

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №12»

Принято Педагогическим Советом  
МОУ СОШ №12  
Протокол №84 от 27 «марта» 2019г.  
Секретарь: Тошнян Тонян Н.З.



Утверждаю:  
Директор МОУ СОШ №12  
И.А. Фоменко  
Приказ №155 от «29» марта 2019г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ЕДИНОМ ОРФОГРАФИЧЕСКОМ РЕЖИМЕ МОУ СОШ №12 (в новой редакции)

г. Новоалександровск  
2019г.

## 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273 ФЗ от 29.12.2012г, Методическим письмом Минпроса РСФСР от 01.01.2001 «О единых требованиях к устной и письменной речи учащихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей», Уставом школы и другими нормативно - правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня, регламентирующими единые подходы к ведению и порядку проверки ученических тетрадей.

2. Положение о едином орфографическом режиме в МОУ СОШ №12 разработано с целью стандартизации требований учителей к учащимся при работе с тетрадями по различным предметам для реализации принципа преемственности и создания единого образовательного пространства; формирования общей культуры ведения документов обучающимися и педагогами.

3. Настоящее Положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ учащихся.

4. Положение «О едином орфографическом режиме» является документом, отражающим единый подход всех учителей - предметников в выполнении их функциональных обязанностей. Выполнение Положения обязательно для каждого учителя.

5. Директор и заместитель директора по УВР МОУ СОШ №12 обеспечивают контроль за соблюдением и выполнением данного Положения.

## II. О назначении ученических тетрадей

Для выполнения всех видов работ (обучающих, контрольных и др.) обучающимся необходимо следующее количество тетрадей:

Предмет	5-9 классы	10 -11 классы
Русский язык	<i>2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ (диктантов) 1 тетрадь для работ по развитию речи</i>	<i>2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ 1 тетрадь для работ по развитию речи</i>
Литература	<i>1 рабочая тетрадь</i>	<i>1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для работ по развитию речи</i>
Математика	<i>2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ</i>	
Алгебра	<i>2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ</i>	<i>2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ</i>
Геометрия	<i>2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ</i>	<i>2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ</i>
Иностранный язык	<i>1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для записи слов (словарь)</i>	<i>1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для записи слов (словарь)</i>
Физика Химия	<i>1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для контрольных работ 1 тетрадь для практических работ</i>	<i>1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для контрольных работ 1 тетрадь для практических работ</i>
Биология География История Обществознание ОБЖ Технология Черчение Музыка Другие предметы, включённые в учебный план	<i>1 рабочая тетрадь</i>	<i>1 рабочая тетрадь</i>

По биологии, географии, истории, технологии, ОБЖ, музыке, черчению (возможны тетради на печатной основе).

### **III. Требования к оформлению и ведению тетрадей.**

1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов, общие тетради могут использоваться лишь в 8-11 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объёму работ.
2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид, в обложке. На титульном листе (обложке) делается следующая запись:

**Тетрадь  
для работ по (название предмета)  
ученика(цы) 9 класса «Б»  
МОУ СОШ №12  
Ф.И. (полностью, в род. П.)**

Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке, например:

English  
Galina Sedova  
From 5 A

На титульном листе тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.

3. При выполнении работ обучающимся не разрешается писать на полях, за исключением пометок во время записи лекций в старших классах. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.
4. Указывать дату выполнения работы цифрами на полях (например, 10.09.14). В тетрадях по русскому и иностранному языкам число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например, десятое сентября).
5. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем, исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.
6. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике, алгебре и геометрии – указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение, упражнение и т.п. – без сокращения).
7. При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.
8. Устанавливается следующий пропуск строчек и клеток в тетрадях:  
по математике (алгебре, геометрии)
  - начинать писать в самой верхней полной клетке,
  - между разными заданиями пропускать 2 клетки,
  - между домашней и классной работами – 4 клетки,
  - между датой и заголовком работы – 2 клетки;по русскому языку (литературе)
  - не пропускаются строчки внутри одной работы,
  - между домашней и классной работами пропускают 2 строчки,
  - текст каждой новой работы начинается с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.
9. 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, в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы, например: диктант.
10. Обучающиеся ведут записи в тетрадях только синей (фиолетовой) пастой. Черная или зелёная паста (карандаш) могут быть использованы при подчёркивании, составлении графика и выделении темы урока. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой и пользоваться корректором.
11. По физике, химии записываются слова «Контрольная работа», строкой ниже — название темы.
12. Соблюдать красную строку.

### **IV. Требования к количеству контрольных работ**

1. Устанавливается следующее количество контрольных работ, которое может быть выполнено обучающимися в год в зависимости от класса:

В 5-9 классах:

Название предмета	5 класс	6 класс	7 класс	8 класс	9 класс
Русский язык	Диктанты – 8 Изложение- 2 Сочинение -2	Диктанты – 8 Изложение- 2 Сочинение-2	Диктанты - 6 Изложение- 2 Сочинение - 2	Диктанты – 5 Изложение- 2 Сочинение- 3	Диктанты - 3 Сочинение - 3
Литература	Классные сочинения – 4	Классные сочинения – 3 Домашние сочинения -1	Классные сочинения – 2 Домашние сочинения -2	Классные сочинения – 2 Домашние сочинения -3	Классные сочинения – 3 Домашние сочинения -3
Математика	16	14			
Алгебра			11	10	9
Геометрия			5	7	5
Физика			4	4	4
Химия				4	4
Иностранный язык	4	4	4	4	4

В 10-11 классах:

Название предмета	10 класс	11 класс
Русский язык		
Литература	Классные сочинения – 4 Домашние сочинения -3	Классные сочинения – 4 Домашние сочинения -3
Алгебра	9	9
Геометрия	5	5
Физика	6	5
Химия	5	5
Иностранный язык	4	4

\* По иностранным языкам проверяется владение учащимися основными видами речевой деятельности: аудированием, говорением, чтением.

2. Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одним классом, в первый день четверти, в первый день после праздника, в понедельник.

3. Самостоятельные работы или тестирование могут быть рассчитаны как на целый урок, так и на часть урока, в зависимости от цели проведения контроля.

#### V. Порядок проверки письменных работ учащихся

1. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ учащихся:

Название предмета	5 классы	6 классы	7-8 классы	9 классы	10-11 классы
Русский язык Математика Алгебра	1 полугодие - после каждого урока у всех учащихся. 2 полугодие – после каждого урока у слабых учащихся, у остальных – не менее 1 раза в неделю.	После каждого урока у слабых учащихся, у остальных – не менее 1 раза в неделю.	После каждого урока у слабых учащихся, у остальных – не менее 1 раза в неделю.	После каждого урока у слабых учащихся, у остальных – не менее 2 раз в месяц	После каждого урока у слабых учащихся, у остальных – не менее 2 раз в месяц

Геометрия			Не менее 1 раза в 2 недели	Не менее 1 раза в 2 недели	Не менее 1 раза в 2 недели
Иностранный язык	После каждого урока у всех учащихся	После каждого урока у слабых учащихся, у остальных – не менее 1 раза в 2 недели	После каждого урока у слабых учащихся, у остальных – не менее 1 раза в 2 недели	Не менее 1 раза в месяц, тетради словари – не реже одного раза в месяц	Не менее 1 раза в месяц, тетради словари – не реже одного раза в месяц
Физика			7 класс - после каждого урока у всех учащихся. 8 класс – после каждого урока у слабых учащихся, у остальных – не менее 1 раза в неделю	После каждого урока у слабых учащихся, у остальных – не менее 1 раза в неделю.	После каждого урока у слабых учащихся, у остальных – не менее 1 раза в неделю
Информатика и ИКТ	После каждого урока у всех учащихся	1 полугодие - после каждого урока у всех учащихся. 2 полугодие – после каждого урока у слабых учащихся, у остальных – не менее 1 раза в неделю	После каждого урока у слабых учащихся, у остальных – не менее 1 раза в неделю	После каждого урока у слабых учащихся, у остальных – не менее 1 раза в неделю	Не менее 1 раза в месяц
Остальные предметы	Не менее 1-2 раз в четверть. По литературе в 5-8 классах – не реже 2 раз в месяц; в 9-11 классах – не реже одного раза в месяц; По истории, обществознанию, географии, биологии, химии, трудовому обучению – выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного - двух раз в учебную четверть.				

2. В проверяемых работах в 5- 11 классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующими правилами:

- при проверке изложений и сочинений в V - XI 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 фактические ошибки знаком Ф, логические – знаком Л, речевые – знаком Р, грамматические – знаком Г;
- при проверке тетрадей и контрольных работ учащихся V - XI классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;
- по иностранному языку в V - XI классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником, сам;
- подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой (красными чернилами, красным карандашом);
- по остальным предметам учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;
- проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах дробью указывается количество орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок;
- после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

3. Проверенные контрольные работы, диктанты должны быть проверены к следующему уроку по

данному предмету; изложения и сочинения в 5-8 классах – в течение недели, в 9-11 классах - через десять дней.

4. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал.

Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

Классные и домашние письменные работы по русскому языку и математике в I полугодии 5 класса, оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя. В 5 (начиная со II полугодия) – 11 классах оцениваются все проверяемые работы, но в журнал выставляются оценки по усмотрению учителя.

По иностранным языкам в 5 классах оцениваются все работы, в журнал выставляются оценки за наиболее значимые. В 6-11 классах оцениваются все проверяемые работы, в том числе и работы в тетрадях - словарях; в журнал выставляются оценки за наиболее значимые.

По остальным предметам все проверяемые работы по усмотрению учителя оцениваются, и оценки могут быть выставлены в журнал.

При оценке письменных работ учащихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.

5. После проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

## **VI Требования к письменным работам по русскому языку и литературе**

Писать аккуратным почерком, не допуская неразборчивого написания букв.

Соблюдать поля с внешней стороны.

Соблюдать красную строку. Если в конце страницы после даты и наименования работы не помещается, хотя бы одна строчка текста, пропустить строку и перейти на новую страницу.

Между датой, заголовком, наименованием вида работы и текстом строку не пропускать.

Между заключительной строкой текста одной работы и датой или заголовком следующей работы пропускать 2 строки.

Верхняя строчка на странице не пропускается.

Ошибки учащийся исправляет только ручкой. Все перечёркивания и выделения орфограмм выполняются синей пастой.

Запись в тетради должна выглядеть следующим образом:

**Одиннадцатое ноября.**

**Домашняя работа.**

**Упражнение 123.**

**Десятое ноября.**

**Классная работа.**

**Словарный диктант.**

Если слова или словосочетания записываются в столбик, то они записываются с маленькой буквы, запятые не ставятся.

В строчку слова выписываются следующим образом: первое слово пишется с прописной буквы, остальные – со строчной буквы, запятая между словами ставится.

Названия падежей обозначают с большой буквы, например: П.п. (Предложный падеж).

Спряжение глаголов обозначается римскими цифрами, например: I спр.

Род существительных обозначается маленькими буквами (м.р. - мужской род)

Все виды разбора выполняются по схеме, указанной в учебнике.

Все подчёркивания производить при помощи простого карандаша и линейки.

Все замечания учителя записываются после ученического текста перед отметкой.

Отметки за работу ставятся с правой стороны. Рядом с отметкой ставится точка. За сочинение, изложение, контрольный диктант с грамматическим заданием ставятся две отметки. Подсчитывается количество ошибок. Содержание оценивается с учётом фактических, речевых, логических ошибок; грамотность - орфографических, пунктуационных, грамматических ошибок.

Примерный объём сочинений		Объём диктанта		Объём словарного диктанта	
класс		Класс		класс	
5	0,5 – 1,0 страницы	5	90 – 100 слов	5	15 – 20 слов

6	1,0 – 1,5 страницы	6	100 – 110 слов	6	20 – 25 слов
7	1,5 – 2,0 страницы	7	110 – 120 слов	7	25 – 30 слов
8	2,0 – 2,5 страницы	8	120 – 140 слов	8	30 – 35 слов
9	2,5 – 3,0 страницы	9	140 – 160 слов	9	35 – 40 слов
10	3,0 – 3,5 страницы	10	160 – 180 слов	10	40 – 45 слов
11	3,5 – 4,0 страницы	11	180 – 200 слов	11	45 – 50 слов

Нормы оценок:

Оценка	Изложение / сочинение		Диктант
	Грамотность	Содержание	
«5»	1 – 1 (недочёт в содержании и речевая ошибка)	1 негрубая орфографическая, или 1 негрубая пунктуационная, или 1 негрубая грамматическая ошибка	0 – 0 Допускается 1 негрубая орфографическая или 1 негрубая пунктуационная ошибка
«4»	2 – 3	2 – 2 – 2 1 – 3 – 2 0 – 4 – 2	2 – 2 3 – 0 (при однотипных орфографических ошибках) 1 – 3 0 – 4
«3»	4 – 5	4 – 4 – 4 3 – 5 – 4 0 – 7 – 4	4 – 4 3 – 5 0 – 7 6 – 7 (однотипные)
«2»	До 6 недочётов в содержании до 7 речевых ошибок	7 – 7 – 7 6 – 8 – 7 5 – 9 – 4	7 – 7 6 – 8 5 – 9
«1»	Более 6 недочётов в содержании более 7 речевых недочётов	Более 7 – 7 – 7	Более 7 ошибок

Два исправления в работе приравниваются к одному недочету.

### VII. Осуществление контроля

1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР или комиссия по приказу директора школы.
2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.