

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
ГБОУ «Казанская школа-интернат  
имени Е.Г.Ласточкиной для детей  
с ограниченными возможностями здоровья»

протокол № 4 от 27.03 2024 год

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
ГБОУ «Казанская школа-интернат  
имени Е.Г.Ласточкиной для детей  
с ограниченными возможностями здоровья»

Т. Н. Кагорова  
Приказ № 270-Об от 28.03 2024г.



## ПОЛОЖЕНИЕ об организации орфографического и речевого режима

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение по соблюдению единых требований к организации орфографического и речевого режима в образовательной организации ГБОУ «Казанская школа-интернат имени Е.Г. Ласточкиной для детей с ограниченными возможностями здоровья» разработаны в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 07.05.2013) «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказ министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.11.2022 №1025 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (Зарегистрирован 21.03.2023 №72653)
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 № 544н «Профессиональный стандарт Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)».
- Федеральная целевая программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утвержденная Правительством РФ 15.04.2014 №295.
- Федеральная целевая программа «Русский язык» на 2016 - 2020 годы, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 20.05.2015 №481.
- Концепция преподавания русского языка и литературы (распоряжение Правительства РФ от 09.04.2016 № 637-р).
- Нормы оценки знаний, умений и навыков, учащихся по русскому языку (письма Министерства образования и науки РФ).

1.2. Организация орфографического и речевого режима в ГБОУ «Казанская школа-интернат имени Е.Г. Ласточкиной для детей с ограниченными возможностями здоровья» осуществляется с учетом индивидуальных психофизических особенностей и возможностей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалидностью (далее – обучающихся).

1.3. Формирование личности ребенка с нарушением слуха, его воспитание в коллективе предполагает коррекционную, прежде всего коммуникативно-адаптационную

направленность на основе использования словесной речи как ведущего средства общения в условиях школы-интерната. Качество обучения в Учреждении обуславливается организацией всей жизни школы-интерната, т.е. слухоречевым режимом, под которым понимается совокупность организованных и методических требований, и мероприятий, обязательных для детей, педагогов и всего обслуживающего персонала.

1.4. Ведущая роль в овладении обучающимися культурой устной и письменной речи, прочными орфографическими и пунктуационными навыками принадлежит учителям начальных классов и учителям русского языка и литературы. Успех работы по повышению речевой культуры обучающихся, зависит от деятельности всего педагогического коллектива ГБОУ «Казанская школа-интернат имени Е.Г. Ласточкиной для детей с ограниченными возможностями здоровья», от того, как реализуются единые требования к устной и письменной речи обучающихся всеми учителями и другими работниками ГБОУ «Казанская школа-интернат имени Е.Г. Ласточкиной для детей с ограниченными возможностями здоровья». Требования, предъявляемые на уроках русского языка, должны поддерживаться учителями всех предметов, как на уроках, так и во время внеклассной работы.

1.5. Администрация ГБОУ «Казанская школа-интернат имени Е.Г. Ласточкиной для детей с ограниченными возможностями здоровья» направляет, координирует и контролирует работу по осуществлению единого речевого режима в ГБОУ «Казанская школа-интернат имени Е.Г. Ласточкиной для детей с ограниченными возможностями здоровья».

## **II. Единые требования к речи обучающихся**

2. 2.1. Любое высказывание обучающихся в устной и письменной форме следует оценивать, учитывая содержание высказывания, логическое построение и речевое оформление.

2. 2. Обучающиеся должны уметь:

- давать ответ на любой вопрос в полной форме, то есть в форме предложения или маленького текста;
- говорить или писать на тему, соблюдая ее границы;
- отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной идеи высказывания;
- излагать материал логично и последовательно (устанавливать причинно-следственные связи между фактами и явлениями, делать необходимые обобщения и выводы);
- правильно и точно пользоваться языковыми средствами для оформления высказывания;
- строить высказывание в определенном стиле (разговорном, научном, публицистическом и др.) в зависимости от цели и ситуации общения (на уроке, собрании, экскурсии, во время режимных моментов);
- отвечать голосом нормальной громкости, внятно и четко, с соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации;
- оформлять любые письменные высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно.

2. 3. Грамотно оформленным следует считать высказывание, в котором соблюдаются:

- правила произношения (приближенное произношение слов в соответствии с сокращенной системой фонем в 1 (дополнительном) и 1 классах, точно или приближенно с использованием регламентированных замен в зависимости от индивидуальных психофизических возможностей обучающихся) и ударения (самостоятельно \ по графическому знаку \ по подражанию \ под контролем педагога);

- правила употребления слов в соответствии с их значением, закрепленным в словарях, и особенностями использования в различных стилях речи;
- 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 др.

2. 4. Речь обучающихся должна быть в естественной манере, слитной, в нормальном темпе, с сохранением звукового состава слов, с соблюдением ударения, орфоэпических правил в соответствии с программой обучения (самостоятельно \ по графическому знаку \ по подражанию \ под контролем педагога), выразительной, что достигается разнообразием словаря (в соответствии с требованиями программы, знакомому по содержанию и грамматическому оформлению; самостоятельно \ с помощью педагога \ под контролем педагога), уместным использованием неречевых средств речи – выражение лица, поза, естественные жесты.

2. 5. Для речевой культуры обучающихся важны и такие умения, как: умение слушать и понимать речь учителя и обучающегося, внимательно относиться к высказываниям других, умение поставить вопрос и ответить на вопрос, сообщить о деятельности по заданию учителя или по своей инициативе, уметь выразить просьбу, побуждение, принять участие в диалоге, что характеризует один из личностных результатов освоения основной образовательной программы – формирование коммуникативной компетентности в общении и сотрудничестве со сверстниками, детьми старшего и младшего возраста, взрослыми в процессе образовательной, общественно-полезной, творческой и других видов деятельности.

2.6. Обучающиеся должны владеть навыками различных видов чтения (выразительного, вслух и про себя и др.), смысловым чтением, которое определяется как осмысление цели чтения и выбор вида чтения (выборочное, ознакомительное, просмотровое, изучающее) в зависимости от цели.

### **III. Работа педагогического коллектива по осуществлению единых требований к устной и письменной речи обучающихся**

3.1. Учителя всех школьных дисциплин обязаны:

- Проводить систематическую работу по обогащению и конкретизации словарного запаса обучающихся 1 (дополнительного), 1 - 12 классов.
- Контролировать произношение, понимание значений, правильность использования слов в речи, их правописание, уделяя особое внимание знанию и пониманию понятийно-терминологического аппарата школьной дисциплины. Не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушения норм произношения, небрежности в выборе слов и неточности в формулировках определений.
- Термины четко произносить, записывать на доске и в тетрадях, постоянно проверять усвоение их значения и правильное употребление в речи; использовать таблицы, плакаты с трудными по написанию и произношению словами, относящимися к данной учебной дисциплине, разделу программы.
- С целью формирования ценностных ориентаций, повышения воспитывающего потенциала уроков и внеклассных мероприятий уделять внимание значению и осмыслению нравственно-этических понятий (например, совесть, патриотизм, чувство национальной гордости, благородство, честь, интеллигентность...), раскрывать тот духовный мир, который скрывается за такими словами.

- Воспитывать потребность в обращении к справочной литературе, словарям, энциклопедиям, книгам о языке и культуре речи, компьютерным программам для пополнения знаний, для самоконтроля.
- Учитывать при оценке связной речи обучающихся (в ее устной и письменной форме) соответствие теме, правильность, точность, логическое построение, аргументированность, выразительность, усилить внимание к интонационной, произносительной культуре речи (достаточной громкости, внятности и четкости произношения, соблюдению логических ударений, пауз...).
- Предупреждать и исправлять речевые недочеты, соблюдая при этом необходимый такт, бороться с употреблением жаргонных, вульгарных слов и выражений, как на уроке, так и вне урока.
- Предъявлять необходимые требования к графически правильному и разборчивому оформлению записей в тетрадях, на доске.
- Писать разборчивым почерком.
- Проверять тетради обучающихся, оценивать качество работы в тетрадях отметкой в журнале. Следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них. Не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.
- Совершенствовать умение осмысленного, выразительного чтения.
- Шире использовать выразительное чтение вслух как один из важнейших приемов формирования культуры устной речи обучающихся, как средство эмоционального и логического осмысления текста.
- Для совершенствования всех видов речевой деятельности: осмысленного говорения, аудирования (слушания), чтения, письма – чаще предлагать задания по составлению планов: план воспринимаемого на слух материала (рассказа учителя, ответа ученика или педагога...); план работы с учебной книгой (план параграфа, статьи, главы...); план самостоятельного высказывания, устного или письменного (план ответа, изложения, сочинения, доклада, выступления...).
- На всех уроках больше внимания уделять формированию умений учащихся, анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения.
- Шире использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные и кружковые занятия, диспуты, собрания и т. п.) для совершенствования речевой культуры обучающихся.

3.2. Всем работникам ГБОУ «Казанская школа-интернат имени Е.Г. Ласточкиной для детей с ограниченными возможностями здоровья». рекомендуется:

- 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. Темп речи при обучении младших школьников должен быть слегка замедленным, но не утрированным. На последующих годах обучения замедленный темп речи должен иметь место лишь при объяснении нового материала. Во всех других случаях темп речи должен быть нормальным. Артикуляция звуков должна быть четкой, но не утрированной. Сопровождающая речь мимика лица взрослого, должна быть живой и естественной. Она должна адекватно выражать содержание произносимого. При затруднении в понимании того или иного слова его можно произнести отдельно, но при условии, что вслед за этим будет повторена вся фраза. Непонятное слово можно повторить не более трёх раз. Если это не приведет к цели, следует прибегнуть к дактилологии и /или письму.

- Шире использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные и кружковые занятия, диспуты, собрания и т.п.) для совершенствования речевой культуры обучающихся.
- Грамотно оформлять все материалы (плакаты, слайд-презентации, стенные школьные газеты), в том числе материалы сайта ГБОУ «Казанская школа-интернат имени Е.Г. Ласточкиной для детей с ограниченными возможностями здоровья», документы и наглядные пособия. Планируемые речевые материалы должны соответствовать речевому уровню обучающегося, должен быть доступен слуху учащихся по своим физическим характеристикам. Включение новых слов и фраз должно осуществляться постепенно. Начиная с первого класса, учитель планирует дополнительный речевой материал по каждому предмету (не менее 10 фраз в четверть).
- Систематически исправлять все ошибки и недочеты в устной и письменной речи обучающихся с обязательной последующей работой над допущенными ошибками.
  - При планировании общешкольных мероприятий и работы классного руководителя необходимо предусматривать беседы с родителями по выполнению единых требований к речи учащихся в школе и дома.

#### IV. Порядок ведения тетрадей обучающимися

4.1. Все записи в тетрадях обучающиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

- Писать аккуратным, разборчивым почерком.
- Единообразно выполнять надписи на обложке: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи, для лабораторных работ по физике и т. п.), класс, название ГБОУ «Казанская школа-интернат имени Е.Г. Ласточкиной для детей с ограниченными возможностями здоровья», местонахождение ГБОУ «Казанская школа-интернат имени Е.Г. Ласточкиной для детей с ограниченными возможностями здоровья», фамилию и имя ученика;
  - Тетради обучающихся 1 (дополнительного), 1-4 классов рекомендуется подписывать по следующему образцу: Тетрадь для работ по русскому языку (или математике) ученика 2а класса ГБОУ «Казанская школа-интернат имени Е.Г. Ласточкиной» Иванова Ивана.
  - Тетради для обучающихся 1 (дополнительного), 1 классов подписываются только учителем.

**Образец:**

Следует	Примечание
1. Тетрадь для работ по математике (по русскому языку) ученицы 3А класса Казанской школы-интерната имени Е.Г. Ласточкиной Ивановой Ольги.	1. Предлог «по» относится к имени существительному математика (и др.), поэтому и пишется на той же строке.
2. Тетрадь для контрольных работ по математике (по русскому языку) ученицы 3 <sup>а</sup> класса Казанской школы-интерната имени Е.Г. Ласточкиной Ивановой Ольги.	(если контрольная работа выполняется на листах) 2. Фамилию и полное имя следует писать в форме родительного падежа. Фамилию и имя на одной строке.

- В тетрадях обучающихся 2-4 классов, а также по русскому языку, развитию речи и литературе дата записывается цифрой, а затем словами в форме именительного падежа (например: 10 Девятое сентября). В остальных случаях указывается дата выполнения работы цифрами на полях (например, 10.09.24).
- В 1 дополнительном классе весь год, а в 1 классе в первом полугодии дата работы по русскому языку и математике не пишется. Со второго полугодия первого класса, а также во 2-4 классах обозначается время выполнения работы: число арабской цифрой, а название месяца - прописью.
- Пишутся на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений, практических и других работ).
- Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строки не пропускаются. В тетрадях 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 тетрадях по русскому языку пропускается 2 линии, а в тетрадях по математике – 4 клеточки (для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу).
- Подчеркивания, чертежи, условные обозначения выполняются аккуратно карандашом или ручкой (в начальных классах только карандашом), в случае необходимости — с применением линейки или циркуля.
- Ошибки исправлять следующим образом: неверно написанная буква или пунктуационный знак зачеркивается ручкой один раз кривой линией; часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписываются нужные буквы, слова, предложения; не заключаются в скобки неверные написания. Необходимо регулярно обращать внимание обучающихся на правильный способ исправления ошибок в тетрадях и не допускать письма по написанному.

**Недопустимо:**

- использовать корректор;
- перечёркивать ошибки несколько раз.

**Оформление письменных работ по русскому языку.**

5.2. После каждой классной или домашней работы следует отступать 2 строки (пишем на 3-й).

5.3. При оформлении *красной* строки надо сделать отступ вправо не менее 2см (2 пальца). Работу необходимо начинать с самого начала оформления текстов (1 класс).

5.4. В ходе всей работы не пропускается ни одной строки. Необходимо учитывать, что работа на каждой новой странице начинается с самой верхней строчки, дописывается до конца страницы, включая последнюю строку.

5.5. Слева при оформлении каждой строки, отступаем по единой вертикальной линии (от края не более 5 мм).

Справа дописываем до конца строки, при этом с самого начала обучения учим нормативному переносу слов. Необоснованно пустых мест в конце строки быть не должно.

5.6. Запись даты написания работы по русскому языку ведётся по центру рабочей строки и оформляется в виде предложения. В 1-м классе запись даты ведётся учителем. Позже и до окончания 4-го класса записываются число прописью и полное название месяца.

*Например:* в 1 классе  
1 декабря.

2 - 4 классы  
Первое декабря.

5.7. Запись названия работы проводится на следующей строчке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение.

*Например:*

**Классная работа.**

### Домашняя работа.

#### Работа над ошибками.

5.8. Номер упражнения и слово «Упражнение» не пишутся в 1-2 классах. Слово «Упражнение» пишется сокращенно «упр.» с 3 класса, № ставится.

*Например:* Упр. 23

5.9. Перед каждым новым видом работы пропускается строчка, и запись начинается с новой строки и обязательно соблюдается красная строка.

5.10. Переход на работу в тетрадях в широкую линейку происходит со II полугодия 3 класса.

5.11. При выполнении контрольных работ записывается вид работы и ниже её название.

*Например:*

Диктант.

#### В тайге.

5.12. При разборе предложения слова, обозначающие предмет (подлежащее) подчеркивать одной чертой, действия предмета (сказуемое) двумя чертами, признак предмета – волнистой линией, другие признаки - пунктиром (начиная с 4 класса).

5.13. В работе, требующей записи в столбик, первое слово пишется с большой буквы. Знаки препинания (запятые) не ставятся.

*Например:* Ветер  
восток  
песок

При выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки, с большой буквы, через запятую.

*Например:*

Ветер, восток, песок.

При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов. Сокращается слово только на согласные:

#### Оформление письменных работ по математике.

5.14. Между классной и домашней работой (и наоборот) следует отступать 4 клетки (на 5-й начинаем писать). В любой работе, начиная новую страницу, сверху отступаем одну полную клетку. Слева по горизонтали отступаем одну полную клетку.

5.15. Запись даты написания работы по математике ведется по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения запись даты ведется учителем. По окончании этого периода дата записывается учениками (1 декабря).

Со 2 по 4 классы допускается в записи даты писать цифру, числительные прописью и название месяца: **1 (первое) декабря.**

Запись даты написания работы по математике ведется на полях рабочей строки и оформляется цифрами, начиная с 5 класса.

*Например:* 27.09.24.

5.16. Между видами работ в классной и домашней работах следует отступать 4 клетки (на 5-й начинаем писать).

5.17. Между столбиками выражений, уравнений и неравенств отступаем 3 клетки.

5.18. Необходимо оформлять поля (если отсутствуют) с внешней стороны страницы, отводя для них 4 клетки.

5.19. Писать номер задания. Записать слово «Задача» посередине строки.

5.20. При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учётом правил каллиграфии, т.е. с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов.

5.21. Перед решением задачи необходимо оформлять её **краткую запись**, в которой слова «больше, меньше» записываются полностью. Решение задачи в 3-4 классах вести по сформулированным и записанным вопросам к ней.

«Главные» слова пишутся с большой буквы, допускается их неполная запись (по начальным буквам).

Маленькие - 7 м.

М.-7 м.

Большие - 3м.

Б.-3м.

Ответ пишется полностью: **Ответ: 10 мячей купили.**

Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы.

#### Количество и назначение ученических тетрадей (из расчета на каждого обучающегося).

5.22. Для контроля качества освоения образовательной программы или достижения планируемых результатов её освоения используются текущие и итоговые письменные работы. Ведение тетрадей по всем предметам (за исключением физической культуры, изобразительного искусства, музыки и пения, информатики, ритмики) обучающимися школы-интерната является обязательным.

5.23. Предусматриваются следующие типы письменных работ в тетрадях или на двойных листочках:

- классная работа;
- домашняя работа;
- проверочная работа;
- контрольная работа;
- творческая работа (формы: сочинение, изложение и др.);
- лабораторная работа
- деловое письмо (объявление, заявление и др.).

5.24. В соответствии с этим тетради делятся по назначению:

- рабочие тетради (для классных и домашних работ);
- тетради (двойные листочки) для контрольных работ (по математике);
- тетради (двойные листочки) для контрольных и творческих работ (по письму и развитию речи);

- тетради по деловому письму (по письму и развитию речи) – 1 тетрадь с 5 по 9 классы.

5.25. Для выполнения всех видов работ обучающимся следует иметь следующее количество тетрадей из расчёта на каждого обучающегося.

Класс	Предмет	Количество тетрадей	
		рабочих	контрольных
1 дополнительный	Письмо	1	Нет
	Математика	1	Нет
	Развитие речи	Нет	Нет
1 класс	Письмо	1	Нет
	Математика	1	Нет
	Обучение грамоте	Нет	Нет
	Развитие речи	Нет	Нет
2 класс	Русский язык	2	1
	Математика	2	1
	Чтение и развитие речи	Допустимо	Нет
3 класс	Русский язык	2	1
	Математика	2	1
	Чтение и развитие речи	1	Нет



<b>4 класс</b>	Русский язык	2	1
	Математика	2	1
	Чтение и развитие речи	1	Нет
	Музыка	1	Нет
<b>5 класс</b>	Русский язык	2	1
	Математика	2	1
	Чтение	1	Допустимо
	Природоведение	1	Нет
	СБО	1	Нет
	Музыка	1	Нет
<b>6 класс</b>	Русский язык	2	1
	Математика	2	1
	Литература	1	1
	Биология	1	Нет
	География	1	Нет
	СБО	1	Нет
	История	1	Нет
	Музыка	1	Нет
	<b>7 класс</b>	Русский язык	2
Математика		2	1
Литература		1	1
Биология		1	Нет
География		1	Нет
История		1	Нет
СБО		1	Нет
Физика		1	Нет
Технология		1	Нет
Обществознание		1	Нет
<b>8 класс</b>		Русский язык	2
	Математика	2	1
	Литература	1	1
	Биология	1	Нет
	География	1	Нет
	История	1	Нет
	Обществознание	1	Нет
	СБО	1	Нет
	Физика	1	Нет
	Химия	1	Нет
	Технология	1	Нет
<b>9 класс</b>	Русский язык	2	1
	Математика	2	1
	Литература	1	1
	Биология	1	Нет
	География	1	Нет
	История	1	Нет
	Обществознание	1	Нет
	СБО	1	Нет
	Физика	1	Нет
	Химия	1	Нет
	Технология	1	Нет

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

6.3. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-9 классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку;
- изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются обучающимся не позже чем через 2 дня, а в 5-9 классах - через неделю;
- сочинения в 4 - 11 классах проверяются не более 10 учебных дней;
- контрольные работы по математике в 9-12 классах, по физике, химии проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ - через один - два урока.

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

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике обучающихся 1 (дополнительного), 1-4 классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;
  - при пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания; на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I - орфографическая ошибка, V - пунктуационная);
- при проверке изложений и сочинений в 5-12 классах (как контрольных, так и обучающихся) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки знаком Ф, логические - знаком Л, речевые - знаком Р, грамматические - знаком Г;
- при проверке тетрадей и контрольных работ обучающихся 5-12 классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;
  - подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой (красными чернилами, красным карандашом);
- проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах дробью указывается количество орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок; после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу.

6.5. Порядок проверки письменных работ обучающихся учителями других предметов разрабатывается каждым методическим объединением ГБОУ «Казанская школа-интернат имени Е.Г. Ласточкиной» исходя из особенностей и потребностей ГБОУ «Казанская школа-интернат имени Е.Г. Ласточкиной».

6.6. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в классный журнал. При оценке письменных работ обучающихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков обучающихся (или иными установленными критериями проверки работ).

10 класс	Русский язык	2	1
	Математика	2	1
	Литература	1	1
	Биология	1	Нет
	География	1	Нет
	История	1	Нет
	Обществознание	1	Нет
	СБО	1	Нет
	Физика	1	Нет
	Химия	1	Нет
Технология	1	Нет	
11 класс	Русский язык	2	1
	Математика	2	1
	Литература	1	1
	Биология	1	Нет
	География	1	Нет
	История	1	Нет
	Обществознание	1	Нет
	СБО	1	Нет
	Физика	1	Нет
	Химия	1	Нет
Технология	1	Нет	
12 класс	Русский язык	2	1
	Математика	2	1
	Литература	1	1
	Биология	1	Нет
	География	1	Нет
	История	1	Нет
	Обществознание	1	Нет
	СБО	1	Нет
	Физика	1	Нет
	Химия	1	Нет
Технология	1	Нет	

#### VI. Порядок проверки письменных работ учителями

6.1. Тетради обучающихся, в которых выполняются классные и домашние работы, проверяются: по русскому языку и математике:

- в 1 (дополнительном), 1-5 и в первом полугодии 6 класса - после каждого урока у всех обучающихся;
- во II полугодии 6 класса и в 7-9 классах - после каждого урока только у слабых обучающихся, а у сильных - не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех обучающихся проверялись (по геометрии в 7-9 классах - один раз в две недели);
- в 10-12 классах - после каждого урока у слабых обучающихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех обучающихся; по литературе в 5-9 классах - не реже 2 раз в месяц; в 10-12 классах - не реже одного раза в месяц; по истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии, трудовому обучению, технологии и другим предметам - выборочно, однако, каждая тетрадь должна проверяться не реже одного - двух раз в учебную четверть.