

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 75»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБОУ «СОШ № 75»
Протокол №10 от 22.08.2024

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы
_____ М.А. Дугина
Приказ от 22.08.2024 №01-07/333

**Положение
о едином орфографическом режиме ведения тетрадей
МБОУ «СОШ №75»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет следующие цели введения единого орфографического режима на уровнях начального, основного, среднего общего образования:

- стандартизация требований учителей к учащимся при работе с тетрадями по предметам учебного плана для реализации принципа преемственности и создания единого образовательного пространства;
- развитие у учащихся ответственности за результаты своего труда;
- воспитание у учащихся прилежания, внимательности и аккуратности;
- реализация принципа «прозрачности» требований для всех участников образовательного процесса;

1.2. Единый орфографический режим определяет следующие функциональные процедуры:

- количество и назначение тетрадей, необходимых для ведения учащимися, требования к их оформлению и проверке;
- требования к письменным работам учащихся.

1.3. Деятельность учителей по соблюдению требований единого орфографического режима контролируется и анализируется заместителем директора по учебно – воспитательной работе.

1.4. Администрация общеобразовательного учреждения обязана ознакомить учителей с настоящим Положением.

1.5. Администрация общеобразовательного учреждения обязана довести требования настоящего Положения до сведения учащихся и их родителей (законных представителей).

1.6. В случае ненадлежащего выполнения учащимися требований единого орфографического режима, определенных настоящим Положением, учитель обязан принять необходимые меры педагогического воздействия и проинформировать родителей (законных представителей) учащихся.

2 Количество и назначение ученических тетрадей

2.1 Количество тетрадей по предметам учебного плана должно соответствовать норме, определенной программой учебного предмета, и быть оптимально необходимым.

2.1.1. Для 1-4 классов:

№ п/п	Учебный предмет	Количество тетрадей		Комментарий
		текущих	контрольных	
1	Обучение грамоте	Прописи	Нет	Помимо прописей, допускается наличие 1 – 2 тетрадей
	Русский язык	2	1	
2	Литературное чтение	Нет	1	Допускается наличие тетрадей; контрольные работы могут быть выполнены на листах А4 и храниться у учителя
3	Математика	2	1	
4	Окружающий мир	Нет	1	Допускается наличие тетрадей; контрольные работы могут быть выполнены на листах А4 и храниться у учителя
5	ИЗО	Нет	Нет	Альбом для рисования
6	Иностранный язык	1	1	Допускаются тетради для самостоятельных работ и ведения словаря
7	Технология	Нет	1	контрольные работы могут быть выполнены на листах А4 и храниться у учителя
8	Музыка	Нет	Нет	Допускается наличие тетрадей
9	Физ. культура	Нет	Нет	Допускается наличие тетрадей
10.	ОРКСЭ	Нет	1	контрольные работы могут быть выполнены на листах А4 и храниться у учителя

2.2.2. Для 5-11 классов:

-	Учебный предмет	Количество тетрадей			Комментарий
		текущих	контрольных	Практические и лабораторные	
1.	Русский язык				

		2	1	1	В 10-11 классах допускается одна рабочая тетрадь. <i>На усмотрение учителя допускается ведение отдельной тетради для практических работ</i>
2	Литература	1	1	-	В 9-11 классах одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для творческих работ (сочинений)
3	Математика	2	1	1	В 10-11 классах допускается одна рабочая тетрадь <i>На усмотрение учителя допускается ведение отдельной тетради для практических работ</i>
4	Алгебра	2	1	1	В 10-11 классах допускается одна рабочая тетрадь <i>На усмотрение учителя допускается ведение отдельной тетради для практических работ</i>
5	Геометрия	2	1	1	В 10-11 классах допускается одна рабочая тетрадь <i>На усмотрение учителя допускается ведение отдельной тетради для практических работ</i>
6	Вероятность и статистика	1	1	1	<i>На усмотрение учителя допускается ведение отдельной тетради для практических работ</i>
7	Информатика	1	1	-	
8	Иностранный язык	1	-	-	
9	История	1	-	-	
10	Обществознание	1	-	-	
11	География	1	1	1	
12	Физика	1	1	1	
13	Химия	1	1	1	Одна тетрадь для лабораторных и практических работ
14	Биология	1	1	1	Одна тетрадь для лабораторных и практических работ

15	Основы духовно-нравственной культуры народов России	1	-	-	
16	Изобразительное искусство	1	-	-	Альбом для рисования
17	Музыка	1	-	-	Допускается наличие тетрадей во 2-4 классах
18	Труд (технология)	1	-	1	
19	Физическая культура	Нет	-	-	Допускается наличие тетрадей
20	Основы безопасности и защиты Родины	1	-	-	
21	Учебные курсы	-	-	-	Допускается наличие тетрадей
22	Курсы внеурочной деятельности	-	-	-	Допускается наличие тетрадей

2.2. Учитель обязан предупредить учащихся о необходимом количестве тетрадей на первом уроке по предмету текущего учебного года. Учащийся обязан иметь полный комплект тетрадей, необходимых для работы.

2.3. Тетради для учащихся 1, 2 класса подписываются учителем, допускается подписывание печатным текстом. Тетради учащихся 3-4, 5-11 классов подписывают сами учащиеся под руководством учителя. Надписи на обложках необходимо оформлять по единой форме, с соблюдением норм каллиграфии.

Образец:

<p>Тетрадь для (контрольных) работ по математике (русскому языку) ученика 1 класса «А» МБОУ «СОШ №75» Иванова Ивана</p>

Предлог «по» пишется на одной строке с названием предмета. Нумерация класса пишется арабскими цифрами. Фамилию и имя следует писать в форме родительного падежа. Сначала пишут фамилию, а затем полное имя.

2.4. Все записи в тетрадях оформляются каллиграфическим аккуратным почерком, с использованием ручки с чернилами синего (фиолетового) цвета. Все подчеркивания, выделения и начертания геометрических фигур выполняются простым карандашом.

2.5. Рабочие тетради проверяются учителем чернилами красного цвета ежедневно в 2-4 классах. Все контрольные, самостоятельные и проверочные работы оцениваются к по возможности к следующему уроку, но не позднее трех рабочих дней. Работа над ошибками выполняется в рабочих тетрадях в том случае, если рабочей программой не предусмотрены часы для работы над ошибками. Тетради для контрольных работ показываются родителям, но хранятся в классе до конца

учебного года, и в течение следующего учебного года (1 год). Письменные работы обучающего характера выполняются в рабочих тетрадях и оцениваются, отметка за эти работы может быть выставлена в журнал по усмотрению учителя. Оценка за домашнюю работу может быть выставлена в журнал на усмотрение учителя всем обучающимся или выборочно.

2.6. При оценке письменных работ учащихся, учитель в обязательном порядке руководствуется Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ «СОШ №75».

3. Требования к оформлению письменных работ учащихся

3.1 Организация и контроль за всеми видами письменных работ осуществляется на основе единых требований к устной и письменной речи учащихся.

Основными видами классных и домашних письменных работ, учащихся являются:

- упражнения по русскому языку и номера математике;
- текущие, итоговые письменные контрольные, самостоятельные и проверочные работы по русскому языку (диктант, списывание текста, обучающее изложение, обучающее сочинение) и математике;

3.2 Текущие контрольные, самостоятельные и проверочные работы проводятся с целью оценки уровня усвоения программного материала. Итоговые контрольные работы проводятся после изучения наиболее значимых разделов и тем образовательной программы по отдельному предмету учебного плана. Таким образом, итоговые контрольные работы, как правило, проводятся в конце четверти. В один учебный день допускается проведение в классе только одной письменной контрольной работы. В течение учебной недели рекомендуется проведение в классе не более двух подобных работ.

4. Оформление письменных работ по русскому языку

После классной и домашней работы следует отступать две строчки (пишем на третьей).

При оформлении красной строки делается отступ вправо не менее 1 см (*один палец*). Соблюдения красной строки требуется с первого класса при оформлении текстов.

В ходе работы **строчки не пропускаются.**

Новая страница начинается с **самой верхней** строки, дописывается до конца страницы, включая последнюю строку.

Слева при оформлении каждой строки отступается от края не более 0,5 см.

Справа строка дописывается до конца. Использование правил переноса обязательно. Не допускается необоснованное наличие пустых мест на строке.

Запись даты написания работы по русскому языку (и математике) ведется по центру рабочей строки.

В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем. По окончании этого периода дата записывается учениками (*1 декабря*).

С 3 класса допускается, с 5 класса обязательно в записи даты писать числительные прописью: *первое декабря*. Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска) по центру и оформляется как предложение.

Например: *Классная работа/ Домашняя работа/ Работа над ошибками*

Вариативность работы фиксируется на следующей строке по центру:

Вариант-1

Слово упражнение пишется полностью с 3 класса. Допускается краткая и полная форма записи (**слева**).

Образец: *Упражнение 234 (3-11кл)/ Упр.234 (1-1)*

В работе, требующей записи в столбик, **первое слово пишется с маленькой 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.

При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов. Сокращается слово только на согласные:

глухой-глух., звонкий-звонк., гласный-гласн., согласный-согл., твердый-тверд.,

существительное-сущ.

прилагательное-прил.

глагол-гл.

предлог-пр.

мужской род-м.р.

женский род-ж.р.

средний род-ср.р.

Прошедшее время-п.в.

Настоящее время-н.в.

Будущее время - б.в.

Единственное число-ед.ч.

Множественное число-мн.ч.

Название надежд указывается заглавной буквой (И.п. Р.п. Д.п. В.п. Т.п. П.п.)

Следует определить, что обозначения **над словами** выполняются ручкой с пастой синего (фиолетового) цвета. Все подчеркивания делаются только по линейке.

Некоторые виды работ можно проводить и без линейки, при наличии у детей сформированного навыка работы с карандашом.

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** (км, м, дм, см, мм, кг, г, ч, мин, с, га).

Учащиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линейку учителем определяется с 3 класса.

Учитель прописывает образцы в тетрадях, указывая типичные ошибки и пути их исправления. Важно обращать внимание детей на положение тетради, посадку, правильно ли они держат ручку.

При письменном морфемном разборе слов необходимо более четко и аккуратно выделять каждую морфему.

5. Оформление письменных работ по математике

Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на пятой клетке начинается следующая работа)

Между видами упражнений в классной и домашней работе отступаются **одна** клетка вниз. Следует отметить, что для заглавных букв клетка не отводится, т. е. для них считается одна из двух клеток.

Между столбиками выражений, уравнений, равенств и прочими отступаются **три** клетки вправо (пишем на четвертой).

Дату нужно записывать посередине.

В любой работе отступается одна клетка слева от края тетради (5 мм)

В тетрадях отмечаются номер заданий (слева). Слово «**Задача**» **не** пишется.

Оформление задач также требует соблюдения принятых норм. Краткая запись условия задач оформляется в соответствии их вида. Опорные слова пишутся с большой буквы, допускается их неполная запись (по начальным буквам).

Например: $\left. \begin{array}{l} \text{Маленькие} - 7 \text{ м.} \\ \text{Большие} - 3 \text{ м.} \end{array} \right\} ?$ $\left. \begin{array}{l} \text{М.} - 7 \text{ м.} \\ \text{Б.} - 3 \text{ м.} \end{array} \right\} ?$

Существует несколько форм записи решения задач:

а) по действиям, выражением, уравнением

Ответ пишется полный: *Ответ: 10 мячей было у Саши.*

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 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 одну клетку;
- записать окончательное значение выражения.

Например:

$$3 \quad 1 \quad 4 \quad 2 \\ 3450 - 145 * 2 + 1265 : 5 = 3413$$

$$1) 145 * 2 = 290$$

$$2) \begin{array}{r} 1265 \ 5 \\ \underline{6 \ 253} \\ 15 \end{array} \quad 3) \begin{array}{r} 3450 \\ \underline{290} \\ 3160 \end{array} \quad 4) \begin{array}{r} + 3160 \\ \underline{253} \\ 3413 \end{array}$$

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.



Слова **периметр**, **площадь** прямоугольника допускается обозначать кратко латинскими буквами.

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, на 78, в 7 раз.

При проверке тестовых работ или работ иного характера по любому предмету учитель для фиксации верного выполненного задания может ставить знак “+” или знак “-“ для фиксации не верно выполненного задания.

6. Порядок проверки письменных работ учащихся

6.1. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ учащихся (см. приложение №1).

6.2. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 2-7 классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

а) зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или цифру, знак;

б) пунктуационный ненужный знак зачеркивается, нужный ставится красной пастой;

в) при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает орфографические, грамматические и пунктуационные ошибки определенным знаком (для удобства подсчета ошибок и классификации), при проверке сочинений или изложений на поля выносятся речевые ошибки и ошибки в содержании (фактические и логические).

6.3. При проверке тетрадей в 8-11 классах целесообразно, чтобы учитель не зачеркивал допущенную ошибку, а только подчеркивал ее и отмечал на полях.

6.4. После проверки диктанта, изложения или сочинения напротив подсчитанных ошибок выносятся оценки за речь и за письмо.

6.5. На проверку сочинений, изложений по литературе и русскому языку выделяется срок не более 1 недели, на проверку контрольных работ по математике, русскому языку, информатике, физике, химии и др. не более 3 дней).

6.6. В тетрадях учащихся 1-х классов ошибки исправляются, отметка не выставляется.

Приложение 1

Предмет	2-5 класс	6 класс	7 класс	8-9 класс	10-11 класс
Русский язык	После каждого урока	В 1п/г – после каждого урока	2 раза в неделю	Один раз в неделю	Один раз в 2 недели
Математика		Во 2 п/п/7/г-два раза в неделю	2 раза в неделю	Один раз в неделю	Один раз в две недели
Иностранный язык	После каждого урока, включающего письменное самостоятельное задание	2 раза в неделю	Значимые классные и домашние работы, но не реже одного раза в неделю	Один раз в 2 недели	Словари -1 раз в месяц, тетради – один-два раза в четверть

По остальным предметам выборочно 1-2 раза в четверть.