления, стенды, газеты и т.д.) орфографическим и пунктуационным нормам, другим нормам русского литературного языка.

2.4. Каждый учитель-предметник:

- особое внимание должен уделять словарной работе с обучающимися. Использует таблицы, плакаты с трудными словами по каждому разделу учебной программы;
- должен прививать обучающимся навыки работы с книгой, включая справочную литературу, словари.

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

### III. Количество и назначение ученических тетрадей

Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей.

3.1. По русскому языку в I - IV классах - по 2 тетради <\*>, в V - IX классах - по 3 тетради, в том числе одна тетрадь для изложений и сочинений.

*<\*> В период обучения грамоте первоклассники выполняют обучающие работы в тетрадях с печатной основой («Рабочая пропись»), но по усмотрению учителя часть упражнений может выполняться в обычных тетрадях.*

3.2. По литературе - 1 тетрадь.

3.3. По математике в I - V классах - по 2 тетради, в VI - IX классах - 3 тетради (2 по алгебре и 1 по геометрии).

3.4. По иностранным языкам - по 2 тетради в V - IX классах, по 1 тетради-словарю для записи иностранных слов в V - IX классах.

3.5. По физике и химии - 2 тетради, одна - для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, вторая - для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ практикума (она хранится в кабинете в течение года).

3.6. По биологии, географии, природоведению, истории, обществоведению, факультативам, технологии и ОБЖ - по 1 тетради.

3.7. По изобразительному искусству - 1 тетрадь / альбом по рисованию.

3.8. По музыке – 1 тетрадь/1 нотная тетрадь.

3.9. Фиксация наблюдений природных явлений по окружающему миру во II и III классах ведется в «Дневниках наблюдений над природой и трудовой деятельностью человека».

3.10. Для контрольных работ по русскому, родному языкам, литературе, математике, физике, химии выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в общеобразовательной организации и выдаются ученикам для выполнения в них работ над ошибками.

В I - IX классах в тетрадях по русскому языку и литературе записывается вид работы и строкой ниже - её название.

Например: «Диктант», «Изложение», «Сочинение».

Данное положение относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в обычных тетрадях.



По физике, химии записываются слова «Контрольная работа», строкой ниже - название темы, по математике в V - IX классах уточняется предмет, по которому проводится контрольная работа, например: «Контрольная работа по алгебре», «Контрольная работа по геометрии». В начальных классах в тетрадях для контрольных работ по математике слова «Контрольная работа» не пишутся.

#### IV. Порядок ведения тетрадей учащимися

Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований.

4.1. Писать аккуратно, разборчивым почерком.

4.2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (*для работ по русскому языку, для работ по развитию речи, для лабораторных работ по физике и т.п.*), класс, номер и название школы, местонахождение школы, фамилию и имя ученика.

Тетради учащихся I - IV классов рекомендуется подписывать по следующему образцу:

Тетрадь для  
работ по русскому языку (или математике)  
ученика 2 класса МБОУ СОШ №2  
Смирнова Андрея

Тетради для учащихся I класса подписываются только учителем.

Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке, например:

Englisch  
Galina Sedova  
Form 5 A

4.3. Соблюдать поля с внешней стороны.

Поля в обязательном порядке выделяются в тетрадях по русскому языку и математике в I - IX классах и в тетрадях для контрольных работ по всем предметам. В остальных тетрадях поля выделяются по усмотрению учителя, если он их использует для рабочих пометок.

4.4. Указывать дату выполнения работы цифрами на полях (например, 10.09.2017). В тетрадях по русскому и иностранному языкам число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например, *Десятое сентября*, (точка в конце даты обязательна).

В I классе в первом полугодии дата работ по русскому языку и математике не пишется. Со второго полугодия первого класса, а также во II -IV классах обозначается время выполнения работы: число арабской цифрой, а название месяца - прописью.

4.5. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений, практических и других работ).

4.6. Обозначать номер упражнения, задачи или указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т.д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя). Точка в конце обязательна.

4.7. Соблюдать красную строку.

4.8. Для учащихся I - IV классов текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать.

В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать только 2 клеточки.

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).



4.9. Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой (в начальных классах только карандашом), в случае необходимости - с применением линейки или циркуля.

4.10. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.

## **V. Порядок проверки письменных работ учителями-предметниками**

5.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются:

1) по русскому языку и математике:

- в I-IV и в первом полугодии V класса - после каждого урока у всех учеников;

- во II полугодии V класса и в IV - IX классах - после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных - не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись (по геометрии в VII - IX классах - один раз в две недели);

2) по иностранным языкам в IV - V классах - после каждого урока; в VI - IX классах - после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных - не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в 2 недели проверялись тетради учащихся, а тетради-словари - не реже одного раза в месяц;

3) по литературе в V - IX классах - не реже 2 раз в месяц;

4) по истории, обществоведению, географии, биологии, физике, химии, технологии и ОБЖ - выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного - двух раз в учебную четверть.

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

5.3. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты и контрольные работы по математике в I - IX классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;

- изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через 2 дня; а в V - IX классах - через неделю;

- контрольные работы по математике, физике, химии и иностранному языку в V - IX классах проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ (более 70) - через один-два урока.

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

1) при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся I - IV 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);

2) при проверке изложений и сочинений в V - IX классах (как контрольных, так и обучающих) 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;

3) при проверке тетрадей и контрольных работ учащихся V - IX классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;



4) по иностранному языку в V - IX классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником, сам;

5) подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой (красными чернилами, красным карандашом);

6) проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах дробью указывается количество орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок;

7) после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

5.5. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в электронный журнал.

Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

Классные и домашние письменные работы по русскому языку и математике, начиная со II класса <\*> и включая I полугодие V класса, оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя. В V (начиная со II полугодия) - IX классах оцениваются все проверяемые работы, но в журнал выставляются оценки по усмотрению учителя.

<\*> В I классе оценки за работы по русскому языку и математике в тетради и в журнал не выставляются.

По иностранным языкам в IV - V классах оцениваются все работы, в журнал выставляются оценки за наиболее значимые. В VI - IX классах оцениваются все проверяемые работы, в том числе и работы в тетрадях-словарях; в журнал выставляются оценки за наиболее значимые.

По остальным предметам все проверяемые работы по усмотрению учителя оцениваются, и оценки могут быть выставлены в журнал.

При оценке письменных работ учащихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.

5.6. После проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

## **VI. Использование справочной литературы**

6.1. Работа со справочной литературой (терминологией) на уроках разных предметов является наиболее методически систематизированным направлением по формированию единых требований к формированию и оцениванию основных видов речевой деятельности учителя на уроке.

6.2. На этапе введения новых терминов и объяснения их значений целесообразно использование целой группы методических приемов.

1. Сопоставление:

а) термина, выраженного словом или словосочетанием, в русском и изучаемом школьниками иностранном языке;

б) морфем, из которых состоит термин, с морфемами, составляющими соответствующий термин в иностранном языке (следовательно, такой прием может быть назван «сопоставление в сочетании с элементами морфемного анализа»);

в) терминологического и общелитературного значения одного и того же слова в случае, если термин совпадает с общеупотребительным словом или терминологическое значение является одним из переносных для широко используемого в языке слова. Многие

естественнонаучные термины построены на метафоре (например, «химические недотроги» - щелочные металлы, «химические ленивцы» - благородные газы) Необходимо обратить внимание школьников на этот факт и попросить их объяснить, с какого на какой предмет происходит перенос наименования.

2. Обсуждение этимологических (в том числе и лингвокультурологических) сведений, связанных с изучаемым термином. Эти сведения могут быть подготовлены учителем или, в качестве индивидуального домашнего задания, учащимся. Самый эффективный вариант реализации данной методической рекомендации - введение в структуру урока рубрики «Лингвистическая пятиминутка».

## **VII. Осуществление контроля**

7.1. Контроль за порядком ведения и проверки тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР.

7.2. Проверка осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.