Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Украинская школа"  
Симферопольского района Республики Крым  
(МБОУ "Украинская школа")

295023, Республика Крым, Симферопольский район, с. Украинка, улица Осипова, 1  
Тел/факс (3652) 348-347. E-mail: [school\_simferopolsiy-rayon32@crimeaedu.ru](mailto:school_simferopolsiy-rayon32@crimeaedu.ru)  
ОГРН 1159102023189 ИНН 9109009752

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  на заседании педагогического  совета МБОУ «Украинская школа»  Протокол **№ 15 от «29» декабря 2022г.** |  | **УТВЕРЖДЕНО**  Директор МБОУ «Украинская школа»  Симферопольский район  Республики Крым  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Легкоступова  Приказ **№ 851 от «29» декабря 2022г.** |

**ПОЛОЖЕНИЕ № 08.07**

«О едином орфографическом режиме 5-11 классов

в МБОУ "Украинская школа»

с. Украинка

2023

**1. Общие положения**

1.1. Положение о едином орфографическом режиме в МБОУ «Украинская школа» разработано с целью формирования общей культуры обучающихся и работников ОО, подготовки обучающихся к творческому труду в различных сферах научной и практической деятельности.

1. Единый орфографический режим в МБОУ «Украинская школа» - это единые требования к письменной речи обучающихся и педагогических работников.
2. Цели введения единого орфографического режима в МБОУ «Украинская школа»:

* создание условий для воспитания у обучающихся бережного отношения к русскому языку как национальному достоянию народов России;
* повышение качества обучения и воспитания.

1.4. Задачи введения единого орфографического режима в МБОУ «Украинская школа»:

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

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех обучающихся и педагогических работников.

**2. Общие требования по выполнению единого орфографического режима в ОО**

1. Администрация МБОУ «Украинская школа» должна направлять, координировать работу по внедрению единого орфографического режима в школе, осуществлять плановый и внеплановый инспекционный контроль с целью соблюдения единого орфографического режима обучающимися и педагогическими работниками.
2. Каждый педагогический работник несёт 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.
3. Каждый педагогический работник несёт ответственность за соответствие всех вывешенных на всеобщее обозрение материалов (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 несёт ответственность за правильное, грамотное оформление классной доски к уроку и во время урока. Записи на доске необходимо делать чётко, аккуратно, разборчивым почерком, соблюдая орфографические и пунктуационные нормы.

**3. Ведение тетрадей обучающимися**

3.1. Ведение тетрадей по учебным предметам обязательно в соответствии с Положением.

3.2. ЕОР по ведению тетрадей определяет методическое объединение учителей согласно методическим рекомендациям о преподавании учебных дисциплин на текущий учебный год. ЕОР по всем учебным дисциплинам рассматривается на заседании МО и утверждается директором школы не позднее 25 августа текущего учебного года.

3.3. Обучающиеся должны использовать стандартные тетради, состоящие из 18 листов.

Общие тетради (40 листов и более) могут использоваться на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

* 1. Общее количество тетрадей для всех видов работ определяет

методическое объединение учителей согласно методическим рекомендациям о преподавании учебных дисциплин.

3.5. Для контрольных, лабораторных и практических работ заводятся отдельные тетради, которые находятся у учителя в кабинете и выдаются обучающимся только для выполнения соответствующей работы и работы над ошибками. Вид тетрадей и их количество утверждается на МО.

3.6. Записи в тетрадях необходимо делать синей пастой, аккуратно, грамотно, разборчивым почерком.

3.7.Тетради должны иметь эстетический вид. Тетради не должны содержать рисунки, записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к предмету.

* 1. Обложка тетради должна быть подписана в печатном или в рукописном варианте (на усмотрение учителя) согласно образцу:

|  |  |
| --- | --- |
| *Тетрадь*  *для работ по математике*  *ученика \_\_\_класса*  МБОУ «Украинская школа»  *Фамилия, имя обучающегося в родительном падеже, например,*  *Иванова Андрея* | *Тетрадь*  *для контрольных работ*  *по русскому языку*  *ученика \_\_\_класса*  МБОУ «Украинская школа»  *Фамилия, имя обучающегося в родительном падеже, например,*  *Иванова Андрея* |

3.9. В тетрадях в обязательном порядке указываются: дата; где выполняется работа; вид работы.

3.10. В тетрадях по любому предмету обязательны поля с внешней стороны. Запрещается на полях делать записи без указания учителя.

3.11. Текст в тетрадях должен быть разделён на смысловые абзацы.

В начале абзаца необходимо соблюдать «красную строку» (абзац).

3.12. Схемы, рисунки, подчёркивания необходимо выполнять только по указанию учителя. Обязательно аккуратно.

3.13. Исправлять орфографическую ошибку необходимо следующим образом: неверно написанную букву зачёркивать косой линией сверху вниз справа налево; часть слова, слово (а), предложение (я) зачёркивать тонкой горизонтальной линией; вместо зачёркнутого написать наверху над строчкой верную букву (ы), слово (а), предложение (я).

3.14. Исправлять пунктуационную ошибку необходимо следующим образом: неверно написанный пунктуационный знак зачёркивать косой линией сверху вниз справа налево, вместо зачёркнутого написать верный знак.

* 1. Запрещается заключать неверные написания в скобки.
  2. Запрещается для исправления использовать корректор.

3.17. Запрещается делать записи, подчёркивания, рисунки, графики и т.д. красной пастой, красными чернилами.

**4. Требования к учителям по работе с тетрадями обучающихся**

4.1. Каждый учитель обязан проверять тетради обучающихся, исправляя орфографические (математические термины) и пунктуационные ошибки или указывая на них (подчеркивание) кроме математики.

4.2. Подчёркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой.

4.3. Запрещается при проверке использовать ручку с синей пастой, карандаш, корректор.

4.4. Все контрольные работы обязательно оцениваются. Все отметки за контрольную работу, контрольное изложение, контрольное сочинение, включая отметки «2», выставляются в электронный классный журнал.

4.5. Все самостоятельные, проверочные работы обязательно проверяются и оцениваются.

4.6. Классные и домашние письменные работы проверяются учителем выборочно. Учитель, может не оценивая выполненную работу, использовать знак **«См»** (работа с малым, незначительным объёмом).

Отметки в электронный классный журнал ставятся по усмотрению учителя.

4.7. При оценивании работ учитель руководствуется критериями оценивания выполненной работы обучающимся по предмету.

4.8. Оптимальная периодичность проверки тетрадей учащихся, в которых выполняются классные и домашние работы, определяется методическими рекомендациями о преподавании учебных дисциплин.

4.9. Особое внимание следует уделять формированию у учащихся правильного и аккуратного почерка, навыков оформительской культуры.

4.10. Контрольные работы проводятся после изучения тем программы в соответствии с тематическим планом. При планировании контрольных работ необходимо предусмотреть равномерное распределение в течение всей четверти. Не проводится контрольные работы в первые и последние дни четверти, полугодия, после праздников.

4.11. Сроки проверки контрольных и самостоятельных работ определяются методическими рекомендациями о преподавании учебных дисциплин.

**5. Вступление в силу, внесение изменений и дополнений в настоящее положение**

5.1. Срок действия данного Порядка не ограничен.

5.2. При изменении нормативных правовых документов, регламентирующих

деятельность муниципальных органов образования и образовательных

организаций, в Положение вносятся изменения в соответствии с законодательством в установленном порядке.

5.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения в МБОУ «Украинская школа» в установленном порядке.