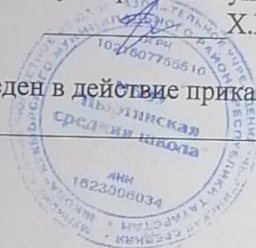


Принят на Педагогическом совете
Учреждения
Протокол №1 от 22.08.2022г

Утверждён
Директор МБОУ «Ныртинская средняя школа»
Кукморского муниципального района РТ
Х.Х. Фаляхов

Введен в действие приказом №52 от 24 августа, 2022 года



Положение о едином орфографическом режиме муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ныртинская средняя школа» Кукморского муниципального района Республики Татарстан

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 1.2. Положение содержит требования к оформлению тетрадей и дневников учащихся и разработано с целью определения общих правил оформления документации учащихся.

2. ВЕДЕНИЕ ТЕТРАДЕЙ

- 2.1. Ведение тетрадей по всем предметам (за исключением физической культуры, музыки и изобразительного искусства) учащимися школы с 1-го по 11-й класс является обязательным.
- 2.2. В тетради оформляются письменные работы в классе и дома.
 - Предусматривается несколько типов письменных работ в тетради.
 - Определены формат тетрадей и их количество.
- 2.3. Учителя-предметники обязаны организовать работу учащихся с тетрадями согласно данному локальному акту.
- 2.4. Ведение дневника учащимися школы со 2-го по 11-й класс является обязательным.
 - Красную и другую пасту, отличную от синей, применять учащимся не рекомендуется.
 - Все записи в дневнике, всеми членами образовательного процесса должны вестись аккуратно и разборчиво.

3. ЕДИНЫЙ ОРФОГРАФИЧЕСКИЙ РЕЖИМ

Ведение тетрадей учащимися

- 3.1. В тетрадях учащимися ведутся записи согласно требованиям учителя систематически, аккуратно, соблюдая единый орфографический режим.
- 3.2. Степень количества письменной работы зависит от содержания и вида урока, вытекает из его целей и задач.
- 3.3. Учитель обязан оптимально организовать, провести и проверить письменную работу.
- 3.4. Предусматриваются следующие типы письменных работ в тетради:
 - Классная работа
 - Домашняя работа
 - Контрольная работа
 - Творческая работа (формы: сочинение, изложение, эссе, рецензия и т.д.)
 - Лабораторная работа.
- В соответствие с этим тетради могут делиться по назначению:
 - Рабочие тетради (для классных и домашних работ)
 - Тетради для контрольных работ
 - Тетради для творческих работ
 - Тетради для лабораторных работ
- Наличие рабочей тетради и тетради для контрольных работ обязательно для каждого предмета.
- 3.5. Формат тетрадей и их количество должно быть оптимальным. Допускается

использование тетрадей на печатной основе дополнительно к рабочей.

3.6. Титульный лист тетради должен содержать информацию о предмете, типе тетради по назначению, фамилию, имя и класс учащегося.

4. ОФОРМЛЕНИЕ ОБЛОЖКИ ТЕТРАДИ (для учащихся 1-11 классов)

Учащимся рекомендуется подписывать тетрадь по следующему образцу:

Тетрадь для работ

по русскому языку

ученика (цы) __ класса

МБОУ «Ныртинская средняя школа»

Петровой Елены.

Тетрадь для контрольных работ

по математике

ученика (цы) __ класса

МБОУ «Ныртинская средняя школа»

Петровой Елены.

- 4.1. Во всех тетрадях обязательно наличие полей по внешнему краю страниц, ширина – не менее 4 клеток.
- 4.2. Во всех выполняемых в тетради работах обязательно наличие даты:
- в тетрадях по русскому языку и литературе – прописью по центру
 - в тетрадях по иностранному языку – прописью на соответствующем языке месяц и цифрой число в правом верхнем углу,
 - в тетрадях по остальным предметам – цифрами на полях.
- 4.3. Выполняемая в тетради работа должна иметь заголовки: вид работы или тема урока (контрольные, практические и лабораторные работы идут обязательно с указанием номера).
- 4.4. Текст в тетрадях должен быть разделён на абзацы по смыслу. Начало абзаца всегда с красной строки. Текст в тетрадях «в линейку» пишется на каждой строке, а в тетрадях «в клеточку» - через клеточку. Между работами должен оставаться промежуток не менее чем четыре клетки или две строки. Между столбиками примеров пропускается 3 клетки.
- 4.5. Основной текст пишется только синей пастой. Для выделений текста и подчёркиваний используется простой карандаш и линейка. Однако, допустимо использование по указанию или разрешению учителя пасты других цветов (кроме красного) и цветные карандаши. Недопустимо использование фломастеров и маркеров, оставляющих след на обратной стороне листа.
- 4.6. В тетрадях иллюстрации делаются по мере необходимости по указанию или разрешению учителя. Рисунки, иллюстрирующие содержание задачи выполняются в тетради
- по геометрии – слева от условия задачи
 - по физике – справа от условия задачи.
- 4.7. Ошибка, допущенная учащимся, аккуратно зачёркивается карандашом или ручкой один раз и сверху или рядом пишется другой вариант ответа.
- Недопустимо:**
- *использование корректора,*
 - *заключение ошибки в знак «скобки»,*
 - *перечёркивание ошибки несколько раз.*

5. РЕЖИМ И ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ТЕТРАДЕЙ УЧАЩИХСЯ УЧИТЕЛЯМИ - ПРЕДМЕТНИКАМИ

- 5.1. Учителя предметники обязаны регулярно осуществлять проверку тетрадей с целью установить:
- наличие работ;
 - качество выполняемых заданий, подлежащих оцениванию,
 - ошибки, допускаемые учащимся, для принятия мер по устранению ошибок.
- 5.2. Периодичность и сроки проверки тетрадей должны быть оптимальными для эффективной организации процесса обучения.
- Рабочие тетради. Срок проверки: не позднее чем через урок.

классы предметы	5	6-7	8	9	10 - 11
Русский язык	Каждый урок домашние и классные работы	1-е пол. 6 кл. каждую дом.работу Не реже двух раз в месяц (после каждого урока у слабых учащихся. У сильных – наиболее значимые по своей важности)	Не реже двух раз в месяц (после каждого урока у слабых учащихся. У сильных – наиболее значимые по своей важности)	Не реже двух раз в месяц (после каждого урока у слабых учащихся. У сильных – наиболее значимые по своей важности)	Не реже двух раз в месяц (после каждого урока у слабых учащихся. У сильных – наиболее значимые по своей важности)
Литература	не менее одного раза в месяц				
Математика	Каждый урок домашние или классные работы	1-е пол.6 кл. каждую дом.работу 4 раза в неделю домашние или классные по усмотрению учителя	2 раза в неделю домашние или классные по усмотрению учителя	2 раза в неделю домашние или классные по усмотрению учителя	не менее 1 раза в месяц домашние или классные по усмотрению учителя
Иностранный язык	Каждый урок домашние или классные по усмотрению учителя	1 раз в неделю домашние или классные по усмотрению учителя	не менее 1 раза в месяц домашние или классные по усмотрению учителя	не менее 1 раза в месяц домашние или классные по усмотрению учителя	не менее 1 раза в месяц домашние или классные по усмотрению учителя
История	не менее одного раза в месяц проверяется и оценивается каждая работа учащихся с контурными картами				
Обществознание	не менее одного раза в месяц				
География	не менее одного раза в месяц проверяется и оценивается каждая работа учащихся с контурными картами				
Биология	не менее одного раза в месяц				
Астрономия	не менее одного раза в месяц				
Физика	не менее одного раза в месяц				
Химия	не менее одного раза в месяц				
Черчение	не менее одного раза в месяц				
Информатика	не менее одного раза в месяц				

- 5.3. Тетради для контрольных работ проверяются по мере проведения работ, предусмотренных тематическим планированием, **к следующему уроку.**
- 5.4. Тетради для творческих, лабораторных и практических работ проверяются по мере проведения работ, предусмотренных тематическим планированием, **в течение недели.**
- 5.5. При проверке учитель помечает ошибки, делает поясняющие пометки, выставляет отметки.
- 5.6. Все учителя-предметники должны помечать грамматические ошибки, но наличие этих ошибок не должно напрямую влиять на отметку за работу по данному предмету.
- 5.7. Учитель помечает ошибки следующим образом:
- подчёркивает ошибку,
 - зачёркивает ошибку,
 - подписывает правильный ответ,
 - выносит поясняющие пометки на поля (для учителей-словесников)

V – «галочка» - пунктуационная ошибка,
 I – «палочка» - орфографическая ошибка,
 Г – грамматические ошибки,
 Z – «зет» - оформление нового абзаца,
 Ф – «эф» - фактическая ошибка,
 Р – «эр» - речевая ошибка.

Примечание: в контрольных работах по русскому языку и литературе ошибки только подчёркиваются.

5.8. Отметка за работу выставляется согласно критериям оценки для данного типа работ, которые должны быть доведены заранее до сведения учащихся.

6. ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА УЧАЩЕГОСЯ

- 6.1. В течение первой недели учебного года заполняются все графы, содержащие информацию об:
- учащемся
 - учителях – предметниках
 - расписании звонков
 - расписании уроков
 - расписании факультативных занятий
 - расписании консультаций по предметам должны быть заполнены учащимся в дневнике.
- 6.2. Расписание уроков заполняется учащимся на одну неделю. Все домашние задания записываются учащимся только в дневник, в исключительных случаях в рабочей тетради. Ежедневный объём домашних заданий должен быть из расчёта на то, что на выполнение его должно потратиться:
- в 1 классе (со второго полугодия) - до 1 ч.,
 - во 2 классе - до 1,5 ч.,
 - в 3 классе - до 2 ч.,
 - в 5 классе - до 2,5 ч.,
 - в 7 - 8 классах - до 3 ч.,
 - в 9 - 11 классах - до 4 ч. (СанПиН 2.4.2.1178-02, п.2.9.19).
- В первом полугодии обучение 1 класса ведётся без домашних заданий.
- 6.3. За устные ответы учащемуся выставляется отметка в дневник непосредственно на уроке учителем – предметником.
- 6.4. Дневники учащихся проверяются классным руководителем не реже:
- для 2 - 5 классов одного раза в неделю,
 - для 6 – 9 классов одного раза в две недели,
 - для 10 – 11 классов одного раза в месяц

о чём свидетельствуют отметки, полученные учащимся за данный промежуток учебного времени, подпись классного руководителя, подпись родителя.

6.5. На усмотрение учителя в дневник можно вносить этичные замечания учащемуся, обращения к родителям, сведения о пропусках учебных занятий, сроки и время проведения различных внеурочных мероприятий.