Принято
Педагогическим советом школы
протокол № 1
от «29» 08 20 19 г.

Утверждаю
Директор МБОУ "СОШ №46
имени кавалера ордена Мужества
Дмитрия Бадретдинова"
_____Камалова Т.И.

Введено в действие приказом № 121
от «02» 09 20 19 г.

Положение

о едином орфографическом режиме

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа №46

имени кавалера ордена Мужества Дмитрия Бадретдинова»

г. Набережные Челны

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Законом Российской Федерации «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012;
- Основными образовательными программами начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №46 имени кавалера ордена Мужества Дмитрия Бадретдинова»;
- Уставом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №46 имени кавалера ордена Мужества Дмитрия Бадретдинова»;

Регламентирует единые подходы к формам, порядку проверок ученических тетрадей.

2. Общие требования по выполнению единого орфографического режима в школе

2.1 Администрация школы должна направлять, координировать работу по внедрению единого орфографического режима в школе, осуществлять плановый и внеплановый инспекционный контроль с целью соблюдения единого орфографического режима у учащихся и педагогических работников школы.

2.2 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.

2.3 Каждый педагогический работник несет ответственность за соответствие всех вывешенных на всеобщее обозрение материалов (объявление, стены, газеты и т.д.) орфографическим и пунктуационным нормам, другим нормам русского литературного языка.

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

2.5 Каждый учитель 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. Домашнее задание записывается учителем в обязательном порядке до урока на правой стороне доски

2.6 Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.

2.7 Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.

2.8 Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся (для этих целей имеется дневник).

2.9 В качестве отметки может быть использован только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).

2.10 С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала, учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критериями выставления оценок.

3. Количество и название ученических тетрадей

Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	**Количество тетрадей**		
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), одна тетрадь по развитию речи (для сочинений, изложений)	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ
Литература		Одна тетрадь рабочая, одна тетрадь творческих работ	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для творческих работ (сочинений)
Математика	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Алгебра - две рабочие тетради. Геометрия – одна рабочая тетрадь. ПО одной тетради для контрольных работ по алгебре и геометрии	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык	Две рабочие тетради	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ
Родной язык	Две рабочие тетради и одна тетрадь для	Две рабочие тетради, одна тетрадь для	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для

	контрольных работ	контрольных работ (диктантов)	контрольных работ
Литературное чтение на родном языке		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для творческих работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для творческих работ
Физика, химия, биология		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных и практических работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных и практических работ
Информатика, обществознание, история, технология, ОБЖ, музыка	По одной рабочей тетради	По одной рабочей тетради	По одной рабочей тетради
География		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных и практических работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных и практических работ

В случае наличия в используемых УМК рабочих тетрадей на печатной основе, такие тетради не обязательны для работы.

4. Ведение тетрадей учащимися школы

4.1 Ведение тетради по всем предметам является обязательным (кроме физической культуры и изобразительного искусства)

4.2 Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и алгебре используются, только начиная с 10-го класса.

4.3 Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь
для _____работ
по_____
ученика (цы)__класса «___»
средней школы №46
Фамилия
Имя

4.4 Тетради учащихся 1,2 классов подписывает учитель

4.5 На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, творческих работ, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.

4.6 Дата выполнения работы записывается:

- арабскими цифрами и название месяца прописью в тетрадях по математике в 1-4 -х классах по середине страницы, на полях арабскими цифрами и название месяца в тетрадях по математике в 5-11-м классах,
- прописью по середине страницы — в тетрадях по русскому языку, родным языкам и другим иностранным языкам в 1 -11-м классах,
- цифрами на полях в тетрадях по остальным предметам.

4.7 На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему или указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

4.8 При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся на полях должны:

- по русскому языку, родным языкам и другим иностранным языкам указывать упр. № ___;
- по математике № ___;
- по остальным предметам №____.

4.9 Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике — начинать писать с третьей верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной не более 4 клеток, между датой и заголовком работы — 1- 2 клетки;
- по русскому и родным языкам — строки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 строки.

Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

4.10 Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ: в тетрадях записывается вид работы (например, контрольная работа, тест, диктант).

4.11 Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Зеленая паста (кроме гелиевой) или карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

В тетрадях для контрольных работ, в тетрадях по развитию речи, помимо самих контрольных работ, подлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками.

4.12 Исправлять орфографическую ошибку необходимо зачеркиванием косой линией сверху вниз справа налево; часть слова, слово(а),

предложение(я) зачеркивать горизонтальной линией; вместо зачеркнутого написать наверху над строчкой верную букву, слово, предложение.
4.13 Исправлять пунктуационную ошибку необходимо зачеркиванием косой линией верху вниз справа налево, вместо зачеркнутого писать верный знак.
4.14 Запрещается заключать неверные написания в скобки, для исправления использовать корректор.

5. Порядок проверки письменных работ учащихся

При оценке письменных работ учащихся руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.
Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются.
5.1 Определён следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:
по математике
-в 1- 5-х классах и первом полугодии 6 класса проверяются все домашние и классные работы обучающихся;
-во втором полугодии 6 класса и в 7-11-х классах - наиболее значимые работы, все виды контрольных и самостоятельных работ, но не реже 1 раза в неделю.
по русскому и родному языкам
-в 1- 5-х классах и первом полугодии 6 класса - проверяются все домашние и классные работы обучающихся;
-во втором полугодии 6 класса и 7 классе ежедневно проверяются домашние работы, в 8-11-х классах - наиболее значимые работы, но не реже 1 раз в неделю, все виды контрольных и самостоятельных работ;
по литературе в 5-11-х классах проверка тетрадей проводится по мере выполнения значимых работ. Проверяются также все виды контрольных работ у всех обучающихся;
по истории, обществознанию, астрономии тетради обучающихся всех классов проверяются не реже одного раза в учебную четверть. Проверяются также все виды контрольных работ у всех обучающихся;
по географии тетради всех обучающихся всех классов проверяются не реже одного раза в учебную четверть. Проверяются также все виды контрольных работ и практических работ у всех обучающихся;
по ИЗО учитель контролирует наличие у обучающихся альбомов для рисования, проверяет каждую работу у обучающихся всего класса;

по химии проверяет рабочие тетради обучающихся выборочно. Каждая тетрадь должна быть проверена не реже одного раза за учебную четверть. Проверяются все виды контрольных, лабораторных, практических работ у всех обучающихся;

по биологии тетради всех обучающихся всех классов проверяются не реже одного раза в учебную четверть. Проверяются также все виды контрольных работ у всех обучающихся;

по физике тетради всех учащихся всех классов проверяются в 7-8 классах -1 раз в учебную четверть, 9-11 - 2 раза в учебную четверть. Проверяются все виды контрольных и лабораторных работ у всех обучающихся по мере их написания;

по иностранному языку

-во 2-4-х классах тетради проверяются по мере выполнения значимых работ;

-в 5-6-х классах тетради проверяются 1 раз в неделю

-в 7-9-х классах тетради проверяются 1 раз в месяц;

-в 9-11-х классах тетради всех учащихся проверяются не реже одного раза в учебную четверть, контрольные, самостоятельные, значимые работы проверяются по мере их написания;

по информатике и ИКТ тетради всех обучающихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебную четверть. Контрольные работы учитель проверяет к уроку следующего дня.

Тетради на печатной основе проверяются не реже 2 раз в месяц.

4.2. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

• контрольные работы по математике, контрольные диктанты по русскому языку в 1 - 11-х, контрольные работы по всем предметам в 1 - 4 классах, изложения и сочинения в 5 - 11-х классах проверяются в течение недели после написания работы

6. Осуществление контроля

6.1.Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет администрация школы.

6.2.Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

7. Хранение ученических тетрадей

7.1.Срок хранение тетрадей для контрольных, лабораторных, практических работ в течение года обучения