

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического
совета протокол
от 30.11.2022 г. № 11

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Клепининская
школа имени 51 Армии»

М.Г.Давидок
приказ от 18.11.2022 г. № 338

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
_____ С.Д.Ластавецкая

**Положение
о едином орфографическом режиме
МБОУ «Клепининская школа имени 51 Армии»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
- уставом МБОУ «Клепининская школа имени 51 Армии»;
- иными локальными актами МБОУ «Клепининская школа имени 51 Армии».

1.2. Положение о едином орфографическом режиме МБОУ «Клепининская школа имени 51 Армии» (далее – ОО) разработано с целью формирования общей культуры обучающихся и работников, подготовки обучающихся к творческому труду в различных сферах научной и практической деятельности.

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

1.4. Цель введения единого орфографического режима в ОО:

- создание условий для воспитания у обучающихся бережного отношения к русскому языку как национальному достоянию народов России.

1.5. Задачи введения единого орфографического режима в школе:

- повышение орфографической и пунктуационной грамотности обучающихся и педагогических работников;
- воспитание речевой культуры обучающихся общими усилиями педагогических работников;
- 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 ОО и является обязательным к исполнению.

2. Общие требования по ведению тетрадей обучающихся.

2.1. Ведение тетрадей по всем предметам (за исключением физической культуры, изобразительного искусства, технологии, музыки) обучающимися ОО с 1-го по 11-й класс является обязательным.

В тетради оформляются письменные работы в классе и дома. Предусматривается несколько типов письменных работ в тетради, в соответствии с чем тетради делятся по назначению. Определяется формат тетрадей и их количество. Учителя-предметники организуют работу с тетрадями согласно данному локальному акту.

2.2. Красную и другую пасту, отличную от синей, применять при ведении тетрадей не рекомендуется.

2.3. Все записи в тетрадях всеми членами образовательного процесса должны вестись аккуратно и разборчиво.

2.4. Титульный лист тетради должен содержать информацию согласно образцу:

ТЕТРАДЬ

для _____

(назначение: контрольных работ, работ и т.п.)

по _____

(название предмета)

учащегося (щейся) _____ класса МБОУ «Клепининская школа имени 51 Армии»

(Ф.И. в родительном падеже)

2.5. Во всех тетрадях обязательно наличие полей по внешнему краю страниц, ширина – не менее 4 клеток (2 см).

2.6. Во всех выполняемых в тетради работах обязательно наличие даты:

- в тетрадях по русскому языку в 1-3 классах в соответствии с образцом: 24 мая.
- в тетрадях по русскому языку и литературе – прописью по центру в 4-9 классах: Первое мая.
- в тетрадях по остальным предметам, а также в 10-11 классах по всем предметам – цифрами на полях: 03.10.

После записи даты в рабочих тетрадях по русскому языку, литературе и математике делается запись:

Классная (или домашняя) работа.

2.7. Во всех тетрадях необходимо указывать:

- наименование темы урока(5-11 классы);
- вид задания (в зависимости от специфики предмета);
- номера упражнений, заданий.

2.8. При выполнении контрольных и лабораторных работ необходимо указывать их номер в соответствии с календарно-тематическим планированием. При необходимости - вид работы (диктант, сочинение, изложение и т.п.) или задания (грамматическое, лексическое и пр.)

2.9. Объем письменной работы зависит от содержания и вида урока, вытекает из его целей и задач.

2.10. Записи в тетрадях ведутся согласно требованиям единого орфографического режима систематически, аккуратно.

2.11. Текст в тетрадях делится на абзацы по смыслу.

Начало абзаца - всегда с красной строки (отступ в 2 клетки или 1-1,5 см).

Текст в тетрадях «в линию» пишется на каждой строке, а в тетрадях «в клетку» - через клетку.

Между работами соблюдается промежуток не менее чем 4 клетки или 2 строки.

Между столбиками примеров - 3 клетки.

В столбики слова выписываются с маленькой буквы, запятые не ставятся.

В строку слова выписываются следующим образом: первое с прописной, остальные со строчной буквы, запятая ставится.

Спряжение глаголов обозначается римскими цифрами.

Род существительных обозначается маленькими буквами (м.р.).

Все виды разбора выполняются так, как указано в учебниках.

2.12. Основной текст пишется только синей пастой.

Для выделений текста и подчёркиваний используются простой карандаш и линейка.

Использование пасты других цветов (кроме красного) для подчеркивания, выделения, составления диаграмм и графиков допустимо по указанию или разрешению учителя.

Недопустимо использование фломастеров и маркеров, оставляющих след на обратной стороне листа.

2.13. В тетрадах иллюстрации делаются по мере необходимости по указанию или разрешению учителя.

Рисунки, иллюстрирующие содержание задачи, выполняются в тетради:

- по геометрии – слева (справа) от условия задачи,
- по физике – справа от условия задачи.

2.14. Ошибка, допущенная обучающимся, подчёркивается двумя линиями (орфографическая, пунктуационная), волнистой линией (грамматическая, речевая, фактическая).

Недопустимо:

- использование корректора,
- заключение ошибки в скобки,
- многократное перечёркивание ошибки.

2.15. Работа над ошибками в обязательном порядке проводится после всех контрольных, творческих (работ по развитию речи) следующем за данным уроком.

Работа над ошибками должна выполняться как в тетради для контрольных работ, так и в рабочих тетрадях.

2.16. Объем письменных работ должен соответствовать целям и задачам, теме и виду работы.

2.17. Ответственность за соблюдением объема предложенной работы лежит на учителе, выполненной работы - на обучающемся.

2.18. Объем работ по русскому языку:

Русский язык

Примерный объем текста изложений, списывания, сочинения-миниатюры, сочинения

класс	Объем исходного текста для:		Объем текста для списывания	Объем сочинения-миниатюры	Объем сочинения
	подробного изложения	сжатого изложения			
5	100 слов	110 слов	90-100 слов	3 предложения	не менее 70 слов
6	160 слов	165 слов	100-110 слов	5 предложения	не менее 100 слов
7	180 слов	200 слов	110-120 слов	6 предложения	не менее 150 слов
8	230 слов	260 слов	120-140 слов	7 предложения	не менее 200 слов
9	280 слов	300 слов	140-160 слов	6-7 предложений сложной структуры	не менее 250 слов
10-11	320 слов	340 слов	-	7-8 предложений сложной структуры	не менее 300 слов

Требования к тексту диктанта (словарного диктанта)

Класс	Контрольный диктант				Словарный диктант	
	Кол-во слов (самостоятельных и служебных) ¹	Кол-во орфограмм ²	Кол-во пунктограмм	Кол-во слов с непроверяемыми орфограммами ³	Кол-во слов	Объяснение лексического значения слова
5	90-100 слов	12	2-3	5	15-20	1 слово
6	100-110 слов	16	3-4	7	20-25	2 слова
7	110-120 слов	20	4-5	10	25-30	3 слова
8	120-140 слов	24	10	10	30-35	4 слова
9	140-160 слов	24	15	10	35-40	4 слова
10-11	160-180 слов	24	15	10	40-45	4 слова

Литература

Класс	Выразительное чтение наизусть (кол-во)	Объём сочинения
5	5	не менее 70 слов
6	7	не менее 100 слов
7	9	не менее 150 слов
8	11	не менее 200 слов
9	12	не менее 250 слов
10-11	12	не менее 300 слов

3. Режим и порядок проверки тетрадей учителем.

3.1. Учитель обязан регулярно проверять письменные работы обучающихся.

3.2. Тетради обучающихся, в которых выполняются классные и домашние работы, проверяются учителями – предметниками с целью установить:

- наличие работ;
- качество выполняемых заданий, подлежащих оцениванию;
- ошибки, допускаемые обучающимся (для принятия мер по их устранению).

Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ обучающихся.

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

	Русский язык, математика (алгебра, геометрия), иностранный язык
5 класс	после каждого урока у всех учащихся
6 класс	первое полугодие – после каждого урока у всех учащихся, второе полугодие – после каждого урока у слабых учащихся, а у сильных – наиболее значимые по своей важности, но не менее 1 раза в неделю у всех учащихся
7-9 класс	после каждого урока у слабых учащихся, а у сильных – наиболее значимые по своей важности, но не менее 1 раза в неделю у всех учащихся
10-11 класс	после каждого урока у слабых учащихся, выборочно, наиболее важные работы, но не реже одного раза в месяц у всех учащихся
	Литература
5-9 класс	1 раз в неделю - у слабых учащихся, выборочно; не реже двух раз в месяц у всех учащихся
10-11 класс	не реже одного раза в месяц у всех учащихся

	История, обществознание, биология, география, физика, информатика, химия
5-9 класс	1 раз в неделю - у слабых учащихся, выборочно; не реже двух раз в месяц у всех учащихся
10-11 класс	не реже двух раз в месяц у всех учащихся

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, литературе, иностранному языку, математике (алгебре, геометрии), истории, обществознанию, биологии, географии, физике, информатике, химии выставляется **один раз в месяц** всем учащимся.

3.3. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

Сроки проверки контрольных и самостоятельных работ

Вид работы	Срок проверки
Диктант (5-11 класс)	к следующему уроку
Изложение и сочинение (5-8 класс)	в течение 5 дней
Изложение и сочинение (9-11 класс)	в течение 7 дней
Контрольное тестирование, лабораторные и практические работы	к следующему уроку

3.4. Тетради для творческих, лабораторных и практических работ проверяются по мере проведения работ, предусмотренных тематическим планированием, в течение недели.

3.5. При проверке работ по русскому языку в 5-11 классах учитель подчеркивает, но не исправляет ошибки, выносит их соответствующими знаками на поля, делает поясняющие пометки на полях или в конце работы, выставляет отметки в соответствии с нормами оценки, которые должны быть доведены заранее до сведения обучающихся.

3.6. Для обозначения ошибок в 5-11 классах учителя используют следующие обозначения:

- V – «галочка» - пунктуационная ошибка,
- I – «палочка» - орфографическая ошибка,
- Г – грамматические ошибки,
- Z – «зет» - оформление нового абзаца,
- Ф – «эф» - фактическая ошибка,
- Р – «эр» - речевая ошибка.

3.7. Творческие работы (сочинения, изложения и пр.) по русскому языку и литературе оцениваются двумя отметками: за содержание и грамотность. При этом перед отметкой цифрами в первом случае указывается количество фактических и речевых, во втором - орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок. Отметки за работу ставятся с правой стороны.

Например: 2-1-2 4

- Двойные отметки за творческие работы по русскому, украинскому, крымскотатарскому языкам; практические и лабораторные по географии, физике, химии, биологии выставляются в столбик на странице классного журнала по данному предмету в день проведения работы через дробь;
- отметки за сочинения, изложения и другие виды творческих работ по литературе выставляются через дробь на страницу того предмета, по программе которого проводится данная работа. Отметки за данные виды работ не дублируются и не переносятся соответственно за грамотность в сочинении на страницу преподавания русского языка и за содержание в изложении на страницу преподавания литературы.

3.8. Двойные отметки за диктант с грамматическим заданием по русскому языку выставляются в столбик на странице классного журнала по данному предмету в день проведения работы через дробь: 5/5.

3.9. Учителя-предметники (кроме русского языка и литературы) должны исправлять ошибки, но наличие этих ошибок не должно напрямую влиять на отметку за работу, если ошибка не связана с терминологией по данному предмету.

3.10. Работа над ошибками в тетрадях для работ по русскому языку, математике, алгебре, геометрии, иностранному языку должна проводиться систематически.

Оценивание работы над ошибками рекомендуется осуществлять по выбору учителя: См. или отметка (2,3,4,5).

4. Ведение и проверка тетрадей по иностранным языкам.

4.1. Все записи в тетрадях учащиеся должны делать с соблюдением следующих правил и требований:

- работать в тетрадях в линейку;
- иметь 2 тетради для домашних и классных работ и 1 тетрадь для контрольных работ;
- писать аккуратным, разборчивым почерком;
- все работы выполнять только синими чернилами;
- единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь, класс, номер и название школы, фамилию и имя ученика.

4.2. Подписывать тетради необходимо по следующему образцу:

English	English tests
Elena Sedova	Elena Sedova
Form 5	Form 5
School of Klepinino	School of Klepinino

4.3. Словарь по иностранному языку следует оформлять по следующему образцу:

Vocabulary
Elena Sedova
Form 5
School of Klepinino

4.4. Тетради учащихся 2 классов подписываются только учителем. При оформлении работ:

- соблюдать поля с внешней стороны;
- указывать число и месяц (Monday, the first of September) с начала строки;
- где выполняется работа (Class work/Homework);
- указывать вид выполняемой работы (Test, Dictation, Composition, Progress Check, Modular Test, Essay) ;
- обозначать номер упражнения, страницу (Ex.5, p.7);
- соблюдать красную строку.

4.5. Учащиеся 2-5-х классов текст каждой новой работы должны начинать писать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

4.6. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях в линейку строку не пропускать.

4.7. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях в линейку пропускать две строки для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу.

4.8. Выполнять аккуратно подчеркивания, условные обозначения зеленой ручкой.

Исправлять ошибки следующим образом:

- неверно написанную букву зачеркивать косой линией;
- часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией;
- вместо зачеркнутого надписывать буквы, слова, предложения;
- не заключать неверные написания в скобки; не пользоваться корректором.

4.9. Начиная со второго класса обязательно ведение словаря:

- 2-5 классы - в специальной тетради или в тетради в клетку;
- 6-11 классы – в тетради в клетку (продолжать ведение одного словаря в течение нескольких лет);
- в словарях по английскому языку страница делится на три части:

Слово	Транскрипция	Перевод
-------	--------------	---------

4.10. Порядок проведения и проверки письменных работ учителем.

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

- во 2-5-х классах после каждого урока у всех учащихся;
- в 6-9 классах после каждого урока у всех учащихся в начале изучения новых тем программы, а в остальных случаях выборочно, а также путем фронтальной проверки их на уроках. При этом во всех случаях каждая тетрадь должна проверяться не реже одного раза в неделю;
- в 10-11 классах тетради проверяются выборочно, но не менее двух раз в месяц у каждого учащегося;
- ведение словаря проверяется один – один раз в четверть (полугодие).

4.10.2. Итоговые контрольные работы проводятся после изучения наиболее значительных тем программы (в соответствии с тематическим планированием). В один день следует давать в классе только одну письменную контрольную, а в течение недели не более двух.

При планировании контрольных работ в каждой параллели необходимо предусмотреть равномерное их распределение в течение всей четверти, не допуская скопления письменных контрольных работ к концу четверти, полугодия. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день четверти, в первый день после праздника, в понедельник.

4.10.3. Словарные диктанты должны содержать не более:

2 класс -5 слов

3-4 класс -5-8 слов

5 класс -10-15 слов

6 класс -15-20 слов

7 класс -20-25 слов

8-11 класс -25-30 слов

4.10.4. Все виды контрольных работ по предмету проверяются учителем у всех учащихся.

4.10.5. Проверка контрольных работ учителем осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты, тесты проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;
- грамматические контрольные работы в течение двух дней;
- изложения, сочинения и другие творческие работы проверяются и возвращаются учащимся не позднее, чем через 5 дней, а в 10-11 классах не более чем через неделю.

4.10.6. В контрольных работах на конкретную грамматическую тему исправляются все ошибки, но при выставлении оценки учитываются ошибки только на изученные темы.

4.10.7. Оценки за классные и домашние письменные работы могут быть выставлены в журнал за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

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

4.10.9. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

4.10.10. Задания на проверку навыков письменной речи проверяются с использованием специальных оценочных шкал, которые различаются в зависимости от типа задания и требований к уровню владения навыками письменной речи на разных этапах обучения (оценочная шкала может быть составлена учителем самостоятельно с учетом всех требований к уровню сформированности навыков письменной речи на определенном этапе обучения).