

**Принято**  
Педагогическим советом  
МБОУ «Лицей № 35»  
протокол № от .

**Утверждено и введено в действие**  
приказом № Од от .  
директор МБОУ «Лицей № 35»  
.....Е.В. Глухарёва

проект

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЕДИНОМ ОРФОГРАФИЧЕСКОМ РЕЖИМЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ЛИЦЕЙ №35 – ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР «ГАЛАКТИКА»  
ПРИВОЛЖСКОГО РАЙОНА Г.КАЗАНИ**

**2023**

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о едином орфографическом режиме в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Лицей №35 – образовательный центр «Галактика» Приволжского района г. Казани.» (далее – Положение) разработано в соответствии:
  - 1.1.1 с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - 1.1.2 Федеральным государственным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
  - 1.1.3 Федеральным государственным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
  - 1.1.4 Федеральным государственным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
  - 1.1.5 Концепцией преподавания русского языка и литературы в Российской Федерации, утвержденной распоряжением Правительства от 09.04.2016 № 637-р;
  - 1.1.6 уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения «Лицей №35 – образовательный центр «Галактика» Приволжского района г. Казани.» (далее – Лицей)
  - 1.1.7 иными локальными актами Лицея
- 1.2. Ведение тетрадей по каждому предмету учебного плана (за исключением физической культуры) учащимися с 1-го по 11-й класс является обязательным.
- 1.3. В тетради оформляются письменные работы в классе и дома.
- 1.4. Предусматриваются несколько типов письменных работ в тетради:
  - классная работа;
  - домашняя работа;
  - контрольная работа;
  - творческая работа

Формы работ:

- сочинение;
- изложение;
- эссе;
- рецензия;
- лабораторная работа;
- практическая работа.

В соответствии с типами и формами письменных работ тетради делятся по назначению на виды:

- рабочая тетрадь (для классных и домашних работ);
- тетрадь для контрольных работ;
- тетрадь для творческих работ/работ по развитию речи;
- тетрадь для лабораторных и практических работ;

1.5. Учителя-предметники обязаны организовывать работу с тетрадями разного вида и проверять тетради и письменные работы согласно нормативам проверки тетрадей и письменных работ учащихся.

## 2. Единый орфографический режим

2.1. Ученики должны иметь следующее количество тетрадей для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ.

Предмет	Количество тетрадей	
	1–9-е классы	10–11-е классы
Русский язык	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь по развитию речи	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ
Литература		

	Одна тетрадь рабочая. В 9-м классе одна тетрадь для творческих работ	Одна тетрадь рабочая и одна – для творческих работ (сочинений)
Родной русский язык	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь по развитию речи	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ
Родная русская литература/литературное чтение на родном языке	Одна тетрадь рабочая. В 9-м классе одна тетрадь для творческих работ	Одна тетрадь рабочая и одна – для творческих работ (сочинений)
Математика	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ
Алгебра	Одна рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ
Геометрия	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык	Одна тетрадь рабочая, для контрольных работ и словарь	Одна тетрадь рабочая, для контрольных работ и словарь
Физика, химия	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ, лабораторных и практических работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ, лабораторных и практических работ
География, биология	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для лабораторных и практических работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для лабораторных и практических работ
История, обществознание, ОБЖ, музыка, искусство, окружающий мир, информатика,	Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь

технология, курсы по выбору, индивидуальный проект		
--	--	--

## 2.2. Требования к оформлению и ведению тетрадей

2.2.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12–18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 5–11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

2.2.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. Титульный лист тетради должен содержать информацию о предмете, типе тетради по назначению, фамилию, имя и класс обучающегося. Запись размещается в середине тетради, размер 10,5 см\*6см. На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных практических работ делаются соответствующие записи.

<b>ТЕТРАДЬ</b>
для _____
по _____
учени _____ класса
<b>МБОУ «Лицей №35»</b>

**(10,5 см \*6 см )**

2.2.3. При выполнении работ учащимися обязательным является соблюдение правила «красной строки» в тетрадях по всем предметам.

2.2.4. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и с названием месяца в тетрадях по математике в 5–6-х классах, прописью – в тетрадях по русскому языку в 5–9-х классах, цифрами на полях– в тетрадях по остальным предметам.

2.2.5. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ.

2.2.6. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике, алгебре и геометрии – указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т. д.).

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

2.2.8. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике (алгебре, геометрии) – начинать писать с самой верхней полной клетки, между домашней и классной работой пропускать четыре клетки;
- по русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой – оставляются две линии, текст каждой новой работы начинается с красной строки.

2.2.9. Контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ; в тетрадях по русскому языку записывается вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в тетрадях.

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

2.2.11 Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одним классом или одним учащимся, а в течение недели в 5–7-х классах – двух, 8–11-х классах – не более трех.

2.2.12 Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день четверти и в первый день недели.

### **2.3. Проверка письменных работ обучающихся**

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

**по русскому языку, родному русскому языку и математике:**

- в 1–5-х классах и первом полугодии 6-го класса – после каждого урока у всех учеников; во втором полугодии 6-го класса и в 6–9-х классах – после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных – лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись (по геометрии в 8–9-х классах – один раз в две недели);
- в 10–11-х классах – после каждого урока у слабых учащихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы два раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся;

**по литературе, родной литературе:**

- в 5–9-х классах – не реже двух раз в месяц;
- в 10–11-х классах – не реже одного раза в месяц;

**по иностранным языкам:**

- в 1–5-х классах после каждого урока;
- в 6-м классе – два раза в неделю;
- в 7-м классе – наиболее значимые классные и домашние работы, но не реже одного раза в неделю;
- в 8–9-х классах – после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных – наиболее значимые один раз в две недели, а тетради-словари – не реже одного раза в месяц;

**по обществознанию, географии, биологии, физике, химии и другим учебным предметам:** выборочно не реже 1–2 раз в учебную четверть.

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

2.3.3. Контрольные диктанты и контрольные работы в 1–11-х классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку; изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не

позже чем через два дня, а в 5–11-х классах – через неделю; сочинения в 9–11-х классах проверяются не более 7 дней; практические и лабораторные работы проверяются не позже чем через неделю;

2.3.4. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1–4-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующими правилами:

а) зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;

б) пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;

в) при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком: I – орфографическая ошибка, V – пунктуационная (для удобства подсчета ошибок и классификации).

2.3.5. При проверке изложений и сочинений в 5–11-х классах (как контрольных, так и обучающих) кроме орфографических и пунктуационных отмечаются фактические грамматические и речевые ошибки.

2.3.6. При проверке обучающих контрольных работ учащихся 5–11-х классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик.

2.3.7. По иностранному языку в 5–11-х классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником.

2.3.8. После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических речевых и грамматических ошибок; после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

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

2.3.10. При оценке письменных работ учащихся учитель должен руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

2.3.11. После проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

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

2.3.13. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения обучающихся.

2.3.14. 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)

2.3.15. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критериями выставления оценок по своему предмету.

## **2.5 Осуществление контроля**

2.5.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УР или администрация школы.

2.5.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля на соответствующий учебный год.

## **2.6 Установление доплат за проверку тетрадей**

2.6.1. За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством об оплате труда.

2.6.2. Размер доплаты может быть отменен либо уменьшен в случаях:

- неисполнения порядка проверки тетрадей;
- ухудшения качества проверки тетрадей.

## **2.7 Сроки хранения ученических тетрадей**

2.7.1. Ученические тетради хранятся у учителя-предметника в течение текущего учебного года (до 31 августа)

## **2.8 Заключительные положения**

2.7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению подлежат процедуре принятия педагогическим советом и утверждения директором Лицея.

2.7.2. Положение подлежит пересмотру в случае принятия новых нормативно - правовых документов РФ.