

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
от «31» 08 2021 г.
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ «Набережночелнинская
школа № 88»
И.И.Гарифуллина
«31» 08 2021 г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом ГБОУ «Набережночелнинская
школа № 88»
от «31» 08 2021 г. № 174

Положение о едином орфографическом режиме и ведении тетрадей

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ.

1.2. Положение о едином орфографическом режиме в ГБОУ «Набережночелнинская школа № 88 для детей с ограниченными возможностями здоровья » разработано с целью формирования общей культуры обучающихся и работников школы, подготовки обучающихся к творческому труду в различных сферах научной и практической деятельности.

1.3. Единый орфографический режим в школе – это единые требования к устной и письменной речи обучающихся и педагогических работников.

1.4. Цели введения единого орфографического режима в учебном заведении:

- создание условий для воспитания у обучающихся бережного отношения к русскому языку как национальному достоянию народов России;
- повышение качества школьного образования.

1.5. Задачи введения единого орфографического режима в учебном заведении:

- повышение орфографической и пунктуационной грамотности обучающихся и педагогических работников;
- воспитание речевой культуры обучающихся общими усилиями педагогических работников школы;
- эстетическое воспитание школьников, привитие эстетического вкуса;
- формирование морально-этических норм поведения обучающихся через овладение ими культурой речи.

1.6. Настоящее Положение распространяется на всех обучающихся и педагогических работников школы.

2. Общие требования по выполнению единого орфографического режима в образовательном учреждении

2.1. Администрация школы должна направлять, координировать работу по внедрению единого орфографического режима в школе, осуществлять плановый и внеплановый контроль с целью соблюдения единого орфографического режима обучающимися и педагогическими работниками.

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 размещенных на всеобщем обозрении материалах (объявления, стенды, газеты и т.д.) орфографическим и пунктуационным нормам, другим нормам русского литературного языка.

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

2.5. Каждый учитель должен прививать обучающимся навыки работы с книгой, включая справочную литературу, словари.

2.6. Учитель-предметник 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 в обязательном порядке записывается учителем в электронном журнале и дублируется по необходимости на доске.

3. Требования к речи обучающихся

3.1. Обучающиеся должны уметь:

- давать ответ на любой вопрос в полной форме, т.е. в форме предложения или маленького текста; односложные ответы необходимо исключить;
- правильно строить сложноподчиненные предложения (недопустимы устные ответы, начинающиеся с придаточного предложения);
- развернутый устный или письменный ответ типа рассуждения должен иметь четкую структуру: тезис, аргумент(ы), вывод;
- говорить или писать на тему, соблюдая ее границы;
- отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной цели высказывания;
- излагать материал логично и последовательно (устанавливать причинно-следственные связи между фактами и явлениями, делать необходимые обобщения и выводы);
- правильно и точно отбирать логический материал в соответствии со значением и стилистической окраской слова;
- отвечать громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации;
- оформлять любые письменные высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно.

3.2. Грамотно оформленным следует считать высказывание, в котором соблюдаются:

- правила произношения и постановка ударений;
- правила образования и изменения слов, а также образования словосочетаний и предложений в соответствии с требованиями грамматики;
- правила орфографии и пунктуации (не допускаются ошибки в написании изученных терминов, заглавных букв в географических названиях, в названиях исторических событий, в собственных именах писателей, ученых, исторических деятелей и т.д.).

3.3. Речь обучающихся должна быть выразительной, что достигается разнообразием словарного запаса, богатством грамматического строя, уместным использованием эмоционально окрашенных средств речи. Для речевой культуры обучающихся важны и такие умения, как умение слушать и понимать речь учителя и товарища, внимательно относиться к высказываниям других, умение поставить вопрос, принять участие в обсуждении проблемы и так далее.

4. Работа педагогического коллектива по осуществлению единых требований к устной и письменной речи обучающихся

4.1 Речевая культура школьников может успешно воспитываться только в результате целенаправленных действий всего педагогического коллектива. С этой целью каждому учителю рекомендуется:

- тщательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок;
- грамотно оформлять все виды записей (на классной доске, в электронном журнале, в рабочих программах (в КТП) и т.п.);
- писать разборчивым почерком;
- не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушения норм произношения, небрежности в выборе слов и неточности в формулировках определений.
- на всех уроках больше внимания уделять формированию умений учащихся анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения;
- на уроках проводить специальную работу, направленную на полноценное восприятие обучающимися учебного текста и слова учителя, которые являются не только основными источниками учебной информации, но и образцами правильно оформленной речи;
- любое высказывание обучающихся в устной и письменной форме (развернутый ответ на определенную тему, доклад, описание физического или химического опыта, рецензия) следует оценивать, учитывая содержание высказывания, логическое построение и речевое оформление, исправляя допущенные ошибки;
- шире использовать выразительное чтение вслух как один из важных приемов формирования культуры устной речи обучающихся, как средство эмоционального и логического осмысления текста;
- настойчиво учить школьников работе с книгой, пользоваться разнообразной справочной литературой по предмету, каталогом и картотекой, подбирать литературу по определенной теме, правильно оформлять результаты самостоятельной работы с книгой, обучать составлению тезисов, конспектов, цитатного материала, списков литературы и т.д.;
- систематически проводить работу по обогащению словарного запаса учащихся, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета. При объяснении слова произносить четко, записывать на доске и в тетрадях, постоянно проверять усвоение их значения и правильное употребление в речи. Использовать таблицы, карточки с трудными по написанию и произношению словами, относящимися к данной дисциплине. Содержание таких таблиц и карточек обновлять по мере необходимости;
- следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них, не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.

4.2. Учителям начальных классов:

- показывать обучающимся образцы устной и письменной речи (обязательное соблюдение орфоэпических, орфографических, грамматических, словообразовательных норм, норм лексической сочетаемости и так далее);
- использовать все виды пересказа для расширения и активизации словарного запаса обучающихся, для практического усвоения нормированной устной и письменной речи;
- для совершенствования речи использовать такие методические приемы, как самостоятельные задания, направленные на пополнение знаний по различным предметам, работа в постоянных и сменяемых парах и так далее.

4.3. Всем работникам школы:

- добиваться повышения культуры устной разговорной речи обучающихся, исправлять неправильную речь, соблюдая при этом необходимый такт, бороться с употреблением жаргонных, вульгарных, а также диалектных слов и выражений, как на уроке, так и вне урока;

- шире использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативы, занятия в кружках, диспуты, собрания и т.п.) для совершенствования речевой культуры обучающихся;
- тщательно проверять грамотность лозунгов и плакатов, слайд-презентаций, стенных школьных газет, объявлений, сообщений в сети интернет, а также документов, выдаваемых на руки обучающимся и их родителям (законным представителям);
- при планировании общешкольных мероприятий и работы классного руководителя необходимо предусматривать беседы с родителями по выполнению единых требований к речи обучающихся в школе и дома.

5. О письменных работах учащихся начальной школы

5.1. Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся являются:

- упражнения по русскому языку, развитию речи и математике;
- текущие, итоговые письменные контрольные работы по русскому языку, развитию речи (диктант, списывание текста, изложение, сочинение) и математике, литературному чтению, окружающему миру;
- фиксация наблюдений в природе, осуществляемая в процессе изучения окружающего мира.

5.2. Домашние задания вводятся со 2 класса.

5.3. Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание и частотность определяются учителем с учетом специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, а также особенностей учащихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его.

5.4. Контрольные работы проводятся:

- после изучения наиболее значимых тем программы;
- в конце четверти, года.

5.5. Содержание работ для письменного контроля может быть организовано по одноуровневым или разноуровневым заданиям, отличающимся по степени сложности, вариантам.

5.6. В целях предупреждения перегрузки учащихся время проведения диагностических контрольных работ, промежуточной аттестации определяется общешкольным графиком, составленным администрацией школы с учетом общего количества контрольных работ и согласованным с учителями. В один рабочий день следует проводить в классе не более двух письменных контрольных работ. При планировании контрольных работ в каждом классе необходимо предусмотреть равномерное их распределение в течение четверти. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый и последний дни до и после каникул, в первый день после праздника, в понедельник, не рекомендуется задавать письменные домашние задания с субботы на понедельник.

5.7. Количество контрольных работ по предметам определяется в зависимости от требований программы.

6. О письменных работах учащихся основной школы

6.1. Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся являются:

- упражнения;
- планы и конспекты лекций учителей;
- планы статей и других материалов из дополнительной литературы;
- сочинения, изложения, диктанты;
- письменные ответы на вопросы;
- проекты;
- презентации;
- лабораторные работы;
- практические работы;

- аналитические и обобщающие таблицы, схемы, карты и т.п. (без копирования готовых схем из таблиц и учебников);

- фиксация наблюдений в природе, осуществляемых в процессе изучения окружающего мира, биологии, географии;

- проверочные и самостоятельные работы.

6.2. Текущие контрольные, самостоятельные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или его часть.

6.3. Контрольные работы проводятся:

- после изучения наиболее значимых тем программы, года.

6.4. Количество контрольных работ по предметам определяется в зависимости от требований программы.

6.5. В целях предупреждения перегрузки учащихся время проведения итоговых контрольных работ определяется общешкольным графиком, составленным администрацией школы с учетом общего количества контрольных работ и согласованным с учителями. В один рабочий день следует давать в классе не более двух письменных контрольных работ. При планировании контрольных работ в каждом классе необходимо предусмотреть равномерное их распределение в течение всей четверти, не допуская скопления письменных контрольных работ к концу четверти, полугодия. Исключать проведение контрольных работ в первый и последний дни четверти, в первый день после праздника, в понедельник. Не рекомендуется задавать письменные домашние задания с субботы на понедельник.

7. Критерии оценивания устных ответов

7.1. При оценке учитываются число и характер ошибок (существенные или несущественные). Существенные ошибки связаны с недостаточной глубиной и осознанностью ответа (например, ученик неправильно указал основные признаки понятий, явлений, характерные свойства веществ, неправильно сформулировал закон, правило или не смог применить теоретические знания для объяснения и предсказания явлений, установления причинно-следственных связей, сравнения и классификации явлений и т. п.).

Несущественные ошибки определяются неполнотой ответа (например, упущение из вида какого-либо нехарактерного факта при описании вещества, процесса). К ним можно отнести оговорки, описки, допущенные по невнимательности (например, на два и более уравнений реакций в полном ионном виде допущена одна ошибка в обозначении заряда иона).

Результаты обучения проверяются в процессе устных и письменных ответов учащихся, а также при выполнении эксперимента.

7.2. Оценка устного ответа

Оценка «5»: ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный.

Оценка «4»: ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены три-четыре несущественные ошибки, исправленные по требованию учителя.

Оценка «3»: ответ полный, но при этом допущены существенные ошибки или ответ неполный, несвязный.

Оценка «2»: при ответе обнаружено непонимание учащимся основного содержания учебного материала или допущено много существенных ошибок, которые учащийся не может исправить при наводящих вопросах учителя, или ответ отсутствует вообще.

8. Порядок проверки письменных работ учителем

8.1. *Начальная школа*

8.1.1. Тетради учащихся по русскому, развитию речи и математике, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются после каждого урока у всех учеников.

8.1.2. Контрольные диктанты, изложения, сочинения, контрольные работы по математике, русскому языку и развитию речи проверяются у всех учеников и возвращаются учащимся к следующему уроку (для выполнения работы над ошибками).

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

- зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический или пунктуационный знак косой линией и надписывает сверху нужную букву, знак, верный результат математических действий;

- при пунктуационных ошибках пишется необходимый в этом случае знак препинания;

- неверно написанная часть слова, слово, предложение зачеркиваются тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывают нужные буквы, слова, предложения; нельзя заключать неверные написания в скобки;

- в тетрадях по русскому языку, развитию речи на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I– орфографическая ошибка, V–пунктуационная).

8.1.4. Исправление ошибок производится учителем красной пастой.

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

Самостоятельные письменные работы обучающего характера оцениваются. Отметки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя. За контрольные работы по русскому языку (диктант с грамматическим заданием) выставляются две оценки – первая за грамотность, вторая за грамматическое задание; за сочинение, изложение выставляются две оценки – первая за содержание, вторая за грамотностью.

8.1.6. Письменные работы по русскому языку, развитию речи и математике оцениваются, начиная со второго класса.

8.1.7. После проверки письменных работ учитель может дать задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками должна осуществляться в тетрадях, где выполнялись соответствующие письменные работы, на следующем после письменной работы уроке.

8.2. Основная школа

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

по русскому языку и математике:

- в 5 классе и в первом полугодии 6 класса – после каждого урока у всех учеников;

- во втором полугодии в 6 классе и в 7-9 классах после каждого урока тетради проверяются только у слабых учащихся, а у остальных - наиболее значимые по своей важности работы, но с таким расчетом, чтобы не реже одного раза в неделю проверялись тетради всех учащихся (по геометрии в 7-9 классах – 1 раз в две недели);

по физике:

- в 7-9 классах – 1 раз в месяц;

по английскому языку:

- в 6-9 классах – 1 раз в месяц;

- словари проверяются один раз в четверть. Учитель исправляет ошибки и ставит подпись и дату проверки;

по литературе:

- в 5-9 классах – не реже одного раз в месяц или по необходимости после написания письменных работ;

по географии, биологии, химии, истории, информатике, технологии - не реже двух раз в четверть;

по обществознанию, ОБЖ - не реже одного раза в четверть.

Контурные карты по истории, географии проверяются не реже одного раза в четверть.

8.2.2. Все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся в следующие сроки:

- контрольные диктанты по русскому языку и контрольные работы по математике в 5-9 классах к следующему уроку;
- контрольные, практические и лабораторные работы по физике, информатике, биологии, химии, английскому языку проверяются к следующему уроку,
- сочинения по литературе в 5-9 классах проверяются в течение 7 дней.

9. Требования к проверке письменных работ

9.1. При проверке тетрадей учитель подчеркивает и отмечает на полях ошибку по предмету, которую исправляет сам ученик в процессе работы над ошибками. В тетрадях по всем предметам, кроме русского языка, развития речи учитель зачеркивает и исправляет грамматические и орфографические ошибки, не снижая за это оценку.

9.2. Учитель подчеркивает и исправляет ошибки только красной пастой.

9.3. При проверке диктантов, изложений и сочинений (как контрольных, так и обучающих), отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) орфографические (О), пунктуационные (П), грамматические ошибки (Г). Речевые (Р), логические (Л), фактические (Ф) ошибки подчеркиваются волнистой линией. На полях тетради учитель обозначает ошибки соответствующим знаком.

9.4. Контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в электронный журнал.

9.5. Разрешается не выставлять неудовлетворительную отметку за контрольную работу, если учащийся до этого отсутствовал по болезни во 2-8 классах не менее 6 уроков, в 9 классе – не менее 4-х.

9.6. Все проверяемые работы (лабораторные, практические, самостоятельные, проверочные) оцениваются, отметки могут быть выставлены в журнал.

9.7. После проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок и выполнению упражнений, предупреждающих повторение подобных ошибок.

9.8. После проверки контрольных работ выполняется работа над ошибками в тетрадях для контрольных работ.

Оптимальная периодичность проверки тетрадей учащихся, в которых выполняются классные и домашние

| | |
|--------------|---|
| | Русский язык, математика |
| 1-4 классы | После каждого урока у всех учащихся |
| 5 класс | После каждого урока у всех учеников |
| 6 класс | Первое полугодие – после каждого урока у всех учеников, Второе полугодие – после каждого урока у слабых учеников, а у сильных - наиболее значимые по своей важности, но не менее 1 раза в неделю у всех учащихся |
| 7-11 классы | После каждого урока у слабых учеников, а у сильных – наиболее значимые по своей важности, но не менее 1 раза в неделю у всех учащихся |
| | Литература, литературное чтение |
| 1-4 классы | После каждого урока у всех учащихся |
| 5-9 классы | 1 раз в неделю – у слабых учеников, выборочно; не реже одного раза в месяц у всех учащихся |
| 10-11 классы | Не реже одного раза в месяц у всех учащихся |
| | По английскому языку |
| 6-11 классы | После каждого урока только у учащихся с низким уровнем учебных достижений, у остальных – 1 раз в месяц, тетради-словари – один раз в четверть (учитель исправляет ошибки, ставит подпись и дату проверки). |
| | По другим предметам |
| 5-11 классы | Проверяются выборочно, но с таким учётом, чтобы каждая тетрадь проверялась не менее одного раза в четверть |

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

Оценка за ведение тетради по русскому языку и литературе, математике, английскому языку выставляется **один раз в месяц** у всех учащихся (5-11 классов).

Сроки проверки контрольных и самостоятельных работ

| Виды работ | Сроки проверки |
|--------------------------------------|---------------------|
| Диктант (5-9 класс) | К следующему уроку |
| Изложение и сочинение (5-9 классы) | В течение 5-7 дней |
| Изложение и сочинение (10-11 классы) | В течение 8-10 дней |
| Контрольное тестирование | К следующему уроку |

Объём **письменной домашней работы** по русскому языку составляет:

5-7 класс – 4-6 строк;

8- 11 классы – 6-10 строк.

В качестве домашнего задания предлагаются те же виды упражнений, которые учащиеся выполняли на уроке.

При оценке письменных работ учащихся учителя руководствуются соответствующими критериями оценивания.

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

Работа над ошибками осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы, и оценивается на усмотрение учителя.

Рекомендации по ведению ученических тетрадей

1. Количество и назначение ученических тетрадей

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

| Предмет | Количество тетрадей | | |
|---------------------------|---|--|--|
| | начальные классы | 5-9 классы | 10-11 классы |
| Русский язык | - две рабочие тетради | - две рабочие тетради | - две рабочие тетради |
| Развитие речи | - одна тетрадь для контрольных работ - одна тетрадь по развитию речи | - одна тетрадь для контрольных работ - одна тетрадь по развитию речи (для сочинений, изложений) | - одна тетрадь для контрольных работ - одна тетрадь по развитию речи (для сочинений, изложений) |
| Литература | | - одна рабочая тетрадь - одна тетрадь для сочинений | - одна рабочая тетрадь - одна тетрадь для сочинений |
| Математика | - две рабочие тетради - одна тетрадь для контрольных работ | - две рабочие тетради - одна тетрадь для контрольных работ | - две рабочие тетради - одна тетрадь для контрольных работ |
| Технология | - альбом для рисования | - одна рабочая тетрадь | - одна рабочая тетрадь |
| Обществознание История | | - одна рабочая тетрадь | - одна рабочая тетрадь |
| Окружающий мир | - одна рабочая тетрадь | | |

| | | | |
|--------------------------------------|--|--|--|
| Английский язык | | - одна рабочая тетрадь -одна тетрадь для словаря | - одна рабочая тетрадь - одна тетрадь для словаря |
| Биология География Информатика | | - одна рабочая тетрадь - одна тетрадь для контрольных работ | - одна рабочая тетрадь - одна тетрадь для контрольных работ |
| Физика Химия | | - одна рабочая тетрадь - одна тетрадь для контрольных работ - одна тетрадь для лабораторных и практических работ | - одна рабочая тетрадь - одна тетрадь для контрольных работ - одна тетрадь для лабораторных и практических работ |

Работа над ошибками выполняется в этой же тетради, где сделана письменная работа.

Тетради для контрольных работ хранятся в течение всего учебного года в школе и выдаются ученикам для выполнения в них контрольных заданий и работ над ошибками.

2. Порядок ведения тетрадей учащимися

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

- писать аккуратно, разборчиво почерком;
- учащиеся пользуются стандартными тетрадями (12-18 листов). Общие тетради могут использоваться лишь в 7- 11 классах (где необходимо выполнение больших по объёму работ);
- единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, по математике).

3. Образцы оформления тетрадей

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 объёму работ (математика, информатика, физика).

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

*Тетрадь
для работ по математике
ученика 8 класса «А»
Набережночелнинской школы №88
Иванова Данила*

Тетради учащихся 1, 2 классов подписывает учитель.

На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных работ делаются соответствующие записи:

*Тетрадь
для контрольных работ по математике*

В тетрадях по русскому языку, по развитию речи дата записывается прописью по центру строки:

Двенадцатое апреля

В тетрадях по другим предметам дата выполнения работы записывается по центру строки цифрами и в скобках прописью, затем пишется название месяца:

12 (двенадцатое) апреля

Размер полей в тетрадях устанавливается учителем, исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.

При выполнении работ учащимся разрешается делать на полях записи справочного характера по содержанию изучаемой темы, предмета.

Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

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

При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

Устанавливается следующий пропуск клеток и линий:

- в тетрадях в клетку — начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной – 4 клетки, между датой и заголовком работы — 1 клетка;

- в тетрадях в линейку — начинать писать с самой верхней строчки, 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;

- между столбиками выражений, уравнений, равенств и прочими отступаются три клетки вправо (пишем на четвертой).

Контрольные работы по предметам выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ. В тетрадях записывается вид работы, например, контрольная работа, тест, диктант.

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

Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Черная или зеленая пасты или карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

10. Осуществление контроля

10.1 Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по учебной работе.

10.2 Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

11. Локальный акт действует до его замены.