

**МБШКОЛЕ «ООШ С. Гуржи-Мохк»
НОЖАЙ-ЮРТОВСКИЙ РАЙОН
ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

педагогическим советом, протокол
№ 01 от 30.08.2019 г.

приказом директора МБОУ «ООШ
с.Гуржи-Мохк» от 31.08.2019 г. №

—

**Положение
о едином орфографическом режиме
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Основная общеобразовательная школа с. Гуржи-Мохк»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.августа 2013 г. №1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам НОО, ООО и СОО образования», Уставом школы, должностными квалификационными характеристиками учителя.

1.2. Положение о едином орфографическом режиме в МБОУ «ООШ с. Гуржи-Мохк» Ножай-Юртовского муниципального района (далее школы) разработано с целью формирования общей культуры обучающихся и работников, организованного осуществления образовательного процесса, порядка организации проверки тетрадей и соблюдения преемственности единого орфографического режима.

1.3. Единый орфографический режим в школе – это единые требования к письменной речи обучающихся и педагогических работников.

1.4. Задачи введения единого орфографического режима в школе:

- повышение орфографической и пунктуационной грамотности обучающихся и педагогических работников;
- воспитание речевой культуры обучающихся общими усилиями педагогических работников;
- эстетическое воспитание школьников, 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 школы.

2. Общие требования по выполнению единого орфографического режима в школе

2.1. Администрация школы должна направлять, координировать работу по внедрению единого орфографического режима в школе, осуществлять плановый и внеплановый инспекционный контроль с целью соблюдения единого орфографического режима учащимися 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, 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.

3. Количество и объем ученических тетрадей.

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

3.2. Разрешаются тетради на печатной основе.

3.3. Обучающиеся должны использовать стандартные тетради, состоящие из 12-18 листов.

Общие тетради могут использоваться с 8-го класса.

3.4. Для выполнения всех видов работ, обучающиеся **начальной школы** должны иметь следующее количество тетрадей:

- по русскому языку в 1-4 классах - 2 тетради; в период обучения грамоте первоклассники выполняют обучающие работы в тетрадях с печатной основой (прописях), но по усмотрению учителя часть упражнений может выполняться в обычных тетрадях;
- по математике в 1-4 классах - 2 тетради (дополнительно – тетрадь на печатной основе);
- по изобразительному искусству - 1 альбом;
- по английскому языку – 1 тетрадь на печатной основе (составляющая УМК); тетрадь в клетку для классных работ;
- по музыке - 1 тетрадь (по усмотрению учителя дополнительно может использоваться тетрадь на печатной основе);

3.5. Для контрольных работ по русскому языку, математике используются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения контрольных работ и работ над ошибками.

3.6. Для выполнения всех видов работ обучающиеся **основной школы** должны иметь следующее количество тетрадей:

- по математике в 5-6 кл. - 2 тетради, в 7-9 кл. – 3 тетради (2 по алгебре и 1 по геометрии), в 9 классе рекомендуется по 1 тетради для подготовки к ГИА ;
- по физике – 2 тетради (1 - для выполнения классных и домашних работ, решения задач, 1 - для оформления лабораторных работ, которая хранится в кабинете в течение года);
- по технологии - 1 общая тетрадь большого формата на весь период обучения;
- по информатике - 2 тетради (1 - для выполнения классных и домашних работ, решения задач, 1 - для оформления практических работ);
- по русскому языку для контрольных работ - 4 тетради (2 для творческих работ и 2 для домашних работ);
- по литературе в 5- 8 классах - 1 тетрадь; в 9 – 2 тетради (1 – рабочая и 1 – для творческих работ).
- по географии - 1 тетрадь и контурные карты;
- по химии - 2 тетради (1 для выполнения домашних и классных работ, оформления лабораторных опытов, решения задач, 1 - для

выполнения практических работ, которая хранится в кабинете в течение года);

- по биологии, ОБЖ, - в 5-9 кл. 1 тетрадь;
- по истории в 5-9 кл. - 1 тетрадь
- по обществознанию - 1 тетрадь;
- по иностранному языку - 2 тетради;
- по ИЗО - альбом;
- по музыке - 1 тетрадь.

4. Общие требования к оформлению и ведению тетрадей.

4.1. Начальная школа:

4.1.1. В 1 классе в первом полугодии дата работ по русскому языку не пишется. Со второго полугодия в 1 классе, а также во 2 - 4 классах обозначается время работы: число - арабской цифрой, название месяца – прописью.

4.1.2. На следующей после даты рабочей строке по центру проводится запись названия работы: «Классная работа», «Домашняя работа», «Работа над ошибками». Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком в тетрадях по русскому строку не пропускать. Верхняя строка является рабочей. В тетрадях по математике между датой и словами классная (домашняя) работа пропускать 1 клеточку, во всех остальных случаях - 2 клеточки.

4.1.3. Запись слова «упражнение» в классной работе не обязательна. Она делается по усмотрению учителя. В домашней работе такая запись обязательна. Во втором классе допустима краткая форма записи (упр.15); а в третьем-четвертом классах – только полная. Данная запись выполняется по центру строки. В тетрадях для контрольных работ по математике слова контрольная работа не пишутся, указывается вариант работы.

4.1.4. В 1 – 4 классах проводится работа по каллиграфии. Целесообразно строить эту работу, ориентируясь на индивидуальный подход, так как у каждого обучающегося свои проблемы в написании букв и их элементов.

4.1.5. Работу над каллиграфическим почерком следует осуществлять в течение всех четырех лет обучения в начальной школе фронтально (в меньшей степени) и адресно (постоянно). Упражнения по чистописанию выполняются учащимися в рабочих тетрадях. Образцы букв в 1-2 классе прописывает учитель, в 3-4 классах они

прописываются выборочно с учётом индивидуальных особенностей каждого ребёнка. Объём работы: 1-2 строки в 1 классе во втором полугодии, 2 строки во 2 классе, 2-3 строки в 3-4 классе. Также необходимо прописывать индивидуально образцы и в тетрадях для работ по математике.

4.1.6. Запись даты написания по русскому и чеченскому языку ведётся по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем. По окончании периода обучения грамоте и до окончания второго класса записывается число цифрами и полное название месяца, прописью - с третьего класса.

Например: 1 декабря

Например: Третье мая, КхоалгIачу майхь.

4.1.7. Дата выполнения работы по математике записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в 1 - 4 классах.

4.1.8. По русскому языку и математике в тетрадях следует указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.) на следующей рабочей строке по центру.

4.1.9. По русскому языку в ходе всей работы не пропускать ни одной строки. Писать следует на новой странице с самой верхней строки, дописывать до конца страницы, включая последнюю строку. Слева при оформлении каждой строки отступать по единой вертикальной линии (от края не более 5 мм). Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

4.1.10. При выполнении домашних заданий по русскому языку в тетрадях учащиеся 2 - 4 классов должны указывать слева номер упражнения.

Например: Упражнение 123.

4.1.11. В классных работах по русскому языку допускается выполнение упражнения с красной строки без указания его номера.

4.1.12. По математике при выполнении заданий следует указывать слева номер примеров или задачи.

Например: № 567.

4.1.13. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике - начинать писать, отступив 1 полную клетку сверху, от корешка тетради и от полей - 2 клетки, между разными видами

работ пропускать 2 клетки, между домашней и классной - 4 клетки, между датой и заголовком работы - 1 клетка;

- между столбиками выражений, уравнений, неравенств и т.д. отступать 3 клетки вправо, писать на четвертой;

- по русскому языку - строки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 строки;

- при записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, т.е. с соблюдением графики и соответствия клеток количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение, деление);

- текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см. Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в первом классе (III четверть).

4.1.14. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, поэтому слова «контрольная работа» не пишутся: в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях. Вариантность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру.

4.1.15. Каждое действие задачи записывать с пропуском 1 клетки вниз с указанием порядка действия:

1)

2)

Запись наименования полученного результата обязательна. Пояснения к каждому действию записываются по усмотрению учителя. Пояснения к действиям задачи не должны быть громоздкими. В каждом действии пояснение должно быть грамматически верным и читаться со знака «равно». Ответ к задаче записывается с пропуском одной клетки вниз от решения (выражения) в краткой форме.

4.1.16. Порядок действий фиксировать над знаком действия простым карандашом, затем расписывать полностью под выражением.

4.1.17. Переход в 1 классе учащихся на работу в тетради в широкую линейку определяет сам учитель. При этом учитель руководствуется

наличием у каждого учащегося успешно сформированного навыка письма и оформления письменных работ.

4.1.18. Если в тетради записывается группа слов через запятую, то первое слово пишется с заглавной буквы и с красной строки, а в конце ставится точка. Если же группа слов пишется в столбик, то все слова, кроме имен собственных, пишутся с маленькой буквы, без запятых и без точки после последнего слова.

4.1.19. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой. Грамматические формы указываются над словом простым карандашом.

4.2. Основная школа:

4.2.1. 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 строки в работе запрещается;

- необходимо пропускать 2 строчки между разными работами для отделения одной

- работы от другой и для выставления отметки за работу.

4.2.3. В тетрадях по математике:

- дата выполнения работы записывается арабскими цифрами на полях; на второй строке указывается вид работы, тема урока; на третьей строке указывается номер задачи, упражнения, задания;

- записи необходимо начинать с самой верхней полной клетки;

- между заголовком работы и работой необходимо пропускать 2 клетки;

- 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.

4.2.4.. Записи в тетрадях необходимо делать синей пастой, аккуратно, грамотно, разборчивым почерком. Разрешается по требованию учителя делать записи цветным карандашом, цветной пастой, цветными чернилами.

4.2.5. Тетради должны иметь эстетичный вид. Тетради не должны содержать рисунки, записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к предмету.

4.2.6. Обложка тетради должна быть подписана *согласно образцу*

Тетрадь для творческих работ по русскому языку ученика 5 а класса МБОУ «ООШ с.Гуржи-Мохк» Акбаева Магомеда	Гуржи-Махкарчу юккьерачу школан 5 а классан дешархочун Акбаева Мохьмадан нохчийн меттан йозанан белхийн тетрадь	English Form 5 b School Gurli-Moxk Ramzan Akbaeva
--	---	--

В 1-2 классах тетради подписываются учителем или родителями (разрешается оформление надписи на обложке с использованием компьютера) ,в 3-4 классах- учащиеся сами подписывают тетради под руководством учителя.

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

4.2.8. В тетрадях по любому предмету обязательны поля с внешней стороны (полных 4 клетки или 2 см). Запрещается на полях делать записи без указания учителя.

4.2.9. Текст в тетрадях должен быть разделён на смысловые абзацы. В начале абзаца необходимо соблюдать «красную строку» (отступ от края тетради – 2 см).

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

Рисунки, иллюстрирующие содержание задачи выполняются в тетради по геометрии – слева от условия задачи;

по физике – справа от условия задачи.

4.2.11. Запрещается делать записи, подчёркивания, рисунки, графики и т.д. красной пастой.

4.2.12. Запрещается записывать домашние задания в тетрадях (только в дневниках).

4.2.13. Работа над ошибками с целью предупреждения повторения аналогичных ошибок обязательна во всех тетрадях по всем предметам после каждой работы. Порядок работы над ошибками определяет учитель.

4.2.14. Количество контрольных работ определено в рабочих программах по предметам.

5. Режим и порядок проверки тетрадей учителем

5.1. Учитель обязан регулярно проверять письменные работы обучающихся.

5.2. Тетради обучающихся, в которых выполняются классные и домашние работы проверяются учителями начальных классов и учителями – предметниками с целью установить:

- наличие работ;
- качество выполняемых заданий, подлежащих оцениванию;
- ошибки, допускаемые обучающимся (для принятия мер по их устранению).

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

5.4. Порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

Предмет	Класс	Периодичность проверки
Начальные классы	1-4 классы	После каждого урока у всех учеников
Русский язык	5-7 классы	После каждого урока у всех учеников
	8-11 классы	После каждого урока – только у слабых учащихся, у остальных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в неделю тетради всех учащихся проверялись
Литература	5-8 классы	Не реже 2 раз в месяц
	9класс	Не реже одного раза в месяц

Чеченский язык	5-6 классы	После каждого урока у всех учеников – проверяется домашняя работа, самостоятельные работы контролирующего характера
	7-9 классы	После каждого урока – только у слабых учащихся, у остальных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 1 раза в неделю учителем проверялись тетради всех учащихся
Чеченская литература	5-9 классы	После каждого урока – только у слабых учащихся, у остальных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся
Математика	5 класс	После каждого урока у всех учеников – домашняя работа, классная работа, самостоятельные работы контролирующего характера
	6-8 классы	Текущая проверка домашних работ – 4 раза в неделю у всех учеников, самостоятельные работы контролирующего характера – после проведения работы у каждого ученика
	9-11 класс	После каждого урока – только у слабых учащихся, у остальных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в неделю учителем проверялись тетради всех учащихся
Иностранный язык	2-4 классы	После каждого урока с выставлением оценки за выполненную работу или накопительной оценки в журнал.
	5-6 классы	После каждого урока только у слабых учеников, текущая проверка домашних работ – 1 раз в неделю у всех учеников. Тетради-словари должны проверяться не реже одного раза в месяц.
	7-8 классы	После каждого урока – только у слабых учащихся, у сильных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 1 раз в неделю учителем проверялись тетради всех учащихся. Тетради-словари должны проверяться не реже одного раза в четверть
	9 класс	После каждого урока – только у слабых учащихся, у сильных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но не

		реже двух раз в месяц. Тетради-словари должны проверяться не реже одного раза в четверть.
География, биология, химия, физика, природоведение, история, обществознание, технология, ОБЖ, музыка, физкультура, информатика	5- 11 классы	Не менее одного раза в месяц

5.5. Тетради для контрольных работ проверяются по мере проведения работ, предусмотренных тематическим планированием, **к следующему уроку.**

5.6. Тетради для творческих, лабораторных и практических работ проверяются по мере проведения работ, предусмотренных тематическим планированием, **в течение недели.**

5.7. При проверке учитель помечает ошибки, делает поясняющие пометки, выставляет отметки.

5.8. Все учителя-предметники должны помечать грамматические ошибки, но наличие этих ошибок не должно напрямую влиять на отметку за работу по данному предмету.

5.9. Ошибка, допущенная учащимся, исправляется следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачёркивать ручкой косой линией, часть слова зачёркивать тонкой горизонтальной линией; вместо зачёркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения. Недопустимо:

- использование корректора,
- заключение ошибки в знак «скобки»,
- перечёркивание ошибки несколько раз.

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.

5.10. Отметка за работу выставляется согласно критериям оценки для данного типа работ, которые должны быть доведены заранее до сведения учащихся.

5.11. Контрольные тетради хранятся в классе до конца учебного года.

6. Административный контроль

6.1. Администрация школы осуществляет систематический контроль за состоянием ведения и проверки учителями тетрадей обучающихся 2-11-х классов в соответствии с данными требованиями.

6.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

6.3. К проведению административного контроля могут привлекаться руководители школьных методических объединений и члены методического совета.

6.4. В случае нарушения требований по ведению и проверке тетрадей администрация принимает меры к учителям, допустившим нарушения, по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с Коллективным договором.

