

ОБСУЖДЕНО
на педагогическом совете МБОУ
«Нижегородская СОШ №2»
протокол № 12
от 27.08. 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Нижегородская СОШ №2»
_____ А.П.Толмач
Приказ № 318
от 27.08.2020г.

**Положение №_4.29._
о едином орфографическом режиме
в МБОУ «Нижегородская СОШ №2»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.3. Задачи введения единого орфографического режима в МБОУ «Нижегородская 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.

1.2. В тетради оформляются письменные работы в классе и дома.

1.3. 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;
- самостоятельная работа.

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

- рабочие тетради (для классных и домашних работ);
- тетради для контрольных работ;
- тетради для контрольных и лабораторных работ по физике, химии, биологии;
- тетради для практических работ по географии.

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

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

2. Общие требования по выполнению единого орфографического режима в МБОУ «Нижегородская СОШ №2»

2.1. Администрация МБОУ «Нижегородская СОШ №2» должна направлять, координировать работу по внедрению единого орфографического режима в МБОУ «Нижегородская 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 учитель особое внимание должен уделять словарной работе с обучающимися. Необходимо использовать таблицы, плакаты с трудными словами по каждому разделу учебной программы.

2.4. 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 на доске по образцу, например: «Д.з § 15, упр. 57», «Д.з стр. 64, отв. на вопр. 1-5», «Д.з написать сочинение», «Д.з составить план» т.д.

3. Ведение тетрадей обучающихся

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 (24 листов и более) могут использоваться на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объёму работ.

3.3. 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.

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

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

3.6. При выполнении работ обучающимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах).

3.7. Обложка тетради должна быть подписана согласно образцу.

<i>Тетрадь для работ по математике ученика ___ класса МБОУ «Нижегородская СОШ №2» Фамилия, имя обучающегося в родительном падеже, например, Иванова Андрея</i>	<i>Тетрадь для контрольных работ по русскому языку ученика ___ класса МБОУ «Нижегородская СОШ №2» Фамилия, имя обучающегося в родительном падеже, например, Иванова Андрея</i>
--	--

На обложке тетрадей для контрольных работ, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.

3.8. В тетрадях в обязательном порядке указываются: дата, где выполняется работа, тема урока- *согласно образцу*:

20 марта.

*Классная работа.
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 согласно образцу на первой строке,
- на отдельной строке указывается, где выполняется работа;
- на отдельной строке указывается вид работы;
- в классной работе 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;

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

3.12. 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.

Monday, the first of October
Class - work
Ex.5 p. 11

Учащиеся 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.

<i>English</i> <i>Имя и фамилия обучающегося, например,</i> <i>Ivan Potapov</i> <i>Form 5 -A</i> <i>School №2</i>	<i>English for tests</i> <i>Имя и фамилия обучающегося, например,</i> <i>Ivan Potapov</i> <i>Form 5-A</i> <i>School №2</i>
---	--

3.13. Дата в тетрадях по родному (крымскотатарскому) языку и литературе записывается на изучаемом языке. После даты на следующей строке необходимо указывать, где выполняется работа (классная или домашняя), указать номер упражнения, вид выполняемой работы. Тетради также подписываются на языке, который изучается.

3.14. Запрещается для исправления использовать корректор.

3.15. Для выполнения всех видов письменных работ обучающиеся 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.
Иностранный язык (английский)	2 тетради (в линию, во 2 классе могут быть в косую), одна из которых может быть на печатной основе, словарь в клетку или в линию; 1 тетрадь для контрольных работ	2 тетради (в линию), одна из которых может быть на печатной основе, словарь в клетку или в линию; 1 тетрадь для контрольных работ
Родной(крымскотатарский) язык	2 тетради (в линию), одна из которых может быть на печатной основе, 1 тетрадь для контрольных работ	2 тетради (в линию), одна из которых может быть на печатной основе, 1 тетрадь для контрольных работ
Родная (крымскотатарская) литература	1 рабочая тетрадь; 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь; 1 тетрадь для уроков развития речи и контрольных работ
История, обществознание, МХК, технология	1 рабочая тетрадь (допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК)	1 рабочая тетрадь (допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК)
Математика, алгебра, геометрия	5-6 классы: 2 рабочие тетради (в клетку),1 тетрадь для контрольных работ. алгебра :2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ геометрия 1 рабочая тетрадь,1 тетрадь для контрольных работ	алгебра :1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ геометрия 1 рабочая тетрадь,1 тетрадь для контрольных работ
Химия, биология	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных и практических работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных и практических работ
Физика	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных и лабораторных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных и лабораторных работ
География	1 рабочая тетрадь ,1 тетрадь для практических работ (допускается использование тетрадь для практических работ на печатной основе, входящих в УМК)	1 рабочая тетрадь ,1 тетрадь для практических работ (допускается использование тетрадь для практических работ на печатной основе, входящих в УМК)
Информатика	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь

3.16. Уроки развития речи по русскому языку , литературе, родному(крымскотатарскому) языку проводятся в рабочих тетрадях .

3.17 Практические работы по физики записываются в рабочих тетрадях обучающихся
Лабораторные работы по химии и биологии записываются в рабочих тетрадях обучающихся.

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

Русский язык

5 класс	после каждого урока у всех учеников
6 класс	первое полугодие – после каждого урока у всех учеников, второе полугодие – после каждого урока у слабоуспевающих учеников, а у обучающихся с высокой степенью обученности – наиболее значимые по своей важности, но не менее 1 раза в неделю у всех учащихся
7-9 класс	после каждого урока у слабоуспевающих учеников, а у обучающихся с высокой степенью обученности – наиболее значимые по своей важности, но не менее 1 раза в неделю у всех учащихся
10-11 класс	после каждого урока у слабоуспевающих учеников, а у обучающихся с высокой степенью обученности выборочно, наиболее важные работы, но не реже одного раза в месяц у всех учащихся

Литература

5-8 класс	1 раз в неделю - у слабоуспевающих 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	первое полугодие – после каждого урока у всех учеников, второе полугодие – после каждого урока у слабоуспевающих учеников, а у обучающихся с высокой степенью обученности – наиболее значимые по своей важности, но не менее 1 раза в неделю у всех учащихся
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

5-9 классы	Тетради должны проверяться не реже одного раза в неделю, а словари не реже 1 раза в четверть.
10-11 классы	Тетради должны проверяться не реже одного раза в месяц, а словари не реже 1 раза в полугодие .

Родной(крымскотатарский) язык

5-9 классы	Тетради должны проверяться не реже одного раза в неделю.
10-11 классы	Тетради должны проверяться не реже одного раза в месяц.

Родная (крымскотатарская)литература

5-9 классы	Тетради должны проверяться не реже одного раза в неделю
10-11 классы	Тетради должны проверяться не реже одного раза в месяц

4.5. Оценки за ведение тетрадей выставляются в журнал в отведенной графе без даты

4.6. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 5–7-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующими правилами:

- зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, математический знак;
- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;
- при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком (для удобства подсчета ошибок и классификации), при проверке изложений и сочинений, кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются речевые и грамматические ошибки, а также ошибки по содержанию.

4.7. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки.

Предмет	Вид работы	Класс	Сроки проверки
Русский язык	Диктант	1–11-е	Проверяется к следующему уроку
	Изложение	5–11-е	Проверяется не позже чем через неделю
	Сочинение	5–9-е	
Литература	Сочинение	9–11-е	Проверяется не более 10 дней
Математика	Контрольная работа	1–9-е	Проверяется к следующему уроку
	Контрольная работа	10–11-е	Проверяется не позже чем через неделю
Химия	Контрольная работа	8–11-е	Проверяется не позже чем через неделю
	Практическая работа		
Физика	Контрольная работа	7–11-е	Проверяется не позже чем через неделю
	Лабораторная работа		
Биология	Контрольная работа	5–11-е	Проверяется не позже чем через неделю
	Лабораторная работа		
География	Практическая работа	5–11-е	Проверяется не позже чем через неделю

4.8. Все контрольные работы обязательно оцениваются. Все отметки за контрольную работу, контрольное изложение, контрольное сочинение, включая отметки «2», выставляются в классный журнал. Учитель при проверке подчёркивает ошибки в контрольной работе и проводит работу над ошибкам. Хранятся тетради для контрольных работ учащихся в течение года в учебном кабинете.

4.9. Классные и домашние письменные работы проверяются учителем. Данные работы

оцениваются или помечаются знаком «См.».

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 подмости. 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 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».

Сбились мы. Что делать нам!

В поле бес нас водит, видно,

Да кружит по сторонам.

А. С. Пушкин. «Бесы».

6. За контрольное сочинение (изложение) выставляется две отметки: за содержание – под датой урока, за грамотность – в клетке без даты.

Оформление письменных работ по другим предметам.

4.10. При проверке 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.

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

4.12. 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.

4.13. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

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

4.15. 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.

4.16. В проверяемых работах в рабочих тетрадях по русскому языку и математике учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующими правилами:

- зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, математический знак;
- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;
- при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком (для удобства подсчета ошибок и классификации), при проверке изложений и сочинений, кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются речевые и грамматические ошибки, а также ошибки по содержанию.
-

5. Осуществление контроля

5.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР или администрация школы.

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

6. Установление доплат за проверку тетрадей

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

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

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