

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Еловская основная общеобразовательная школа»

«Согласовано»

Постановление профкома

протокол № 21 от «21» 12 2016г.

Кузнецова О.Н.
(подпись) (расшифровка подписи)



«Утверждаю»

Директор

МКОУ «Еловская ООШ»

Горячевский А.И.
(подпись) (расшифровка подписи)

26 12 2016г.

**Положение
о едином орфографическом режиме муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Еловская основная общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1.1 Данное положение закрепляет соблюдение единого орфографического режима ведения следующей документации: классные журналы, дневники и тетради учащихся. При этом соблюдаются инструкции по ведению данных документов.

1.1.2. Ведение тетрадей по всем предметам (за исключением физической культуры) обучающимися школы с 1-го по 9-й класс является обязательным.

1.1.3 Определены формат тетрадей и их количество.

1.1.4. Тетради по назначению делятся:

- Рабочие тетради
- Тетради для контрольных работ
- Тетради для творческих работ
- Тетради для лабораторных (практических) работ

Наличие рабочей тетради и тетради для контрольных работ обязательно по следующим предметам: русский язык, математика, физика, химия, немецкий язык.

1.1.5. В рабочей тетради оформляются письменные работы в классе и дома.

1.1.6. Учителя-предметники обязаны организовать работу учащихся с тетрадями согласно данному локальному акту.

1.2.1. Ведение дневника учащимися школы с 1-го по 9-й класс является обязательным.

1.2.2. Красную и другую пасту, отличную от фиолетовой (синей), применять не рекомендуется.

1.2.3. Все записи в дневнике всеми членами образовательного процесса должны вестись аккуратно и разборчиво.

1.3.1. Классный журнал - это основной государственный документ, в котором выставляются оценки учащихся по всем предметам учебного плана, в котором имеются все анкетные сведения об обучающихся и т.п. В каждом классном журнале имеются «Указания» по его ведению, которые неукоснительно должен выполнять классный руководитель и учителя-предметники.

1.3.2. Классный журнал является государственным документом и ведение его обязательно для каждого классного руководителя.

2. Единый орфографический режим ведения тетрадей учащимися

2.1. Записи в тетрадях ведутся учащимися согласно требованиям учителя систематически, аккуратно, соблюдая единый орфографический режим.

2.2. Объем письменной работы зависит от содержания и вида урока, вытекает из его целей и задач.

2.3. Учитель обязан оптимально организовать, провести и проверить письменную работу.

2.4. Предусматриваются следующие типы письменных работ в тетрадях:

- Классная работа

- Домашняя работа
- Контрольная работа
- Творческая работа (формы: сочинение, изложение, эссе, рецензия и т.д.)
- Лабораторная (практическая) работа.

2.5. Формат тетрадей и их количество должно быть оптимальным. Допускается использование тетрадей на печатной основе **дополнительно** к рабочей.

типы тетрадей предметы	Рабочая тетрадь	Тетрадь для контрольных работ	Тетрадь для творческих работ	Тетрадь для лабораторных и практических работ
Русский язык	2 до 18 листов.	1 до 18 листов	1 18 - 48 листов	
Литература	1 24 - 48 листов	-		-
Математика	2 до 18 листов	1 до 18 листов	-	-
Алгебра	2 24 - 48 листов	1 до 18 листов	-	-
Геометрия	1 18-24 листов	1 до 18 листов	-	-
Иностранный язык	1 12-24 листов	1 до 18 листов	-	-
История	1 24 - 48 листов	1 до 18 листов	-	-
Обществознание	1 24 - 48 листов	1 до 18 листов	-	-
География	1 24 - 48 листов '	1 до 18 листов	-	-
Биология	1 24 - 48 листов	1 до 18 листов	-	-
Физика	1 24 - 48 листов	1 до 18 листов	-	1 до 18 листов
Химия	1 24-48 листов	1 до 18 листов	-	1 до 18 листов
Информатика	1 24 - 48 листов	-	-	-

2.6. Титульный лист тетради должен содержать информацию о предмете, типе тетради по назначению, название школы, класс, фамилию, имя учащегося:

Тетрадь
для (контрольных) работ
по математике (русскому языку)
ученика 5 класса
Еловской школы
Василевского
Егора

2.7. Во всех тетрадях обязательно наличие полей по внешнему краю страниц, ширина - не менее 4 клеток.

2.8. Во всех выполняемых в тетради классных работах обязательно наличие даты (в домашней работе дата не записывается):

- в тетрадях по русскому языку и литературе - прописью по центру,
- в тетрадях по иностранному языку - прописью по центру на соответствующем языке,
- в тетрадях по остальным предметам - цифрами на полях.

2.9. Выполняемая в тетради работа должна иметь заголовок: вид работы или тема урока.

2.10. Текст в тетрадях должен быть разделён на абзацы по смыслу. Начало абзаца всегда пишется с красной строки. Текст в тетрадях «в линейку» пишется на каждой строке, а в тетрадях «в клеточку» - через клеточку. Между работами должен оставаться промежуток не менее чем 4 клетки или две строки. Между столбиками примеров пропускается 3 клетки.

2.11. Основной текст пишется только фиолетовой (синей) пастой. Для выделений текста и подчёркиваний используется простой карандаш и линейка. Однако допустимо использование по указанию или разрешению учителя пасты других цветов. Недопустимо использование фломастеров и маркеров, оставляющих след на обратной стороне листа.

2.12. В тетрадях иллюстрации выполняются карандашом (по мере необходимости, по указанию или разрешению учителя).

2.13. Ошибка, допущенная обучающимся, аккуратно зачёркивается карандашом или ручкой один раз и сверху или рядом пишется другой вариант ответа. Недопустимо:

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

3. Режим и порядок проверки тетрадей учащихся учителями-предметниками

3.1. Учителя - предметники обязаны регулярно осуществлять проверку тетрадей с целью установления:

- наличия работ,
- качества выполняемых заданий, подлежащих оцениванию,
- характер ошибок, допускаемых учащимися, для принятия мер по их устранению.

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

класс	5	6-8	9
предметы			
Русский язык 1	1 -ое полугодие все домашние и классные работы, 2-е -	ежедневно проверяются у слабых, у остальных	1 раз в неделю домашние или классные по

	ежедневно проверяются у слабых, остальных - наиболее значимые работы	- наиболее значимые работы	усмотрению учителя
Литература	не менее одного раза в месяц		
Математика	1-ое полугодие все домашние и классные работы. 2-е - ежедневно проверяются у слабых, остальных - наиболее значимые работы	ежедневно проверяются у слабых, у остальных - наиболее значимые работы	не менее одного раза в месяц домашние или классные по усмотрению учителя
Иностранный язык	Каждый урок домашние или классные по усмотрению учителя	1 раз в неделю домашние или классные по усмотрению учителя	не менее одного раза в месяц домашние или классные по усмотрению учителя
История	не менее одного раза в месяц		
Обществознание	не менее одного раза в месяц		
География	не менее одного раза в месяц		
Биология	не менее одного раза в месяц		
Физика	не менее одного раза в месяц		
Химия	не менее одного раза в месяц		
Информатика	не менее одного раза в месяц		

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

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

3.4. При проверке учитель помечает ошибки, делает поясняющие пометки, выставляет оценки.

3.5. Все учителя-предметники должны помечать грамматические ошибки, но наличие этих ошибок не должно напрямую влиять на оценку за работу (если эти работы не из областей: русский язык, литература, иностранный язык)

3.6. Учитель помечает ошибки следующим образом:

- подчёркивает ошибку,
- зачёркивает ошибку,
- подписывает правильный ответ,
- в тетрадях по русскому языку выносит поясняющие пометки на поля:
V - «галочка» - пунктуационная ошибка,
I - «палочка» - орфографическая ошибка,

Г-грамматические ошибки,
Z - «зет» - оформление нового абзаца,
Ф - «эф» - фактическая ошибка,
Р - «эр» - речевая ошибка.

3.7. Оценка за работу выставляется согласно критериям оценки для данного типа работ, которые должны быть доведены заранее до сведения обучающихся.

4. Правила ведения дневника учащегося

4.1. В течение первой недели учебного года все графы, содержащие следующую информацию:

- об учащемся,
- об учителях - предметниках,
- о расписании звонков,
- о расписании уроков,
- о расписании факультативных занятий,
- о расписании элективных курсов,
- о расписании консультаций по предметам,
- о расписании внеурочной деятельности, - должны быть заполнены учащимся в дневнике.

4.2. Расписание уроков заполняется учащимся на одну неделю. Все домашние задания записываются учащимся только в дневник, в исключительных случаях в рабочей тетради. Ежедневный объём домашних заданий должен соответствовать нормам СанПиНа: «Объём домашних заданий (по всем предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2-3 классах – 1,5 часа; 4-5 классах- 2 часа; 6-8 классах- 2,5 часа; в 9 -11 классах -3,5 часа»

4.3. За устные ответы учащемуся выставляется оценка в дневник непосредственно на уроке учителем - предметником.

4.4. Дневники учащихся проверяются классным руководителем не реже одного раза в неделю, о чём свидетельствуют оценки, полученные учащимися за данный промежуток учебного времени, подпись классного руководителя, подпись родителя.

4.5. На усмотрение учителя в дневник можно вносить этичные замечания учащемуся, обращения к родителям, сведения о пропусках учебных занятий, сроки и время проведения различных внеурочных мероприятий.

Принято на педагогическом совете протокол № 4 от «21» декабря 2016 года

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576033

Владелец Горячевский Алексей Иванович

Действителен с 01.03.2021 по 01.03.2022

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576033

Владелец Горячевский Алексей Иванович

Действителен с 01.03.2021 по 01.03.2022