



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2  
ИМЕНИ СВИДЕРСКОГО АЛЕКСАНДРА ГРИГОРЬЕВИЧА»  
ГОРОДА БАХЧИСАРАЙ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

298405, г. Бахчисарай, ул. Карла Маркса, 9, тел. (06554) 4-77-46, 4-77-82  
E-mail: school\_bachisaray-rayon10@crimeaedu.ru

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании

педагогического совета

МБОУ «СОШ №2 им. Свидерского А.Г.»,

протокол от 10.11.2022 г. № 16

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «СОШ №2

им. Свидерского А.Г.»

\_\_\_\_\_ Т.П. Линик

Приказ от 10.11.2022 г. № 618

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о едином орфографическом режиме**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о едином орфографическом режиме в МБОУ «СОШ №2» г. Бахчисарай (далее МБОУ «СОШ №2») разработано с целью формирования общей культуры обучающихся и работников МБОУ «СОШ №2», подготовки обучающихся к творческому труду в различных сферах научной и практической деятельности.

1.2. Единый орфографический режим в МБОУ «СОШ №2» - это единые требования к письменной речи обучающихся и педагогических работников.

1.3. Цели введения единого орфографического режима:

- 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 «СОШ №2»:

- 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 МБОУ «СОШ №2»**

2.1. Администрация МБОУ «СОШ №2» должна направлять, координировать работу по внедрению единого орфографического режима в МБОУ «СОШ №2», осуществлять плановый и внеплановый инспекционный контроль с целью соблюдения единого орфографического режима обучающимися и педагогическими работниками.

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.

2.7. Записи на доске необходимо делать чётко, аккуратно, разборчивым почерком, соблюдая орфографические и пунктуационные нормы.

### 3. Ведение тетрадей обучающимися

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

3.2. Обучающиеся должны использовать стандартные тетради, состоящие из 12-18 листов. Общие тетради (40 листов и более) могут использоваться на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объёму работ.

3.3. Количество тетрадей для всех видов работ определяет методическое объединение учителей согласно методическим рекомендациям о преподавании учебных дисциплин.

3.4. Для контрольных, практических и лабораторных работ заводятся отдельные тетради, которые находятся у учителя в кабинете и выдаются обучающимся только для выполнения соответствующей работы и работы над ошибками. Лабораторные опыты по химии оформляются в рабочих тетрадях.

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

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

3.7. Обложка тетради должна быть подписана согласно образцу.

<p>Тетрадь для работ по математике ученика (-цы) 5-А класса МБОУ «СОШ №2» г. Бахчисарай Фамилия, имя обучающегося в родительном падеже, например, Иванова Андрея</p>	<p>Тетрадь для контрольных работ по русскому языку ученика (-цы) 5-А класса МБОУ «СОШ №2» г. Бахчисарай Фамилия, имя обучающегося в родительном падеже, например, Иванова Андрея</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><b>English</b> ..... (имя, фамилия на английском языке) <b>Year 6-A</b> <b>School №2</b> <b>named after Sviderskiy A.G.</b></p>	<p><b>English tests</b> ..... (имя, фамилия на английском языке) <b>Year 6-A</b> <b>School №2</b> <b>named after Sviderskiy A.G.</b></p>	<p><b>English Vocabulary</b> ..... (имя, фамилия на английском языке) <b>Year 6-A</b> <b>School №2</b> <b>named after Sviderskiy A.G.</b></p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.8. В тетрадях в обязательном порядке указываются: дата; где выполняется работа; вид работы; тема урока; номер задачи, вопроса согласно образцу:

20 марта.

Классная работа.

Тема: «Числовые выражения».

3.9. В тетрадях по русскому языку:

- число и месяц выполнения работы записываются словами в именительном падеже;
- на отдельной строке указывается, где выполняется работа;
- на отдельной строке указывается вид работы;
- в классной работе указывается тема урока;
- пропускать строчки в работе запрещается;
- необходимо пропускать 2 строчки между разными работами для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу.

3.10. В тетрадях по математике:

- дата выполнения работы записывается на первой строке по центру: число - арабскими цифрами, месяц – словом;
- на второй строке указывается вид работы;
- на третьей строке указывается 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.

3.11. 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.

3.14. 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).

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

3.16. Запрещается заключать неверные написания в скобки.

3.17. Запрещается для исправления использовать корректор.

3.18. 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 классный журнал.

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

4.6. Классные и домашние письменные работы проверяются учителем.

4.7. Отметки в классный журнал ставятся по усмотрению учителя.

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

4.9. Тетради учащихся, в которых выполняются классные, домашние и другие виды работ проверяются:

	<b>Русский язык, родной язык (русский, крымско-татарский, украинский), иностранный язык, математика</b>
<b>1-4 классы</b>	после каждого урока у всех обучающихся, второе полугодие – у сильных обучающихся не менее 1 раза в неделю
<b>5 класс</b>	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
<b>6 класс</b>	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
<b>7-9 класс</b>	после каждого урока у слабых учеников, а у сильных – наиболее значимые по своей важности, но не менее 1 раза в неделю у всех учащихся
<b>10-11 класс</b>	после каждого урока у слабых учеников, выборочно, наиболее важные работы, но не реже одного раза в месяц у всех учащихся
<b>Литература, родная литература (русская, крымско-татарская, украинская), химия, физика, биология, информатика</b>	
<b>5-8 класс</b>	1 раз в неделю - у слабых учеников, выборочно; не реже одного раза в месяц у всех учащихся
<b>9-11 класс</b>	не реже одного раза в месяц у всех учащихся
<b>Окружающий мир</b>	
<b>1-4 классы</b>	1 раз в неделю; у слабых учеников – после каждого урока

4.10. Оценки за ведение тетрадей по русскому, родному (русскому, крымско-татарскому, украинскому), иностранному языкам, математике, литературе, родной литературе (русской, крымско-татарской, украинской), химии, физике, биологии, информатике, окружающему миру выставляются в отдельной графе (согласно п.7.5.20 приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 11.06.2021 г. № 1018 «Об утверждении Инструкции по ведению деловой документации в общеобразовательных организациях Республики Крым»). На страницах классных журналов оценки фиксируются ежемесячно отдельной колонкой без даты с надписью сверху «Тетрадь». Оценка за выученное наизусть стихотворение или прозаический отрывок на уроках литературы не выставляется в отдельной колонке журнала «Наизусть».

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

4.12. Контрольные работы проводятся после изучения тем программы в соответствии с календарно-тематическим планированием. При планировании контрольных работ необходимо предусмотреть равномерное распределение в течение всей четверти. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первые дни после четверти, праздников, на первых и последних уроках.

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

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

4.14.1. Указывать вид работы с прописной буквы по центру тетради. Например: Изложение. Сочинение. Рассказ. Рецензия и т. д.

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

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

4.14.4. 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 подмости. Б. Л. Пастернак. «Гамлет».

4.14.5. 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 писан, что «в его стихах впервые сказала нам живая русская речь, впервые открылся нам русский мир».

Образец оформления:  
Двенадцатое декабря.

Контрольное сочинение.

Образ Пугачева в романе А.С. Пушкина «Капитанская дочка».

4.14.6. Оформление письменных работ по другим предметам.

Письменные работы по другим предметам ведут учащиеся, согласно общим положениям о ведении тетрадей.