

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПАРТИЗАНСКАЯ ШКОЛА» СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
ул. Сумская, №11а, с. Партизанское, Симферопольский район, Республики Крым, РФ, 297566  
телефон: +7(978)7375962, e-mail: partizanskaya@crimeaduu.ru,  
ОКПО 00827082, ОГРН 1159102023134, ИНН 9109009671/КПП 910901001

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
протокол от 22.06.2017 № 8

Локальный акт № 114

УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 22.06.2017 № 107  
Директор А.В. Терешенко



## Положение о едином орфографическом режиме

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о едином орфографическом режиме в МБОУ «Партизанская школа» (далее – Школа) 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.

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:

- 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**

2.1. Администрация Школы должна направлять, координировать работу по внедрению единого орфографического режима, 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.

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

## **3. Ведение дневников обучающимися**

3.1. Обучающиеся обязаны иметь дневники на каждом уроке.

3.2. Записи в дневнике необходимо делать только синей пастой, аккуратно, грамотно, разборчивым почерком.

3.3. Дневник должен иметь эстетический вид, не должен содержать наклейки, аппликации, не относящиеся к учебному процессу.

3.4. В начале учебного года должны быть заполнены первые страницы дневника: «Сведения об учащемся», «Сведения об учителях», «Расписание занятий», «Расписание уроков», «Расписание занятий по внеурочной деятельности, кружков, дополнительных занятий, факультативов, секций».

3.5. Названия учебных предметов на страницах дневника должны быть написаны с большой буквы.

3.6. Сокращения слов необходимо делать на последней согласной букве и ставить точку, согласно образцу: стр. 64, отв. на вопр. 1-5.

3.7. Домашние задания должны записываться обучающимися на каждом уроке, своевременно, по требованию учителя, в полном объеме и по всем предметам.

#### 4. Требования к педагогическим работникам по работе с дневниками обучающихся

4.1. Классный руководитель обязан:

- проверять дневники обучающихся еженедельно;
- контролировать ведение дневников обучающимися;
- выставлять своевременно четвертные, полугодовые, годовые отметки;
- контролировать наличие подписей родителей обучающихся за каждую учебную неделю, за четвертные, полугодовые и годовые отметки.

4.2. Отметка за ведение дневника не ставится.

4.3. Классным руководителям и учителям-предметникам записи в дневниках обучающихся, включая отметки, необходимо делать только красной пастой, аккуратно, грамотно, разборчивым почерком.

4.4. Учителя-предметники обязаны выставлять отметки учащимся за устные ответы на уроке.

4.5. Замечания обучающимся для сведения родителей должны быть написаны обязательно кратко, в корректной форме.

#### 5. Ведение тетрадей обучающимися

5.1. Ведение тетрадей по всем предметам является обязательным (кроме физической культуры, изобразительного искусства, технологии в начальной школе).

5.2. Обучающиеся должны использовать стандартные тетради.

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

5.4. 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.

Лабораторные опыты по химии оформляются в рабочих тетрадях и оцениваются выборочно.

5.5. Типы тетрадей, их количество

Предмет	Количество тетрадей		
	1 – 4 классы	5 – 9 классы	10 – 11 классы
Русский язык	2 рабочие, 1 для контрольных работ	2 рабочие, 1 для контрольных работ	1 рабочая 1 для контрольных работ
Литература	1 рабочая тетрадь	1 тетрадь рабочая 1 для контрольных работ	1 тетрадь рабочая 1 для контрольных работ
Крымскотатарский язык (факультатив)	1 рабочая	1 рабочая 1 для контрольных работ	1 рабочая 1 для контрольных работ
Математика	2 рабочие,	5 – 6 классы	2 рабочих (алгебра и начала

	1 для контрольных работ	2 рабочие (математика), 1 для контрольных работ. 7 – 9 классы 2 рабочие (алгебра), 2 рабочие (геометрия), 1 для контр. работ по каждому предмету	математического анализа), 2 рабочие (геометрия), 1 для контрольных работ по каждому предмету
Английский язык	2 рабочие тетради, словарь, 1 для контр. работ	2 рабочие тетради, словарь, 1 для контр. работ	2 рабочие тетради, словарь, 1 для контр. работ
Окружающий мир Биология География	1 рабочая (на усмотрение учителя)	1 рабочая, 1 для лабораторных и практических работ, 1 для контрольного тематич. оценивания	1 рабочая, 1 для лабораторных и практических работ. 1 для контрольного тематич. оценивания
История, Обществознание	-	1 рабочая	1 рабочая
Физика, Химия	-	1 рабочая 1 для практич. работ (химия) 1 для лаборат. работ (физика) 1 для контр. работ	1 рабочая 1 для практич. работ (химия) 1 для лаборат. работ 1 для контр. работ (физика)
ОБЖ	-	1 рабочая	1 рабочая
Музыка ИЗО Технология	-	1 рабочая	1 рабочая
Информатика и ИКТ		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь

Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК.

5.6. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На её обложке (первой странице) делается следующая запись:

<i>Тетрадь</i>	<i>Тетрадь</i>
<i>для работ</i>	<i>для контрольных работ</i>
<i>по математике</i>	<i>по русскому языку</i>
<i>ученицы 5-А класса</i>	<i>ученицы 5-А класса</i>
<i>Партизанской школы</i>	<i>Партизанской школы</i>
<i>Яковлевой Анастасии</i>	<i>Яковлевой Анастасии</i>

<p><i>Тетрадь</i> для лабораторных и практических работ по биологии ученицы 5-А класса Партизанской школы Яковлевой Анастасии</p>	<p><i>Тетрадь</i> для лабораторных работ по физике ученицы 5-А класса Партизанской школы Яковлевой Анастасии</p>
<p><i>Тетрадь</i> для практических работ по химии ученицы 5-А класса Партизанской школы Яковлевой Анастасии</p>	

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

5.7. При выполнении работ учащимися не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах). Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

5.8. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях в 2-9 классах, словами в форме именительного падежа -- в тетрадях по языкам и литературе в 3-11 классах. Допускается запись числа арабскими цифрами на полях в 10-11 классах (по биологии, ОБЖ, химии допускается с 8-го по 11 классы)

5.9. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему (5-11 классы), а на уроках по языкам, математике, алгебре и геометрии – указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение).

5.10. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопросы. Например:

Десятое сентября  
Классная работа  
Упражнение 23

5.11. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике (алгебре, геометрии) – начинать писать с самой верхней полной клетки. между разными заданиями пропускать 2 клетки. между домашней и классной – 4 клетки. между датой и заголовком работы – 1 клетку;

по языкам – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют две линии. Записи ведутся с первой верхней строки в тетради;

- текст каждой новой работы начинается с «красной строки» на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

5.12. В тетрадях для контрольных работ записываются даты, в некоторых случаях – темы и виды контроля.

5.13. Работа над ошибками, допущенными в контрольной работе, выполняется в этой же тетради.

5.14. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей и фиолетовой пастой. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой, гелевыми ручками.

## **6. Требования к учителям по работе с тетрадями обучающихся**

### **6.1. Проверка письменных работ**

Предметы	1-4 классы	5-6 классы	7-9 классы	10-11 классы
русский язык	после каждого	после каждого	1 раз в неделю	1 раз в 2 недели

	урока	урока		
литература	-	1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц
крымскотатарский язык	после каждого урока	после каждого урока	1 раз в неделю	2 раза в месяц
математика	после каждого урока	5 класс - после каждого урока, 6 класс — два раза в неделю	1 раз в неделю	1 раз в 2 недели
иностраный язык	после каждого урока	1 раз в неделю	1 раз в неделю	1 раз в месяц словари и тетради
остальные предметы	Выборочно 1-2 раза в четверть или 1 раз в месяц			

У слабоуспевающих учеников тетради проверяются регулярно, а у остальных могут проверяться только наиболее значимые работы

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

- при проверке тетрадей и контрольных работ учащихся 6-9 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 либо не надписывает нужную букву или пунктуационный знак (по своему усмотрению);
- при проверке тетрадей и контрольных работ учащихся 1-5 классов учитель зачеркивает неверно написанную букву или пунктуационный знак, вместо зачеркнутого надписывает либо не надписывает нужную букву или пунктуационный знак (по своему усмотрению);
- 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;
- в 5-11 классах, 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 по всем предметам оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. За диагностические и обучающие работы оценки «2» и «3» могут выставляться по усмотрению учителя.

Письменные контрольные работы по информатике и ИКТ выполняются на отдельных листах, подписанных с соблюдением норм.

6.3. После проверки контрольного диктанта с грамматическим заданием в журнал выставляются две отметки: под датой урока ставится отметка за грамотность, в соседнюю колонку выставляется отметка за грамматическое задание. После проверки классного сочинения, изложения по русскому языку и литературе, ставится отметка за содержание под датой, за грамотность отметка ставится в соседнюю клетку с соответствующей записью в журнале. После проверки домашнего сочинения по русскому языку и литературе (5-11 классы) в пустых колонках ставится две отметки: отметка за содержание и за грамотность после даты проведения домашнего сочинения. Домашнее сочинение по русскому языку и литературе является обязательным видом работы. Страница в журнале по русскому языку должна иметь следующий вид.

Левая сторона журнала

	МЕСЯЦ	09	09	09	09		09		09		09						
№ п/п	ЧИСЛО																
		01	02	...	14		16		20				30	Тетрадь	1 четверть		
1.	Быков Игорь		н		4	4	4	3		4	3	4	4				
2.	Ванина Елена			5	4	4	4	3	5	5	4	5	5				
3.	Гурин Илья		4		3	3	4	4		4	3	3	3				
	...																

Правая сторона журнала

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
01.09.	Русский язык в современном мире	§1, упр. 3 (1-5 предл.)
02.09.	Р.р.1 Речь. Речевое общение	§2, упр. 6 (устно).
...		
14.09.	Урок контроля №1. Контрольный диктант с грамматическим заданием по теме «Имя существительное»	Индивидуальное задание.
...		
16.09	Р.р. 2 Сочинение-рассуждение	...
20.09	Р.р. 3 Подготовка к домашнему сочинению	Написать сочинение-рассуждение на морально-этическую тему
30.09	Правписание наречий	...

6.4. Проверенные контрольные работы (диктанты) должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету; сочинения, изложения - через урок в 5-11 классах.

6.5. Оценка за ведение тетрадей по русскому языку, математике, английскому языку выставляется в журнал 1 раз в месяц.

6.6. Оценка за ведение тетрадей по физике, химии, биологии, географии, истории, обществознанию и ОБЖ не выставляются в журнал.

## 7. Хранение тетрадей

7.1. Тетради для контрольных работ хранятся в течение всего учебного года в школе.

