ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Документ отправлен на официальный сайт: dbdi.crimeaschool.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДОЛИННЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ПЕРЕПАДИНА АЛЕКСАНДРА ИВАНОВИЧА" БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Действителен с: с 01.11.2022, 12:48
Действителен до: до 25.01.2024, 12:48
Ключ подписи: 00A7C51C12A3366C537462E41F2B797F7E

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОЛИННЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ПЕРЕПАДИНА АЛЕКСАНДРА ИВАНОВИЧА»
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
(протокол № 17 от 11.11.2022 г.)

УТВЕРЖДЕНО
Директор
_____ Прокудина А.О.

Приказ № 500а от 28.11.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о едином орфографическом режиме
в МБОУ «Долинненская СОШ им.Перепадина А.И.»

I. Общие положения

1.1. Положение о едином орфографическом режиме в МБОУ «Долинненская СОШ им.Перепадина А.И.» разработано с целью формирования общей культуры обучающихся и работников школы, подготовки обучающихся к творческому труду в различных сферах научной и практической деятельности.

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

1.3. Цели введения единого орфографического режима в школе:

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

1.4. Задачи введения единого орфографического режима в школе:

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

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

II. Общие требования по выполнению единого орфографического режима в школе

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

2.2. 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.

2.3. 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. Домашнее задание записывается учителем в обязательном порядке до урока в виде записи «д/з», «на дом» или «дома» с заполнением содержания по образцу, например: *«Дома (д/з, на дом): § 15, упр. № 57», «Дома (д/з, на дом): стр. 64, отв. на вопр. 1-5», «Дома (д/з, на дом): написать сочинение», «Дома (д/з, на дом): составить план» и т.д.*

Если на конкретном уроке домашнее задание не задаётся, графа остается пустой. Дифференциацию домашнего задания отмечать: I, II; I гр., II гр.; * и др.

Домашнее задание не задаётся учащимся 1-ых классов. По таким предметам, как «Технологи», «ИЗО», «Музыка», «Физическая культура» домашние задания могут не задаваться.

III. Ведение тетрадей обучающимися школы

3.1. Ведение тетрадей по всем предметам является обязательным (кроме физической культуры и изобразительного искусства).

3.2. Разрешаются тетради на печатной основе.

3.3. Обучающиеся должны использовать стандартные тетради, состоящие из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться обучающимися с 6-го класса.

3.4. Количество тетрадей для всех видов работ определяет учитель-предметник.

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.

3.6. По химии допускается написание контрольных и практических работ в однойтетради.

3.7. Контрольные работы по английскому языку учащиеся 2-11 классов выполняют в тетрадях для контрольных работ тетрадях.

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

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

3.10. Обложка тетради должна быть подписана *согласно образцу:*

Тетрадь
для работ
по математике
обучающегося (йся) 1-А класса
МБОУ «Долинненская СОШ
им.Перепадина А.И.»»
Иванова Ивана

Тетрадь
для контрольных работ
по русскому языку
обучающегося (йся) 3-А класса
МБОУ «Долинненская СОШ
им.Перепадина А.И.»
Иванова Ивана

3.11. В тетрадях по любому предмету обязательны поля с внешней стороны. Запрещается на полях делать записи без указания учителя.
3.12. Текст в тетрадях должен быть разделён на смысловые абзацы. В начале абзаца необходимо соблюдать «красную строку».
3.13. Схемы, рисунки, подчёркивания необходимо выполнять только по указанию учителя (обязательно аккуратно, с помощью линейки, простым карандашом; по указанию учителя пастой любого цвета, кроме красного).
3.14. Исправлять орфографическую ошибку необходимо следующим образом: неверно написанную букву зачёркивать косой линией; часть слова, слово (а), предложение (я) зачёркивать тонкой горизонтальной линией; вместо зачёркнутого написать наверху над строчкой верную букву (ы), слово (а), предложение (я).
3.15. Исправлять пунктуационную ошибку необходимо следующим образом: неверно написанный пунктуационный знак зачёркивать косой линией, вместо зачёркнутого поставить верный знак.
3.16. Запрещается неверные записи брать в скобки.
3.17. Запрещается для исправления использовать корректор.
3.18. В тетрадях в обязательном порядке указываются: дата; где выполняется работа; вид работы; тема урока; номер задачи, вопроса согласно образцу:

20 марта.
Классная работа.
Числовые выражения.

3.19. В тетрадях по русскому языку:
- необходимо пропускать 2 строчки между разными работами для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу.

3.20. В тетрадях по математике в 5-11классах:
- дата выполнения работы записывается арабскими цифрами (Например, 20.12.17) на первой строке, где выполняется работа (по центру);
- на второй строке указывается вид работы;
- обязательно записывается тема урока;
- записи необходимо начинать со второй верхней полной клетки;
- между разными работами для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу необходимо пропускать 4 клетки;
- допускается использование цветной пасты, кроме красной;
- ошибку подчеркивают, не указывая верный ответ.

3.21. Порядок работы над ошибками с целью предупреждения повторения аналогичных ошибок определяет учитель (работа над ошибками учителем контролируется, проверяется, но не оценивается, делается запись «См.»).

IV. Требования к учителям по работе с тетрадями обучающихся

4.1. Каждый учитель обязан проверять тетради обучающихся, исправляя орфографические и пунктуационные ошибки или указывая на них (контрольные работы).
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. При проверке контрольных работ учитель только подчёркивает ошибки.

Все контрольные работы обязательно оцениваются. Все отметки за контрольную работу, контрольное изложение, контрольное сочинение, контрольные уроки развития речи, включая отметки «2» и «1», выставляются в классный журнал. Для организации процесса обучения математике в начале учебного года в 5-11-х классах проводится входная

диагностическая работа. Оценки за диагностическую работу могут выставляться в журнал выборочно на усмотрение учителя. На основании проведенного анализа ошибок учитель планирует восстанавливающее повторение в календарно-тематическом планировании.

4.5. Все самостоятельные, проверочные работы обязательно проверяются и оцениваются. По усмотрению учителя отметки могут выставляться в классный журнал не всем учащимся за лабораторную или практическую работу (биология, химия, физика, география, информатика и ИКТ).

4.6. Оценки за обучающие сочинения и изложения могут быть выставлены в журнал по усмотрению учителя не всем учащимся.

4.7. Классные и домашние письменные работы проверяются учителем. Данные работы оцениваются или помечаются знаком «См.» (по усмотрению учителя). Отметки в классный журнал ставятся по усмотрению учителя.

4.8. При оценивании работ учитель руководствуется нормами оценки учебных достижений обучающихся по предмету.

5. **Единый орфографический режим в начальной школе:**

Порядок ведения и оформления тетрадей.

- Тетради учащихся в 1 классах подписывает только учитель (*возможно использование печатного шаблона установленного образца).* Тетради учащихся для 2-4-х классов подписывают сами учащиеся по образцу, написанному на доске учителем *(печатный шаблон допускается).*
- Подписи на обложках необходимо оформлять по единой форме:

Тетрадь *для работ* *по математике* *обучающегося (йся) 1-А класса* *МБОУ «Долинненская СОШ* *им.Перепадина А.И.»* *Иванова Ивана*	*Тетрадь* *для контрольных работ* *по русскому языку* *обучающегося (йся) 3-А класса* *МБОУ «Долинненская СОШ* *им.Перепадина А.И.»* *Иванова Ивана*

- Фамилия и имя ученика/ученицы записывается в родительном падеже единственного числа. В конце подписи тетради точка не ставится.
- Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.
- Работу над каллиграфическим почерком следует осуществлять в течение всех четырёх лет обучения в начальной школе. При этом необходимо индивидуально подходить к каждому ребенку. Учителю следует прописывать учащимся те элементы букв, цифр, слоги и буквы, которые требуют корректировки.
- В ходе проверки учителем прописанных учащимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить (как один из оптимальных вариантов корректировки) образцы их написания на поля (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке).
- Все подчеркивания следует проводить остро отточенным простым карандашом (Т-М) по линейке. В некоторых видах работ допускается подчеркивание без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы с простым карандашом.
- Проведение минутки чистописания на уроках математики и языков (в начале урока) зависит от целей урока и осуществляется на усмотрение учителя. Формировать навык

каллиграфического письма следует индивидуально при проверке тетрадей.

Оформление письменных работ по русскому языку.

- После каждой классной (домашней) работы следует отступать две строчки (пишем на третьей).
- Каждый новый вид работы начинается с красной строки.
- При оформлении красной строки надо сделать отступ вправо не менее 2 см (~2 пальца). Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в 1-м классе.
- В ходе всей работы не пропускается ни одна строка. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ по русскому языку на новой странице следует писать с самой верхней строки, дописывать до конца страницы, включая последнюю строку.
- Справа дописываем до конца строки, при этом с самого начала 1-го класса учим нормативному переносу слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.
- Слева, при оформлении каждой строки, отступаем по единой вертикальной линии (от края не более 5 мм).
- Допускается сокращение слова «упражнение» в следующих вариантах:

Упр.13 Данная запись выполняется посередине рабочей строки тетради. (Для уч-ся 1-х и 2-х классов)

Упражнение 45 Данная запись выполняется посередине рабочей строки тетради. Страница упражнения не указывается.

- Запись даты написания работы по русскому языку и математике (как классной, так и домашней) ведётся по центру рабочей строки. В 1-м классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем или учащимися в виде числа и начальной буквы названия месяца *(2 с., 3 ок., 10 н.).* По окончании периода обучения грамоте и до окончания 4-го класса записываются число и полное название месяца.

Например: 1 декабря.

- В 2-3 классах: *16 января.*; в 4-м классе дату в тетрадях записывается прописью именем числительным (кроме математики).

Например: Шестнадцатое января.

- По усмотрению учителя, в зависимости от учебных возможностей конкретного класса, допускается запись числа прописью именем числительным с третьего класса.
- Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру.

  Например:Классная работа. Домашняя работа.

  Работа над ошибками.
- Дата в домашней работе указывается.
- Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру (краткая форма записи).

  Например:I в. (или вариант) II в. (или вариант)
- Во 2-4-х классах в контрольных тетрадях по русскому языку записывается вид работы и строкой ниже - ее название.

Например (вид):Диктант. Изложение. Сочинение.
Словарный диктант. Контрольная работа.
(название):Котёнок. У бабушки. Поздняя осень.

- 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.

- Обозначения над словами выполнять ручкой или простым <u>острозаточенным</u> карандашом. Все подчеркивания делаются по линейке только карандашом.
- Некоторые виды работ можно проводить и без линейки, при наличии у детей сформированного навыка работы с карандашом.
- Для выделения орфограмм на изученные правила допускается использование простого карандаша или ручки с пастой зелёного цвета.
- При оформлении письменных видов разбора следует соблюдать требования предложенных образцов. Обращать внимание учащихся на постановку имеющихся тире, точки и запятой после определенных сокращений терминов.
- Напомним, что в математике при сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся.

Например: мм, м, см, ч, мин, км, кг, г и др.

- Учащиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую линию с косой линией *разной частоты*.
- Переход учащихся на работу в тетради в широкую линейку определяет сам учитель. При этом учитель руководствуется наличием у каждого учащегося успешно сформированного навыка письма. Однако этот переход должен осуществляться не позднее 3 класса.

Оформление письменных работ по математике:

- Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на пятой клетке начинаем писать следующую работу).
- От полей, сверху, начала внутренней страницы клетки отступать 1 клетку.
- От слов «Классная работа.» вниз следует отступать 1 клетку.
- Между видами работ в классной и домашней работах следует отступать <u>2 клетки</u> (если не указывается номер задания). Если номер задания указывается, то отступать следует одну клетку перед номером и одну клетку после номера.
- Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступаем 4 клетки вправо, пишем <u>в пятой.</u> В зависимости от изучения темы в 4 классе учитель регулирует количество клеток между столбиками по своему усмотрению.
- Номер задания следует писать посередине. Указывать данный вид работы можно, начиная со второго полугодия первого класса или с первого полугодия второго класса по усмотрению учителя.

Например:№ 365

В 3-4-х классах в контрольных тетрадях по математике записывается такой вид работы, как *«Математический диктант.»*.

- При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учётом правил каллиграфии, то есть с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов.
- Оформление задач также требует соблюдения принятых норм. Краткая запись условия задач оформляется в соответствии их вида. «Главные» слова пишутся с большой буквы, допускается их неполная запись (по начальным буквам).

Например:*Маленькие - 7 м.* *Большие - 3м. ?м.* } *М.-7 м.* *Б.-3 м. ?м.* }

- Существует несколько форм записи решения задач:

а) по действиям, выражением, уравнением.

Ответ пишется полный: *Ответ: всего купили 10 мячей.*

б) по действиям с письменными пояснениями, по действиям с записью вопроса.

Ответ пишется кратко: *Ответ:10 мячей.*

Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением.

Допускается запись условия задачи в виде рисунка, графического изображения и таблицы. Названия граф (колонок) пишется с большой буквы.

При выполнении контрольной, самостоятельной работы краткая запись задачи в тетради не делается.

- При оформлении решения выражений на порядок действий следует требовать от учащихся соблюдения следующих норм:

- записать выражение полностью;
- указать цифрами над знаками порядок действий;
- расписать выполняемые действия по порядку (применяя устные или письменные приемы вычислений), отступив вниз 1 клетку;
- записать окончательное значение выражения.

Например:

3 1 4 2

3450 – 145 · 2 + 1265 : 5 = 3413

1)145 · 2=290

2) 1265 | 5 3) _ 3450 4) + 3160

26 253 290 253

15 3160 3413

0

- Приводим образцы оформления сложных уравнений.

x + 56 · 2= 638 *638*

x+112=638 *112*

x=638-112 *526*

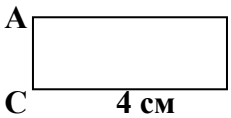
x=526

Ответ: 526

Все письменные вычисления выполняются *справа* от уравнения.

- Оформлению записи задач геометрического типа учащихся также необходимо обучать.

Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Измерения нужно подписывать ручкой. Обозначения буквами выполняются печатным и письменным шрифтом, прописными буквами латинского алфавита (в 4 классе).



Длина прямоугольника 4 см, его ширина равна 2 см. Вычислите периметр и площадь прямоугольника.

Образец краткой записи и решения задачи:

Задача

Длина а =4 см
Ширина в = 2 см
Периметр -? см
Площадь - ? см^2
(4+2) · 2=__ (см)
4 · 2=__ (см^2)
Ответ: Р=__ см, S =___см^2

- При оформлении математического диктанта следует соблюдать следующие требования:
  - записывать только ответы в строчку через запятую, отступая одну клетку;
  - рядом с числом писать наименования единиц измерений и предлоги *на, в .., раз*.
  Образец: 675, 564 см, на 78, в 7 раз.
- Особое внимание следует уделить написанию одной цифры или знака в отдельной клетке.
- Для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ учащимся надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчёта на каждого учащегося:

п/п	Учебный предмет	Кол-во тетрадей		Период обучения	Комментарии
		текущих	контр		
1	**Русский язык (1 кл.)**	Прописи или рабочие тетради	Нет	Период обучения грамоте	Помимо прописей, допускается наличие 1-2 тетрадей
	Русский язык (2-4 кл.)	2	1	2-4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК*
2	**Литературное чтение**	Нет	Нет	1-4	Допускается использование проверочных и рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК*
3	**Математика**	Прописи либо рабочие тетради	1	Период обучения грамоте	Помимо прописей, допускается наличие 1-2 тетрадей, а также использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК*
	Математика	2	1	2-4	Допускается использование проверочных и рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК*
4	**Окружающий мир**	1	Нет	1-4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК*

*на усмотрение учителя *(должно быть согласие родителей)*

- В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, следует в обязательном порядке делать работу над ошибками, которая впоследствии проверяется учителем, но не оценивается (делается отметка «См.»).
- Работа над ошибками в рабочих тетрадях выполняется учащимися после классной и домашней работы обязательно.
- В начальной школе следует проверять ежедневно каждую работу учащихся.
- Проверка тетрадей учителем осуществляется ручкой пастой красного цвета.
- Помимо ученической ручки с синей или фиолетовой пастой, в классной и домашней работах для выполнения других операций в тетрадях учащиеся используют простой карандаш (или ручкой с пастой зелёного цвета).
- Проверка и возвращение учащимся контрольных работ по русскому языку и математике осуществляются к следующему уроку. В обязательном порядке тетради для контрольных работ показывают родителям (лицам, их заменяющим) на родительском собрании или индивидуально при посещении школы. Тетради для контрольных работ хранятся в школе в течение всего учебного года.
- В 2-4 классах работы по развитию речи выполняются в рабочих тетрадях.
- При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов; слово сокращается только на согласные: глухой - гл., звонкий – зв., согласный – согл., твердый – тв., существительное – сущ., прилагательное – прил., глагол – гл., предлог – пр., мужской род – м.р., женский род – ж.р., средний род – ср. р., прошедшее время – прош., настоящее время – наст, будущее время – буд., единственное число – ед.ч., множественное число – мн.ч.
  Название падежей указывается заглавной буквой (Им.п. Р.п. Д.п. В.п. Т.п. П.п.)

5.30. **Единый орфографический режим по русскому языку и литературе:**

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

- Писать аккуратным, разборчивым почерком.
- Учащиеся пользуются стандартными тетрадями (12 – 18 листов). Общие тетради могут использоваться лишь в 7 – 11 классе по литературе (необходимо выполнение больших по объёму работ).
- Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку)

Образцы оформления тетрадей:

Тетрадь
для работ по русскому языку
обучающегося (йся) 7-Б класса
МБОУ «Долинненская СОШ
им.Перепадина А.И.»»
Васильченко Андрея

Тетрадь
для работ по литературе
обучающегося (йся) 5-А класса
МБОУ «Долинненская СОШ
им.Перепадина А.И.»»
Иванова Олега

- Соблюдать поля с внешней стороны.
- Обучающие виды работ по развитию речи в 5-11 классах выполняются в рабочих тетрадях, в контрольных тетрадях - контрольные виды.
- Оценки за обучающие письменные работы по развитию речи выставляются в тетрадь всем учащимся, в журнал – по усмотрению учителя.
- Указывать дату выполнения как классной, так и домашней работы. В 5-11 классах втетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа.

- Например:

В 5-11 классах - Десятое сентября.

- Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений и других работ).
-

Требования по оформлению письменных творческих работ по русскому языку и литературе:

1. Указывать вид работы с прописной буквы по центру тетради.

Например: Изложение. Сочинение. Рассказ. Рецензия и т. д.

2. Тему сочинения записывать полностью, без сокращений по центру тетради. *Не допускаются записи типа: Сочинение на тему: «Дом, который построю я...»*

3. Название темы пишется без кавычек, за исключением цитат из произведений. *Например: «Гений и злодейство - две вещи несовместны» (А.С. Пушкин.)*

4. Эпиграф записывается без кавычек с внешней (правой) стороны тетради. После эпиграфа ставится точка. На следующей строчке указывается автор, название произведения берется в кавычки. После ФИО автора и названия произведения ставятся точки. *Например:*

Гул затих. Я вышел на подмостки. Б. Л. Пастернак. «Гамлет».

5. Цитата оформляется следующим образом:

1) Заключается в кавычки, если записывается как прямая речь. *В начале лекции учитель привел известный афоризм: «Все дороги ведут в Рим».*

2) Если цитируются стихотворные строки, то после слов автора ставится двоеточие, цитата в кавычки не заключается. *В посвящении к «Евгению Онегину» написано: Ума холодных наблюдений И сердца горестных замет.*

3) Если цитата оформляется как косвенная речь и входит в придаточное предложение, то берется в кавычки, но пишется со строчной буквы.

Говоря о поэзии Пушкина, критик писал, что «в его стихах впервые сказалась нам живая русская речь, впервые открылся нам русский мир».

Образец оформления:

Двенадцатое декабря.
Контрольное сочинение.
Образ Пугачева в романе А.С. Пушкина «Капитанская дочка».

Сбились мы. Что делать нам!
В поле бес нас водит, видно,
Да кружит по сторонам.
А. С. Пушкин. «Бесы».

- Выполнять аккуратно подчеркивания, условные обозначения карандашом или ручкой, в случае необходимости — с применением линейки.
- Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения, не заключать неверные написания в скобки.
- Оптимальная периодичность проверки тетрадей учащихся, в которых выполняются классные и домашние работы, определяется методическими рекомендациями о преподавании учебных дисциплин:

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

	Русский язык
5 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
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
7-9 класс	после каждого урока у слабых учеников, 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 учеников, выборочно, наиболее важные работы, но не реже одного раза в месяц у всех учащихся

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

	Литература
5-8 класс	1 раз в неделю - у слабых учеников, выборочно; не реже одного раза в месяц у всех учащихся
9-11 класс	не реже одного раза в месяц у всех учащихся

Математика

5 класс	После каждого урока у всех учеников – домашняя работа, самостоятельные работы контролирующего характера
6 классы	После каждого урока у всех учеников - домашняя работа, самостоятельные работы контролирующего характера – после проведения работы у каждого ученика;
7-9 классы	Текущая проверка домашних работ; 2 раз в месяц у всех учеников, самостоятельные работы
10-11 классы	Лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся

Иностранный язык

5-6 классы	После каждого урока у всех учеников. Тетради должны проверяться не реже одного раза в месяц, а словари не реже 1 раза в четверть.
7-8 классы	После каждого урока – только у слабоуспевающих учащихся, у обучающихся с высокой степенью обученности – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 1 раз в 2 недели учителем проверялись тетради всех учащихся. Тетради должны проверяться не реже одного раза в месяц, а словари не реже 1 раза в четверть.
9-11 классы	После каждого урока – только у слабоуспевающих учащихся, у обучающихся с высокой степенью обученности – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но не реже четырех раз в учебную четверть. Тетради должны проверяться не реже одного раза в месяц, а словари не реже 1 раза в четверть.

Оценка за ведение тетрадей по русскому языку, математике, английскому языку, крымскотатарскому языку, украинскому языку выставляется всем учащимся один раз в месяц.

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 8-10 дней
Контрольное тестирование	к следующему уроку

С целью успешной подготовки обучающихся к сдаче ГИА использовать формат ОГЭ (9 класс) и ЕГЭ (11 класс) при разработке контрольно-измерительных материалов и оценивании контрольных работ.

Контролирующие задания должны обязательно (хотя бы частично) ориентироваться на работу с текстом, рекомендуется внести соответствующие коррективы в формы контроля, увеличив долю сжатых изложений, сочинений-рассуждений по прочитанному тексту, сочинений-миниатюр, тестов разного вида, метапредметных контрольных работ.

Для сохранения устойчивой положительной динамики результатов итоговой аттестации учащихся по литературе также необходимо:

1. Своевременно довести до сведения каждого учащегося выпускного класса требования, предъявляемые к уровню подготовки выпускника основной и старшей школы и отражённые в демоверсиях ОГЭ и ЕГЭ текущего года.

2. Акцентировать внимание на вопросах и заданиях, которые являются для учащихся сложными:

1) обучать приемам анализа и интерпретации литературного произведения как художественного целого, с опорой на текст и историко-культурный контекст;

2) научить определять хронологию творчества писателя или событий, отраженных в произведениях;

3) развивать умение сопоставлять художественные произведения, находить аналогии в творчестве разных писателей, видеть общее и различное в литературных произведениях авторов разных периодов истории литературы;

4) научить пониманию роли выразительных средств художественной речи в выявлении идеи произведения и авторской позиции;

5) обучать различным методикам написания сочинений, уделяя особое внимание сочинению-рассуждению и эссе с использованием теоретико-литературных понятий;

6) ориентироваться в системе образов, выявлять особенности поэтики текстов, сюжетно-композиционные особенности произведений;

7) систематически отрабатывать комплекс умений, необходимых для написания заданий с развернутым ответом, включенным в демоверсии текущего года.

В целях повышения качества подготовки учащихся к ГИА по литературе учителям необходимо:

1) применять технологии уровневой дифференциации и индивидуализации в преподавании предмета «Литература»;

2) осуществлять индивидуальное и групповое консультирование по вопросам ЕГЭ;

3) практиковать «пробные» экзамены по предмету;

4) осуществлять внеурочную работу по предмету.

На заседаниях методических объединений учителей-предметников обсуждать следующие актуальные вопросы:

- система подготовки учащихся к ЕГЭ по литературе как элемент урочной и внеурочной деятельности педагога;
- типология развернутых ответов экзаменационной работы ЕГЭ по литературе в контексте преподавания предмета;
- современные технологии, методики и приемы обучения написанию сочинений в основной и старшей школе;
- различные формы и методы контроля знаний, умений и навыков учащихся в процессе подготовки к ЕГЭ по литературе;
- организация работы по соблюдению речевых норм на уроках русского языка и литературы.

В процессе изучения курса литературы в 5-11 классах общеобразовательной школы обязательным при проектировании рабочих программ учителя является выделение часов для уроков по развитию речи. В общее число часов по развитию речи (10-20% от общего количества часов) входят в том числе и непосредственные аудиторные творческие работы обучающихся.

В процессе изучения курса литературы в 5-11 классах общеобразовательной школы обязательным при проектировании рабочих программ учителя является выделение часов для внеклассного чтения.

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

- при проверке тетрадей и контрольных работ учащихся 5-9 классов по русскому языку учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик; в тетрадях «слабых» учеников зачеркивает неверно написанную букву или пунктуационный знак, вместо зачеркнутого надписывает нужную букву или пунктуационный знак;
- на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I — орфографическая ошибка, V —пунктуационная);
- при проверке изложений и сочинений в 5-9 классах (как контрольных, так и обучающих) 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 недочеты в содержании – знаком С (фактические ошибки знаком Ф, логические — знаком Л), речевые — знаком Р, грамматические — знаком Г.
- 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 указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок;
- после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

Первая оценка ставится за содержание и речь. Перед нею записывается число ошибок в содержании и число речевых недочетов.

Перед второй отметкой – за грамотность – указывается число орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок.

В целом запись будет выглядеть так:

0-2 4

3-3-1 3

Все контрольные работы оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал.

За диагностические и обучающие работы оценки «2» и «3» могут выставляются по усмотрению учителя.

Классные и домашние письменные работы по русскому языку оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

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

5-7 класс – 4-6 строк;

8-9 класс – 6-8 строк.

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

При оценке письменных работ учащихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки ЗУН школьников.

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 и оценивается на усмотрение учителя.

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

Предмет	*5-9 классы*	*10-11 классы*
Русский язык	- 2 рабочие тетради, - 1 тетрадь для контрольных работ.	- 1 рабочая тетрадь; - 1 тетрадь для контрольных работ.
Литература	- 1 рабочая тетрадь, - 1 тетрадь для контрольных работ.	- 1 рабочая тетрадь, - 1 тетрадь для контрольных работ.

В тетради для *контрольных работ* выполняются:

- контрольные диктанты;
- контрольные словарные диктанты;
- контрольные изложения;
- контрольные сочинения.

Работа над ошибками выполняется в этой же тетради.

Тетради для контрольных работ по русскому языку, литературе хранятся в течение всего учебного года в школе и выдаются ученикам для выполнения в них работ над ошибками.

Оформление письменных работ по другим предметам.

1. Письменные работы по другим предметам ведут обучающиеся, согласно требованиям данного Положения.
2. Лабораторные опыты по химии записываются в графе «Что пройдено на уроке» делается запись «Лабораторный опыт №__» без указания темы.
3. При оформлении письменных работ по английскому языку имеются свои особенности:

- записи в тетрадях по английскому языку в 5-11 классах вести в клетку.
- словарь ведется в общей тетради.
- ошибка при переводе текста подчеркивается.

5.31. **Единый орфографический режим по математике, физике, информатике и ИКТ**

- Записи в тетрадях выполняются шариковой ручкой с синей пастой. Оформление таблиц, графиков, рисунков и так далее выполняются простым карандашом.
- Между классной и домашней работой пропускается 4 клеточки. Между видами работ, которые входят в состав классной или домашней работы – 1 клеточка.

- Дату классной, домашней или контрольной работы по математике, биологии, химии, географии, физике, информатике и ИКТ записывают так: 05.10.17 (по центру).
- Образец подписи тетради:

Тетрадь
для работ по математике
обучающегося (йся) 5-А класса
МБОУ «Долинненская СОШ им.Перепадина А.И.»»
Иванова Ивана

Тетрадь
для контрольных работ
по алгебре (геометрии)
обучающегося (йся) 10 класса
МБОУ «Долинненская СОШ им.Перепадина А.И.»»
Иванова Ивана

- Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей по математике:
  - в V—VI классах — 2 рабочие тетради,
  - в VII—IX классах — 3 рабочих тетради (2 по алгебре и 1 по геометрии),
  - в X – XI классах – 2 рабочие тетради, из них 1 по алгебре и началам математического анализа и 1 - по геометрии;
- по физике – 2 тетради, одна для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, вторая – для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ практикума (она хранится в кабинете в течение года);
- при выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать посередине строки;
- В тетрадях для практических и контрольных работ по физике указывается номер работы и тема.

  Например:
  Контрольная работа №1 по теме «___».
  Практическая работа №1 по теме «___».
- Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются:
  - по математике:
  в 5 классах и первом полугодии 6 класса - после каждого урока у всех учеников;
  во втором полугодии 6 класса и в 6-9 классах – после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных - лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись (по геометрии в 8-9 классах – 1 раз в две недели);
  в 10-11 классах - проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся;
  - по физике: выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного – двух раз в учебную четверть.
- Все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся.
- Контрольные, практические (лабораторные) работы по физике проверяются к следующему уроку, но не дольше одной недели.
- Самостоятельные работы по математике, физике, географии обучающиеся 5-11 классов выполняют на отдельных листах или в рабочих тетрадях и хранятся в течение учебного года в кабинете учителя.

5.32.**Единый орфографический режим по английскому языку.**

Для выполнения всех видов учебных работ но английскому языку учащимся рекомендовано иметь тетради:

- С первого года обучения (2 класс) – 2 тетради (в клетку), одна из которых может быть на печатной основе, словарь в клетку;
- Контрольные работы по английскому языку выполняются в тетрадях для контрольных работ;
- При проверке работ по иностранному языку в начальной школе (2-4 классы) учитель исправляет ошибки и пишет сверху правильный вариант слова, выражения и т.д. Тетради, в которых выполняются классные и домашние работы, проверяются после каждого урока у всех учащихся с выставлением отметок.
- В 5-9 классах тетради проверяются один раз в неделю.
- В 10-11 классах в тетрадях проверяются наиболее значимые работы, но с таким расчетом, чтобы один раз в месяц проверялись работы всех учащихся.
- Словари проверяются один раз в четверть. Учитель исправляет ошибки и ставит подпись и дату проверки.
- Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований: писать аккуратно и разборчиво; записывать дату выполнения работы (число и месяц). Дата в тетрадях по иностранным языкам записывается, так как это принято в странах изучаемых языков. После даты на следующей строке необходимо указывать, где выполняется работа (классная или домашняя), указать номер упражнения, вид выполняемой работы. Проводится работа над ошибками.

  Monday, the first of October

  Classwork

  Ex.5 p. 11
- Обучающиеся могут писать полупечатным шрифтом на начальном этапе обучения, затем постепенно переходят на удобный для каждого шрифт.
- Тетради и словари подписываются на иностранном языке, который изучается.

  English

  GalinaSedova

  Form 3 «B»

  Dolinnoye School
- Отметка за тетрадь выставляется в журнал один раз в месяц, за словарь - один раз в четверть. Отметка за тетрадь и словарь не влияют на четвертную оценку.
- На начальном этапе учащиеся могут писать полупечатным шрифтом, затем постепенно переходят на удобный для каждого шрифт.
- В каждой учебной четверти рекомендовано провести текущий контроль *одного из четырех видов речевой* деятельности (чтение – 1четверть, аудирование – 2 четверть, говорение – 3 четверть, письмо - 4 четверть), а также тематический (модульный) контроль. Длительность проведения периодического контроля – до 20 минут по одному из видов речевой деятельности. На контроль говорения отводится отдельный урок. Количество модульных контролей в течение четверти определено автором учебников.

  В журнале делается такая запись:

15.09.	Школьные принадлежности. Чтение.	Упр.2 стр.3 выучить слова наизусть
25.09.	Модульный контроль.	Упр.6 стр.8 отвечать на вопросы

Один раза в год (в мае) осуществляется проверка всех четырёх видов речевой деятельности. Контроль каждого вида речевой деятельности проводится на отдельном уроке. Отметка по каждому виду речевой деятельности выставляется отдельно.

В журнале делается такая запись:

15.05 Контроль письма	17.05 Контроль аудирования	19.05 Контроль говорения	23.05 Контроль чтения	тетрадь	словарь	II четверть

5.33.**Единый орфографический режим по биологии, химии, географии.**

- Учитель оставляет за собой право сокращать тему, если не помещается в графе «Тема» Например: в РП – Практическая работа № 8 «Нанесение на контурную карту основных районов добычи угля, нефти и природного газа». Сокращение в журнале: Пр. раб. №8 «Осн. р-ны добычи угля».
- Контрольную работу по географии в конце каждой четверти и учебного года. Учителем может использоваться зачетная форма проверки знаний в виде различных видов работ (тесты, экспресс - опросы, географические диктанты, самостоятельные, комплексные проверочные, дифференцированные контрольные и практические работы, решение ситуационных задач и др.)
- У учащихся, которых нет тетрадей с печатной основой, заводят обыкновенную тетрадь в клеточку на 12 – 18 листов для практических работ. Записи в тетрадях ведутся шариковой ручкой синего цвета, допускаются другие цвета (кроме красного);
- Между классной и домашней работой пропускается 4 клеточки;
- Дату классной, домашней или контрольной работы по биологии, химии, географии записывают так: 05.10. 17(по центру)
- Количество тетрадей по предметам:
  по биологии: 1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных и практических работ, 1 тетрадь для контрольных работ;
  по химии: 1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для практических и контрольных работ;
  по географии: 1 тетрадь рабочая;
- Образец подписи тетрадей:

Тетрадь
по (предмету)
обучающегося (йся) 5-Б класса
МБОУ «Долинненская СОШ им.Перепадина А.И.»»
Иванова Ивана

Тетрадь
для контрольных работ
по (предмету)
обучающегося (йся) 5-Б класса
МБОУ «Долинненская СОШ им.Перепадина А.И.»»
Иванова Ивана

- В тетрадях для практических и контрольных работ по химии, биологииуказывается номер работы и тема.

Например:
Контрольная работа №1 по теме «___».
Практическая работа №1 по теме «___».

- Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются по географии, биологии, физике, химии выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного - двух раз в учебную четверть (работы оцениваются или делается отметка «См.»).
- Все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех обучающихся, оцениваются.

- Контрольные, практические (лабораторные) работы по химии, биологии, географии проверяются к следующему уроку, но не дольше одной недели.

5.34. **Единый орфографический режим по истории и обществознанию:**

- записи в тетради выполняются шариковой ручкой с синим цветом или его оттенками, допускается использование цветных паст;
- между классной и домашней работой пропускается 4 клеточки;
- дату классной работы записывают посередине строки цифрами, тему урока прописывают на следующей строке;
- Образец подписи тетради:

Тетрадь
по истории
обучающегося (йся) 5-А класса
МБОУ «Долинненская СОШ им.Перепадина А.И.»»
Иванова Ивана

5.35. Единый орфографический режим по общеразвивающим предметам (МХК, технология, физическая культура, ОБЖ):

- Учащиеся заводят 1 рабочую тетрадь;
- Записи в тетрадях выполняются шариковой ручкой с синей пастой. Оформление таблиц, графиков, рисунков и так далее выполняются простым карандашом.
- Дату работы учащиеся записывают таким образом:*05.10.17*
  Запись «*Классная работа.» не обязательна.*

Тетрадь
по технологии
обучающегося (йся) 7-Б класса
МБОУ «Долинненская СОШ им.Перепадина А.И.»»
Иванова Ивана

Лист ознакомления

Положением
о едином орфографическом режиме
в МБОУ «Долинненская СОШ им.Перепадина А.И.»

приказ от «__»______________20__г

ФИО, подпись	