



Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
Заводоуковского городского округа
«Новозаимская средняя
общеобразовательная школа имени
Героя Советского Союза В.М. Важенина»
(МАОУ «Новозаимская СОШ»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МАОУ
«Новозаимская СОШ» от
«30» января 2024г. № 25-од

Согласовано с управляющим советом
МАОУ «Новозаимская СОШ»,
протокол от 29 января 2024г. № 01
Согласовано с советом обучающихся
протокол от 29 января 2024 №01
Рассмотрено на педагогическом совете
протокол от 30 января 2024 №01

ПОЛОЖЕНИЕ

с. Новая Заимка

«Положение о едином орфографическом режиме (единые требования к письменной речи учащихся и педагогических работников школы)»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение содержит требования по выполнению единого орфографического режима, требования к ведению тетрадей учащимися, к оформлению рефератов, а также требования к педагогическим работникам по соблюдению единого орфографического режима в МАОУ «Новозаимская СОШ» и подведомственных филиалах-школах.
- 1.2. Данное положение по соблюдению единых требований к организации орфографического и речевого режима в МАОУ «Новозаимская СОШ» разработано в соответствии со следующими документами:
 1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 07.05.2013) «Об образовании в Российской Федерации»;
 2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
 3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
 4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».

5. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 № 544н «Профессиональный стандарт Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)»;

1.3. Положение о едином орфографическом режиме в МАОУ «Новозаимская СОШ» разработано с целью формирования общей культуры учащихся и педагогических работников ОУ, подготовки учащихся к творческому труду в различных сферах научной и практической деятельности.

1.4. Единый орфографический режим в ОУ – это единые требования к письменной речи учащихся и педагогических работников ОУ.

1.5. Цели введения единого орфографического режима в ОУ:

- создание условий для воспитания у учащихся ОУ бережного отношения к русскому языку и родным языкам как национальному достоянию народов России
- повышение качества школьного воспитания.

1.6. Задачи введения единого орфографического режима:

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

1.7. Настоящее Положение распространяется на всех учащихся и педагогических работников ОУ.

2. Общие требования по выполнению единого орфографического режима в образовательном учреждении

2.1. Администрация образовательного учреждения должна направлять, координировать работу по внедрению единого орфографического режима в ОУ, осуществлять плановый и внеплановый инспекционный контроль с целью соблюдения единого орфографического режима учащимися и педагогическими работниками ОУ.

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, сайты в социальных сетях и т.д.) орфографическим и пунктуационным нормам, другим нормам русского литературного языка.

2.4. Каждый учитель особое внимание должен уделять словарной работе с учащимися. Необходимо использовать таблицы, плакаты с трудными словами по каждому разделу учебной программы.

2.5. Каждый учитель должен прививать учащимся 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 на правой стороне доски по образцу, например:

«§ 15, упр. 57», «§ 4, № 21 (а)» «стр. 64, отв. На вопр. 1-5.», «написать сочинение», «составить план» т.д.

3. Количество и назначение ученических тетрадей.

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

по русскому языку: в 1-9 классах – 2 рабочие тетради , 1 тетрадь для контрольных работ , 10-11 классах – 2 рабочие и 1 для контрольных работ;

по литературе: в 5-9 классах – 1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для контрольных работ, в 10-11 классах – 1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для контрольных работ;

по математике: в 1 - 6 классах - 2 рабочие тетради и 1 для контрольных работ, 7—8 классы — 2 тетради по алгебре, 1 тетрадь по геометрии, 1 тетрадь для контрольных работ; 9-11 классы 1 тетрадь по алгебре, 1 тетрадь по геометрии, 1 тетрадь для контрольных работ.

по иностранному языку: 2 тетради (в линию или клетку на усмотрение учителя), одна из которых может быть на печатной основе; для выполнения тематических, итоговых, контрольных работ тетради не требуются.

по физике и химии: - 1 рабочая тетрадь для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для оформления практических, экспериментальных работ, работ - практикума, которая хранится в кабинете в течение года;

по окружающему миру, биологии, географии, истории, технологии, ОБЖ, музыке, МХК, обществознанию, ИЗО, информатике, информатике и ИКТ по 1 тетради для выполнения всех видов работ (возможны тетради на печатной основе). По биологии: контрольные работы разрешается выполнять на отдельных листах, которые хранятся у учителя до конца учебного года., также при наличии тетради на печатной основе нет необходимости заводить дополнительную тетрадь.

по химии: 1 рабочая тетрадь, 1 для контрольных работ, 1 для практических работ. Лабораторные работы выполняются в рабочих тетрадях.

По другим предметам целесообразность наличия тетрадей определяет учитель.

4. Ведение тетрадей учащимися

4.1. Ведение тетрадей по всем предметам является обязательным (кроме физической культуры и элективных курсов).

4.2. Разрешаются тетради на печатной основе.

4.3. Учащиеся должны использовать стандартные тетради, допущенные к использованию в школе, состоящие из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться с 6-го класса.

4.4. Для контрольных работ, самостоятельных, лабораторных и практических работ заводятся отдельные тетради, которые находятся у учителя в кабинете и выдаются учащимся только для выполнения соответствующей работы и работы над ошибками.

4.5. Записи в тетрадях необходимо делать синей пастой, синими чернилами, аккуратно, грамотно, разборчивым почерком. Разрешается по требованию учителя делать записи цветным карандашом или цветной ручкой. Учащимся запрещается делать записи в тетради ручкой с пастой красного цвета.

4.6. Тетради должны иметь эстетический вид. Тетради не должны содержать рисунки, записи, наклейки, аппликации.

4.7. Обложка тетради должна быть подписана согласно образцу.

На обложке тетради (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь
для работ
по русскому языку
ученика (цы) 5 класса А
МАОУ «Новозаимская СОШ»
Иванова Александра.

или

Тетрадь
для контрольных работ
по математике
ученика (цы) 5 класса А
МАОУ «Новозаимская СОШ»
Иванова Александра.

4.8. В тетрадях в обязательном порядке указываются: дата; где выполняется работа; тема урока или вид работы; номер упражнения, задачи, вопроса.

4.8.1. В тетрадях по математике (1-11 классы): дата выполнения работы записывается арабскими цифрами в левом на полях; на второй строке при выполнении классной работы указывается вид работы, при выполнении домашней работы прописывается «Домашняя работа».

-на третьей строке указывается номер задачи, упражнения, задания;

-записи необходимо начинать с самой верхней полной клетки;

-между заголовком работы и работой необходимо пропускать 1 клетку;

-между разными заданиями необходимо пропускать 2 клетки;

-между разными работами для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу необходимо пропускать 4 клетки.

4.8.2. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса. Не допускается сокращение слова «Упражнение».

4.8.3. При решении задачи возможно составление краткой записи, чертежа, схемы, запись задачи выражением. При решении указывается пояснение ко всем действиям, кроме последнего. После решения задачи по математике записывается ответ. По математике (алгебра, геометрия, алгебра и начала анализа) следует начинать писать с самой верхней полной клетки, по русскому языку – с самой верхней линейки. Между домашней и классной работой - 4 клетки, между датой и заголовком работы - 1 клетка.

4.8.4. В тетрадях по русскому языку (2-11 классы): дата выполнения работы записывается прописью, по русскому языку и литературе в 10-11 классах допускается запись арабскими цифрами на полях; по русскому языку — пропущенные линейки внутри одной работы не допускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линейки.

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

4.8.5. В тетрадях по окружающему миру (допускаются тетради на печатной основе), биологии, географии, истории, технологии, ОБЖ, музыке, обществознанию, ИЗО, информатике, химии, физике; дата выполнения работы записывается арабскими цифрами в левом верхнем углу на первой строке; на второй строке указывается тема.

4.9. В тетрадях по любому предмету обязательны поля с внешней стороны. Не разрешается на полях делать записи без указания учителя.

4.10. Текст в тетрадях должен быть разделён на смысловые абзацы. В начале абзаца необходимо соблюдать «красную строку».

4.11. Схемы, рисунки, подчёркивания необходимо выполнять только по указанию учителя. Обязательно аккуратно, с помощью линейки, простым карандашом; по указанию учителя ручкой любого цвета, кроме красного.

4.12. Нельзя заключать неверные написания в скобки.

4.13. Нельзя для исправления использовать корректор.

4.14. Нельзя записывать домашние задания в тетрадях (только в дневниках).

4.15. Работа над ошибками выполняется после каждой контрольной работы в 2-7 классах с целью предупреждения повторения аналогичных ошибок. Порядок работы над ошибками определяет учитель.

4.16. Работа над ошибками выполняется выборочно на усмотрение учителя после контрольной работы в 8-9 классах с целью предупреждения повторения аналогичных ошибок. Порядок работы над ошибками определяет учитель.

5. Требования к учителям по работе с тетрадями учащихся

5.1. Каждый учитель обязан проверять тетради учащихся, исправляя орфографические и пунктуационные ошибки или указывая на них (в специальных терминах).

5.2. Подчёркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой или красными чернилами.

5.3. Нельзя при проверке использовать ручку с синей пастой, карандаш, корректор.

5.4. При проверке тетрадей во 2-11 классах учитель руководствуется следующими правилами:

а) 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).

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

в) при проверке тетрадей для контрольных работ по русскому языку учитель обозначает ошибку определённым знаком: I - орфографическая ошибка, V - пунктуационная (для удобства подсчёта ошибок и классификации);

в) при проверке изложений и сочинений во 2 - 11 классах (как контрольных, так и обучающих), кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются грамматические (Г), фактические (Ф), логические (Л), речевые (Р), этические (Э) ошибки.

г) В рабочих и контрольных тетрадях допускается: за правильно выполненную работу ставить пометку «+», за неверно выполненную работу «-» или же «+ -».

5.5. После проверки контрольного диктанта, сочинения, изложения по русскому языку, учитель подсчитывает допущенные ошибки, классифицирует их, выставляет оценки согласно критериям.

5.6. За контрольный диктант, контрольную работу выставляется одна оценка, за контрольный диктант с грамматическим заданием - две оценки, за сочинение и изложение – две оценки: за содержание и грамотность.

5.7. Каждый учитель обязан требовать от учащихся выполнения работы над ошибками после каждой контрольной работы. Работа над ошибками выполняется в той же тетради, что и сама работа.

5.8. Все контрольные работы обязательно оцениваются. Все отметки за контрольную работу, контрольное изложение, контрольное сочинение, включая отметки «2», выставляются в классный журнал.

5.9. Все самостоятельные, проверочные работы обязательно проверяются и оцениваются. По усмотрению учителя отметки «2» могут быть не выставлены в классный журнал.

5.10. Классные (выборочно) и домашние письменные работы оцениваются. Отметки в классный журнал ставятся за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

5.11. При оценивании работ учитель руководствуется нормами оценки учебных достижений учащихся по предмету.

5.12. Замечания учителя в тетрадях учащихся должны иметь корректную форму. Не допускаются знаки и символы, непонятные учащимся, формулировки, оскорбляющие честь и достоинство учащихся.

5.13. Допускаются отметки с минусами, точки.

5.14. Допускается пометка «См.» в тетрадях для контрольных работ и рабочих после работы над ошибками или маленького объема выполненной работы.

6. Периодичность и сроки проверки тетрадей учащихся

6.1. Периодичность и сроки проверки тетрадей должны быть оптимальными для эффективной организации процесса обучения.

6.2. Русский язык, математика:

- в 1-5 классе тетради проверяются после каждого урока;

- в 6 классе тетради проверяются у всех учеников после каждого урока в первом полугодии, во втором полугодии – после каждого урока у слабых учеников, а у сильных – наиболее значимые по своей важности, но не менее 1 раза в неделю у всех учащихся.

- в 7-9 классах тетради проверяются 1 раз в 2 недели;

- в 10-11 классах в тетрадях проверяется наиболее значимые работы, но с таким расчётом, чтобы раз в месяц тетради всех учащихся были проверены.

- у слабых учащихся тетради по русскому языку и математике в 5-11 классах проверяются после каждого урока.

6.3. Литература:

- в 5-8 классах – 1 раз в неделю - у слабых учеников, выборочно; не реже одного раза в месяц у всех учащихся;

- 9-11 – не реже одного раза в месяц у всех учащихся, оценка за тетрадь по математике в журнал выставляется 2 раза в триместр (4 раза в полугодие).

6.4. Иностранные языки:

- 2-4 кл. проверяются после каждого урока

- 5-9 кл. тетради проверяются 1 раз в неделю

- 10-11 кл. в тетрадях проверяется наиболее значимые работы, но с таким расчётом, чтобы раз в месяц тетради всех учащихся были проверены.

- словари по иностранному языку проверяются один раз в триместр, два раза в полугодие, учитель исправляет ошибки и ставит подпись и дату проверки.

- оценка за тетрадь по иностранному языку выставляется 1 раз в месяц.

- оценка за словарь выставляется 1 раз в триместр или 2 раза в полугодие.

6.6. По остальным предметам тетради проверяются не реже одного раза в месяц.

6.7. Тетради для контрольных работ (5-11 классы) по русскому языку проверяются:

- диктанты – проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;

- изложения и сочинения - проверяются и возвращаются учащимся не позднее чем через 10 дней;


6.8. Тетради для контрольных работ по математике, физике, химии, иностранному языку, практических работ, лабораторных, экспериментальных работ проверяются следующему уроку (а при большом количестве работ - более 2 классов одновременно, - через один - два урока).

7. Осуществление контроля

7.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей и дневников осуществляет администрация школы (заместители директора по УВР).

Положение разработал: _____ Ваганова Ж.В. заместитель директора по учебно-воспитательной работе

В дело № _____

Положение разработал:  Ваганова Ж.В. заместитель директора по учебно-воспитательной работе

В дело № 01-32
 30.01.2024г