

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Зверосовхозская средняя общеобразовательная школа»
Мамадышского муниципального района Республики Татарстан»

Принято
педагогическим советом
протокол № 1 от «16» августа 2021г.



Утверждено:
директор школы
Гильмутдинова С.В.
Введено в действие приказом
№ 45 о.д. от «16» августа 2021 г.

**Положение
о едином орфографическом режиме**

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании» в Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ и в целях упорядочения ведения ученических тетрадей, соблюдения единого орфографического режима в школе, проведения текущего контроля и оценивания уровня учебных достижений обучающихся и распространяется на обучающихся 1–11-х классов.

1. Общие положения.

- 1.1. Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным, разборчивым почерком.
- 1.2. Соблюдать поля с внешней стороны (4 клеточки отчеркиваются простым карандашом, в случае отсутствия).
- 1.3. Обозначать номер упражнения и задачи; указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).
- 1.4. Соблюдать красную строку.
- 1.5. Обучающиеся 1-11 классов пишут шариковой ручкой с пастой только синего цвета.
- 1.6. Проверка тетрадей учителем осуществляется пастой красного цвета.
- 1.7. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву, знак, слово, словосочетание или предложение зачеркивать ручкой косой линией; не заключать неверное написание в скобки.
- 1.8. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать две линейки, а в тетрадях по математике и другим предметам - 4 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).
- 1.9. Тетради обучающихся обязательно должны быть обложены.
- 1.10. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12 - 18 листов. Общие тетради могут использоваться в 7 - 11 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объёму работ. Общие тетради по литературе и математике используются, только начиная с 9 - го класса.
- 1.11. Пользоваться «штрихом» запрещается.
- 1.12. Начиная с 4-го класса дата в тетрадях по математике, физике, химии, географии, биологии, истории пишется арабскими цифрами на полях:
Например: 21.12.03. (без буквы "г").

2. Количество и название ученических тетрадей

- 2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей (см. Таблица 1):

Таблица 1.

№ п/п	Учебный предмет	Класс	Количество тетрадей			
			Рабочих	Контрольных	Практических (лабораторных)	Творческих (по развитию речи)
1	Русский язык	1	прописи	-	-	-
		1-4	2	1	-	1(4 кл)
		5-8	2	1	-	1
		9-11	2	1	-	1
2	Литература	5-7	1	-	-	-
		8-11	1	-	-	1
3	Родной язык	1	прописи	-	-	-
		1-4	2	1	-	-
		5-8	2	1	-	-
		9-11	2	1	-	-
4	Родная литература	5-7	1	-	-	-
		8-11	1	-	-	-
5	Англ. язык	2-4	1	-	-	1- словарь
		5-11	2	1	-	1 - словарь
6	Математика	1	на печатной основе	-	-	-
		1-4	2	1	-	-
		5-6	2	1	-	-
7	Алгебра	7-11	2	1	-	-
8	Геометрия	7-9	2	1	-	-
		10-11	1	1	-	-
9	История	5-11	1	-	-	-
10	Обществознание	5-11	1	-	-	-
11	География	6-11	1 карты	-	Контурные карты	-
12	Физика	7-11	1	1	1	-
13	Химия	8-11	1	1	1	-
14	Биология	6-11	1	-	-	-
15	ИЗО	1-7	альбом	-	-	-
16	Музыка	5-7	1	-	-	-
17	ОБЖ	8-11	1	-	-	-

Допускается ведение тетрадей на печатной основе в 1-11 классах, предусмотренные УМК.

3. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей.

3.1. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, математике и т.д.), класс, номер и название школы, фамилию и имя ученика. Надписи на тетрадях следует делать по следующему образцу:

ТЕТРАДЬ

для творческих работ
по русскому языку
ученика (цы) 5 класса
МБОУ «Зверосовхозская СОШ»
Иванова Сергея.

Образец подписи рабочей тетради по английскому языку следует оформлять по следующему образцу:

English
Elena Sedova
5th form
Zverosovkhoz School

Словарь по английскому языку следует оформлять по следующему образцу:

English vocabulary
Elena Sedova
5th form
Zverosovkhoz School

Образец подписи тетради по английскому языку для контрольных работ:

English
For tests
Elena Sedova
5th form
Zverosovkhoz School

Образец подписи рабочей тетради по родному языку следует оформлять по следующему образцу:

Дәфтәр
“Жәнлек совхозы урта гомуми белем мәктәбе”нең
__нче __сыйныф укучысы
И.Ф. _____
туган телдән (татар теле)
эш дәфтәре

Образец подписи рабочей тетради по родному языку для контрольных работ:

Дәфтәр
“Жәнлек совхозы урта гомуми белем мәктәбе”нең
__нче __сыйныф укучысы
И.Ф. _____
туган телдән (татар теле)
эш дәфтәре

3.2. Тетради для обучающихся первого класса подписываются только учителем, а тетради обучающихся 2-11 классов подписываются самими обучающимися. Тетради по английскому языку должны иметь белую обложку.

4. Оформление письменных работ по русскому языку.

4.1. После каждой классной (домашней) работы в 1-11 классах следует отступать две строчки (пишем на третьей).

4.2. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 1,5 см (на 1-2 пальца). Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов с 1-го класса.

4.3. В ходе работы не пропускать ни одной строки. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ по русскому языку следует на новой странице писать с самой верхней строки, дописывая до конца страницы, включая последнюю строку.

4.4. Справа дописывать до конца строки, при этом с 1-го класса учить нормативному переносу слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

4.5. Запись даты написания работы по русскому языку ведется по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем или обучающимися в виде числа и начальной буквы названия месяца.

4.6. По окончании периода обучения грамоте и до окончания 1 полугодия 3-го класса записывается число и полное название месяца. Например: *1 декабря*.

4.7. Начиная с 3-го класса II полугодия в тетрадях по русскому языку число записывается прописью. Например: *Первое декабря*.

4.8. Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение.

Например:

Классная работа.

Диктант.

Сочинение.

Изложение.

Работа над ошибками.

4.9. При выполнении домашнего задания после пропущенных двух строк пишется: *Домашняя работа*. (дата не пишется)

4.10. Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях по учебнику необходимо обязательно указывать. Например: *Упражнение 56*.

4.11. Все условные обозначения, чертежи, таблицы выполнять аккуратно остро заточенным простым карандашом по линейке. Выделение орфограмм и подчеркивания следует выполнять пастой синего цвета.

4.12. В столбики слова выписываются с маленькой буквы, запятые не ставятся.

4.13. В строчку слова выписываются следующим образом: первое с прописной, остальные со строчной буквы, запятая ставится. Словосочетания пишутся с маленькой буквы. Названия падежей обозначаются с большой буквы (*И.п.*).

4.14. Спряжения глаголов обозначаются римскими цифрами (*I*).

4.15. Род имён существительных обозначается маленькими буквами (*м.р.*).

4.16. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать ручкой косой линией, часть слова, предложение зачеркивать тонкой горизонтальной линией; не заключать неверное написание в скобки.

4.17. Для обучения письму в первом классе и во втором классе введена тетрадь, разлинованная в две линейки. Для обучающихся, начиная с третьего класса и по 11 класс, введена тетрадь по русскому языку, разлинованная в одну линейку.

4.18. Система работы по формированию навыка правильного соединения букв должна проводиться дифференцированно на протяжении всех четырех лет обучения в начальной школе.

4.19. Упражнение по чистописанию выполняются обучающимися в рабочих тетрадях. Образцы букв в 1 классе прописывает учитель, во 2-4 классах они прописываются выборочно с учетом индивидуальных особенностей каждого ребенка. Учителю следует прописывать индивидуально учащимся те элементы букв, слоги и буквы, которые требуют корректировки. Объем работы - две строки в 1 классе во втором полугодии, 2-3 строки - во 2 классе, 3-4 строки - в 3-4 классах.

4.20. В ходе проверки учителем прописанных обучающимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить образцы их написания на полях (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке). Также учителю необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах.

4.21. Обязательна система работы над ошибками в тетрадях по русскому языку.

5. Оформление письменных работ по математике, физике, химии, географии.

- 5.1. Между классной и домашней работами следует отступить 4 клеточки (на 5-й клетке писать следующую работу).
- 5.2. Между видами работ отступить 2 клетки (на 3 клетке писать).
- 5.3. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступить 3 клетки вправо, писать на четвертой.
- 5.4. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать посередине строки.
- 5.5. В тетрадях по математике во 2-3 классах обозначается время выполнения работы посередине строки: число записывается арабской цифрой, название месяца - прописью. Например: *1 декабря.*
А через клеточку - вид работы. Например: *Классная работа.*
- 5.6. В тетрадях по математике в 4-11 классах дата пишется на полях цифрами. Например: *23.12.03.* Слово “Задача” во 2-4 классах не пишется. Номер задания писать во 2-11 классах посередине.
Например: *№ 15.*
- 5.7. При выполнении домашней работы во 2-11 классах в тетрадях пишется: *Домашняя работа.*
- 5.8. Во 2-11 классах в тетрадях для контрольных работ пишется дата на полях и в этой же строке посередине пишется: *Контрольная работа № 3. 15.10.11. I вариант.*
- 5.9. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную цифру, число или знак зачеркивать ручкой косой линией; не заключать неверное написание в скобки.
- 5.10. Подчеркивания, условные обозначения, графики, чертежи, таблицы выполнять аккуратно простым карандашом, а в случае необходимости - с применением линейки или циркуля.
- 5.11. В тетрадях для практических и контрольных работ по физике, химии указывается номер работы.
Например:
Контрольная работа №1.
Практическая работа №1.

6. Оформление письменных работ по другим предметам.

- 6.1. Письменные работы по другим предметам ведут учащиеся, согласно общим положениям о ведении тетрадей. Однако, при оформлении письменных работ по английскому языку имеются свои особенности:
- 6.2. Записи в тетрадях по английскому языку вести в клетку.
- 6.3. Словарь ведется в общей тетради с указанием темы.
- 6.4. В тетрадях для контрольных работ обязательно проводится работа над ошибками: *Mistakes Review.*
- 6.5. Ошибка при переводе текста подчеркивается, а на полях отмечается “р” (речевая ошибка).
- 6.6. Ошибки в русском тексте исправлять следующим образом: неверно прописную букву или пунктуационный знак зачеркнуть ручкой косой линией, часть слова, предложения зачеркнуть только горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверное написание в скобки.

7. Порядок проверки письменных работ учителем.

Тетради обучающихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы проверяются:

Предметы/	1-5	6	7	8-9	10-11
-----------	-----	---	---	-----	-------

классы					
Русский язык Математика (алгебра, геометрия)	После каждого урока	В первом полугодии неделю	Два раза в неделю	Один раз в неделю	Один раз в двенедели
Иностранный язык	После каждого урока	Значимые классные и домашние работы, но не реже одного раза в неделю	Один раз в две недели	Словари — один раз в месяц, тетради — один, два раза в чет- верть	
Остальные предметы	Выборочно один, два раза в четверть				

Проверочные работы, выполненные в рабочих тетрадях, подлежат обязательной проверке. У слабоуспевающих учащихся и учащихся, находящихся на индивидуальном обучении тетради проверяются регулярно.

Проверка контрольных работ учителем осуществляется в следующие сроки:

- во 2-11 классах контрольные диктанты проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;
- изложения и сочинения во 2-4 классах проверяются и возвращаются учащимся не позже, чем через два дня; в 5-8 классах на проверку отводится неделя; в 9-11 классах - отводится 10 дней;
- во 2-6 классах контрольные работы по математике проверяются и оценки выставляются обучающимся к следующему уроку; в 7-11 классах - проверяются в течение недели.

Контрольные, практические (лабораторные) работы по физике, химии проверяются к следующему уроку, но не дольше одной недели.

У учащихся 2-11 классов, находящихся на индивидуальном обучении контрольные диктанты, изложения и сочинения; контрольные работы по математике; контрольные, практические (лабораторные) работы по физике, химии проверяются и оценки выставляются к следующему уроку.

Во 2-11 классах после контрольного диктанта, сочинения, изложения обязательно выполняется работа над ошибками (дата не указывается). Пишется тема урока посередине:

Работа над ошибками.

Во 2-11 классах с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении после контрольного диктанта, сочинения, изложения работа над ошибками проводится по мере необходимости.

Во 2-11 классах при проверке контрольных работ по русскому языку ошибки классифицируются и выносятся на поля: / - орфографическая ошибка, V - пунктуационная ошибка

Во 2-4 классах обязательна система работы над ошибками в тетрадях по математике и по русскому языку. В ходе проверки работ обучающихся рекомендуется зачеркивать неправильный ответ или ошибку, подчеркнуть это место и дать возможность обучающимся самим в классе или дома написать нужный ответ или орфограмму, хорошо изученную на данном этапе обучения.

При проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку:

- в 5-8 классах орфографическая ошибка зачеркивается косой линией; на полях выставляется знак “/” (орфографическая ошибка);

- в 9-11 классах учитель подчеркивает ошибочное написание.

При пунктуационной ошибке неверно поставленный знак зачеркивается, а при отсутствии знака подчеркивается пробел, где знак должен быть. На полях выставляется знак “/” (пунктуационная ошибка).

При проверке сочинений и изложений выставляется две оценки: за содержание и грамотность. Первая отметка - за содержание - включает в себя оценивание за логическое построение, стиль, фактический материал, речевое оформление. Вторая оценка за грамотность. При ее выставлении учитывается количество орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок. Например: 5/4.

После контрольной работы в 5-11 классах по мере необходимости проводится работа над ошибками. В этом случае в тетради указывается и пишут в этой же строке:

Работа над ошибками.

В зависимости от цели проверки работ по всем предметам учитель может исправить ошибки, подчеркнуть или вынести на поля.