

Введено в действие
приказом директора
от 28.08.2020г.
№ 146

Утверждаю:
Директор школы
Николаев К.И.



Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол № 1
От 28.08.2020г.

Согласовано:
Председатель профкома
Султаншина М.И.

ПОЛОЖЕНИЕ
о едином орфографическом режиме
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения города
Набережные Челны
«Средняя общеобразовательная школа №48»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом №273 «Об образовании в РФ»;
- Уставом и локальными актами общеобразовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила ведения ученических тетрадей, проведения текущего контроля (контрольных, лабораторных и практических работ) и оценивания уровня учебных достижений обучающихся.

1.3. Данное Положение составлено в целях усиления мотивации обучающихся, поддержки их учебной активности и самостоятельности, развития на этой основе контрольно- оценочной деятельности всех участников образовательного процесса и повышения качества общего образования в школе.

2. Количество и назначение ученических тетрадей.

2.1. Для выполнения всех видов обучающихся, проверочных, лабораторных и контрольных работ надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчёта на каждого учащегося:

Предмет	5-9 классы	10-11 классы
Математика	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ	
Алгебра	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ*	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для контрольных работ*
Геометрия	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для контрольных работ *	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для контрольных работ*
Русский язык	2 рабочие тетради, 1 тетрадь по развитию речи и 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь по развитию речи и 1 тетрадь для контрольных работ
Литература	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для сочинений	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для сочинений
Природоведение	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных работ	
Биология	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных работ
География	1 рабочая тетрадь, контурные карты	1 рабочая тетрадь, контурные карты
Химия	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для практических и лабораторных и 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для практических и лабораторных и 1 тетрадь для контрольных работ
Физика	1 рабочая тетрадь. 1 тетрадь для лабораторных и практических и 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных и практических и 1 тетрадь для контрольных работ
Информатика	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
Иностранный язык	1 рабочая тетрадь, тетрадь для записи слов, 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь, тетрадь для записи слов, 1 тетрадь для контрольных работ
ОБЖ	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
История (обществознание)	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
МХК	1 рабочая тетрадь	

*Допустимо ведение 1 тетради для контрольных работ по математике.

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

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей обучающимися.

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться в 7-11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении

которых необходимо выполнение больших по объёму работ.

3.2. Все записи в тетрадах следует оформлять аккуратным почерком.

3.3. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи).

Образец надписи:

**Тетрадь
для творческих работ
по русскому языку
учении _____ класса
средней школы
ФИ ученика**

3.4. Соблюдать поля с внешней стороны. При выполнении работ учащимися не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах). Размер полей в тетрадах устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.

3.5. Указывать дату выполнения работы. В 5-11-х классах по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа. В 5-11-х классах по математике (и по остальным предметам) допускается запись даты цифрами на полях.

3.6. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (5-11-ые классы).

3.7. Обозначать номер задания, указывать вид выполняемой работы (план, конспект и т.д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

3.8. Соблюдать красную строку.

3.9. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком в тетрадах по русскому языку строку не пропускать. В тетрадах 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 тетрадах по русскому языку пропускать 2 линейки, а в тетрадах по математике - 4 клеточки (для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу).

3.10. Выполнять аккуратные подчёркивания, условные обозначения, составление графиков и т.д. карандашом, в случае необходимости - с применением линейки.

3.11. Учащиеся ведут записи в тетрадах синей или фиолетовой пастой. В 9-11 классах допустимо применение черных гелевых ручек. Обучаемым запрещается писать в тетрадах красной пастой.

3.12. Исправлять ошибки следующим образом: неверное написание зачёркивать косой линией (часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией); вместо зачёркнутого надписывать нужное, не заключать неверное написания в скобки.

4. Порядок проверки письменных работ учителями.

4.1. Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся, подлежащих систематической проверке учителем, являются разнообразные работы, выстроенные в логике освоения обучающимися предметного и метапредметного содержания, направленные на овладение ими различных способов действия при решении системы учебных задач, в том числе и контрольно - оценочной. Положением определяется следующий порядок обязательной проверки письменных работ учащихся:

Класс	5	6	7	8-9	10-11
Предмет					
Русский язык	После	1 полугодие/	После	После каждого	После

	каждого урока у всех учащихся	после каждого урока у всех учащихся; 2 полугодие/ после каждого урока у слабых учащихся. Наиболее значимые работы 1 раз в неделю у всех учащихся.	каждого урока у слабых учащихся. Наиболее значимые работы 1 раз в неделю у всех учащихся	урока у слабых учащихся. Наиболее значимые работы 1 раз в неделю у всех учащихся	каждого урока у слабых учащихся. Наиболее значимые работы 1 раз в месяц у всех учащихся.
Контрольные диктанты проверяются к следующему уроку. Изложения и сочинения проверяются и возвращаются не позднее чем через 10 дней.					
Литература	Проверяются только значимые работы. Сочинения проверяются у всех учащихся и возвращаются не позднее чем через 10 дней.				
Математика (алгебра, геометрия)	После каждого урока у всех учащихся	1 полугодие/ после каждого урока у всех учащихся; 2 полугодие/ 2 раза в неделю. После каждого урока только слабоуспевающих учащихся.	После каждого урока только слабоуспевающих учащихся. 1 раз в 2 недели - наиболее значимые работы у всех учащихся	После каждого урока только у слабоуспевающих учащихся. 1 раз в 2 недели - наиболее значимые работы у всех учащихся	После каждого урока только у слабоуспевающих учащихся. 1 раз в месяц - наиболее значимые работы у всех учащихся
Биология	Проверяются у всех лабораторные работы. 1 раз в триместр проверяется ведение тетрадей у всех учащихся.				Проверяются у всех лабораторные работы. 1 раз в полугодие проверяется ведение тетрадей у всех учащихся
География	Проверяются только значимые работы. 1 раз в триместр - ведение тетрадей				Проверяются только значимые работы. 1 раз в полугодие - ведение тетрадей
Химия				Практические и контрольные работы проверяются и возвращаются к следующему уроку.	
				Проверяются значимые работы у всех учащихся не реже 2х раз в месяц	Проверяются значимые работы у всех учащихся не реже 1 раза в месяц
Физика				Проверяются значимые работы	Проверяются значимые

				у всех учащихся не реже 2х раз в месяц	работы у всех учащихся не реже 1 раза в месяц
				Практические и контрольные работы проверяются и возвращаются к следующему уроку.	
				Проверяются значимые работы у всех учащихся	
				1 раз в триместр проверяется ведение тетрадей у всех учащихся	1 раз в триместр проверяется ведение тетрадей у всех учащихся
Иностранный язык	После каждого урока у всех учащихся	Наиболее Значимые Работы у всех не реже 1 раза в неделю	Наиболее Значимые Работы у всех не реже 1 раза в 2 недели	Наиболее значимые работы у всех учащихся не реже 1 раза в месяц	
ОБЖ	<u>Контрольные работы у всех учащихся</u> Проверяются значимые работы у всех учащихся 1 раз в триместр - ведение тетрадей 1 раз в полугодие - ведение тетрадей Проверяются значимые работы у всех учащихся				
История, обществознание	Проверяются значимые работы у всех учащихся 1 раз в триместр - ведение тетрадей 1 раз в полугодие - ведение тетрадей				

4.2. В проверяемых работах по русскому языку и математике учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

- При проверке тетрадей и контрольных работ слабоуспевающих учащихся 5-11-х классов зачёркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, учитель подписывает вверху букву или нужную цифру, знак;

- При проверке тетрадей и контрольных работ всех остальных учащихся 5-11-х классов учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;

- При проверке изложений и сочинений в 5-11-х классах отмечаются не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые, грамматические.

4.3. При проверке ученических тетрадей учитывать соблюдение обучающимися единого орфографического режима.

Оформление тетрадей в начальной школе: правила, требования, примеры

Для соблюдения единого орфографического режима в образовательных учреждениях на основе методических рекомендаций федерального и регионального уровня, ранее действующих нормативных документов и передового педагогического опыта по данному вопросу разрабатываются Положения, касающиеся правил оформления тетрадей в начальной школе.

Сколько должно быть тетрадей у ученика начальных классов?

В начальной школе ученики должны иметь тетради для выполнения всех видов обучающих, проверочных, творческих и контрольных работ по каждому базовому предмету, у которого есть соответствующие программные требования.

Согласно правилам оформления тетрадей в начальной школе по ФГОС, их количество должно быть следующее:

- математика и русский язык — по две рабочие тетради и по одной тетради для контрольных работ (со 2 класса);

В 1 классе используются прописи на печатной основе* (в I – II четверти) и одна-две рабочие тетради.

Со 2 класса необходимо иметь тетрадь для творческих работ по русскому языку.

- литературное чтение и окружающий мир — допускается использование рабочей тетради на печатной основе*;
- иностранный язык — допускается использование прописей и рабочей тетради на печатной основе*, возможно наличие одной обычной тетради.

* все тетради на печатной основе должны входить в состав УМК.

Требования к ведению тетрадей

В соответствии с правилами ведения тетрадей в начальной школе все записи ученик должен делать ручкой с синими чернилами. Для выполнения других операций в тетрадях может быть использован простой карандаш. Проверка тетрадей осуществляется с помощью ручки с красными чернилами (иногда по решению педколлектива возможно использование для этих целей ручки с зелеными чернилами).

Правилами ведения тетрадей в начальных классах предусмотрена обязательная ежедневная проверка всех видов работ учащихся.

Контрольные работы должны быть проверены к следующему уроку. В тетрадях для контрольных работ после проверки необходимо проводить работу над ошибками.

Записи в тетрадях нужно вести аккуратно, с соблюдением норм каллиграфии. В течение всех лет обучения в начальной школе необходимо вести в тетради работу по выработке каллиграфического почерка.

Оформление обложки тетрадей

Ученические тетради в 1 классе подписываются учителем, во 2-4 классах подписываются учениками по образцу учителя.

Надписи на обложках делаются по единому образцу, который утвержден в требованиях к оформлению тетрадей в начальной школе.

Требования к оформлению письменных работ в тетрадях в начальной школе

Согласно правилам ведения рабочих тетрадей, необходимо записывать название каждого вида работы. Между классной и домашней работой нужно делать отступление — 2 линии или 4 клетки вниз. В ходе работы строки не пропускаются.

Дата урока, названия работ, номера упражнений и заданий пишутся по центру строки. Дата записывается цифрами (с 3 класса допускается запись прописью). «Шапка» записывается на той же странице, где располагается первая строка работы.

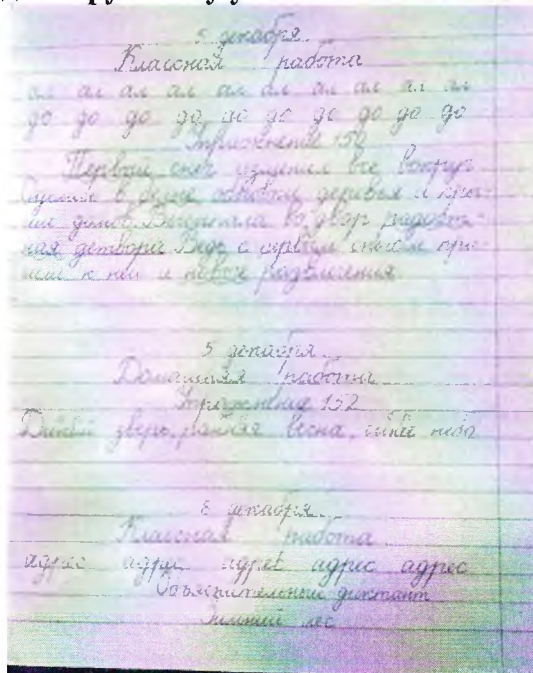
Оформление работ по русскому языку

В соответствии с правилами ведения тетрадей по русскому языку, при оформлении записей на новой странице следует начинать писать на самой верхней строчке и дописывать до конца страницы. На каждой строке слева делается отступ (до 5 мм) по единой для всей страницы вертикальной линии, а справа дописывается до конца строки, применяя правила переноса слов.

Для оформления «красной строки» нужно делать отступ слева от начала строки на 2 см.

Соблюдение абзацев является обязательным уже начиная с 1 класса.

Образец оформления тетради по русскому ученика начальной школы



Оформление тетрадей по математике

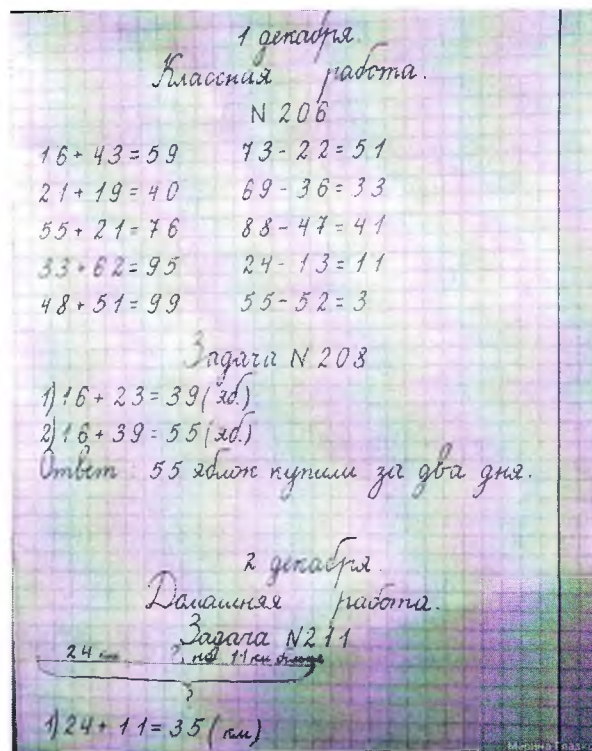
Согласно требованиям к оформлению в тетради работ по математике в начальной школе необходимо делать отступ между разными видами заданий в 2 клетки, на третьей начинать писать. Между столбиками делается отступ вправо на 3 клетки. Слева по горизонтали должен быть обязательный отступ на 1 клетку.

В правилах ведения тетрадей по математике указывается на необходимость соблюдения соответствия между количеством цифр в числе и количеством клеток для его записи.

Рекомендуется в тетрадях отмечать виды заданий. При работе над задачей записываются только слова «Задача» и «Ответ».

При оформлении записи задач геометрического типа чертить фигуру нужно только в том случае, если этого требует условие задачи.

Образец оформления тетради по математике начальной школы



Соблюдение правил оформления тетрадей в начальной школе способствует воспитанию у школьников культуры оформления письменных работ и формированию навыков по правильному ведению тетрадей.

5. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки:

5.1. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки осуществляется заместителями директора по УВР, руководителями Методических объединений.

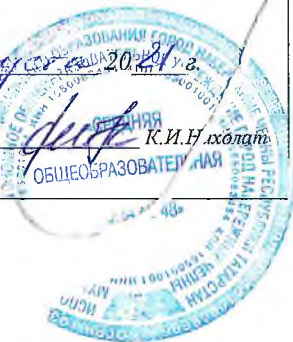
5.2. При контроле за ведением тетрадей и качеством их проверки учитывается:

- Соответствие количества тетрадей количественному составу класса;
- Выполнение единого орфографического режима;
- Регулярность проверки;
- Соответствие отметок существующим нормам;
- Качество проверки тетрадей (пропуск ошибок, аккуратность исправления, слово учителя в тетради и т.д.);
- Система работы над ошибками (работа над каллиграфией, классификация ошибок, индивидуальная работа учащихся над собственными ошибками);
- Внешний вид тетрадей (оформление, аккуратность ведение, единообразие надписи тетрадей);
- Объём классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам;
- Разнообразие форм классных и домашних работ;
- Дифференцированный подход.

Прошнуровано, пронумеровано, скреплено
печатью 8 страниц

Дата « 28 » августа 2021 г.

Директор МАОУ «СОШ №48»



[Signature] К.И.Н. Холата