

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ОКТЯБРЬСКАЯ ШКОЛА №3 ИМЕНИ И.ГАСПРИНСКОГО"
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «ОКТЯБРЬСКАЯ ШКОЛА №3 ИМЕНИ И. ГАСПРИНСКОГО»)**

Тельмана ул. , д. 70, пгт. Октябрьское, Красногвардейский район, Республика Крым,
Российская Федерация, 297060, тел.: (06556) 6-35-05, e-mail:krqv_oktober3@crimeaedu.ru,
ИНН 9105008388, ОГРН 1159102006018, КПП 910501001

РАССМОТРЕНО
и рекомендовано к утверждению
на заседании педагогического совета
МБОУ «Октябрьская школа №3 имени
И.Гаспринского»
Протокол № 16 от 30.08.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Октябрьская школа
№3 имени И.Гаспринского»
_____М.Р.Газијева
Приказ от 31.08.2022 г. № 181/1

**ПОЛОЖЕНИЕ
о едином орфографическом режиме**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о едином орфографическом режиме в ОО разработано с целью формирования общей культуры обучающихся и работников ОО, подготовки обучающихся к творческому труду в различных сферах научной и практической деятельности.

1.2. Единый орфографический режим в ОО - это единые требования к письменной речи обучающихся и педагогических работников.

1.3. Цели введения единого орфографического режима в ОО:

- создание условий для воспитания у обучающихся бережного отношения к русскому языку как национальному достоянию народов России;
- повышение качества обучения и воспитания.

1.4. Задачи введения единого орфографического режима в ОО :

- повышение орфографической и пунктуационной грамотности обучающихся и педагогических работников;
- воспитание речевой культуры обучающихся общими усилиями педагогических работников;

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех обучающихся и педагогических работников.

2. Общие требования по выполнению единого орфографического режима в ОО

2.1. Администрация ОО должна направлять, координировать работу по внедрению единого орфографического режима в ОО, осуществлять плановый и внеплановый контроль с целью соблюдения единого орфографического режима обучающимися 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 и т.д.) орфографическим и пунктуационным нормам, другим нормам русского литературного языка.

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

2.5. Каждый учитель должен прививать обучающимся 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 на доске по образцу, например: «Д.з § 15, упр. 57», «Д.з стр. 64, отв. на вопр. 1-5», и т.д.

3. Ведение тетрадей обучающимися

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

3.2. Обучающиеся должны использовать стандартные тетради, состоящие из 12-18 листов. Общие тетради (40 листов и более) могут использоваться на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

3.3. Количество тетрадей для всех видов работ определяет методическое объединение учителей согласно методическим рекомендациям о преподавании учебных дисциплин.

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

Лабораторные опыты по химии оформляются в рабочих тетрадях и оцениваются выборочно.

3.5. Записи в тетрадях необходимо делать синей пастой, аккуратно, грамотно, разборчивым почерком.

3.6. Тетради должны иметь эстетический вид. Тетради не должны содержать рисунки, записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к предмету.

3.7. Обложка тетради должна быть подписана на русском языке или крымскотатарском языке для 1-9кл.

Обложка тетради должна быть подписана на русском языке по всем предметам, а по предмету родной язык (крымскотатарский) на крымскотатарском языке согласно образцу.

<p><i>Тетрадь для работ по математике учащегося __ класса МБОУ «Октябрьская школа №3 имени И.Гаспринского» Фамилия, имя учащегося в родительном падеже, например, Мустафаева Эмира</i></p>	<p><i>Тетрадь для контрольных работ по русскому языку учащегося __ класса МБОУ «Октябрьская школа №3 имени И.Гаспринского» Фамилия, имя учащегося в родительном падеже, например, Мустафаева Эмира</i></p>
--	--

<p><i>МБУТ« И.Гаспринский адында Октябрьское 3 –мектеби» 2-А сыныф талібеси</i></p> <hr/> <p><i>фенинден иш дефтери</i></p>	<p><i>МБУТ« И.Гаспринский адында Октябрьское 3 –мектеби» 7 -б сыныф талібеси</i></p> <hr/> <p><i>къырымтатар тилинден иш дефтери</i></p>
<p><i>МБУТ« И.Гаспринский адында Октябрьское 3 –мектеби» 10 сыныф талібеси</i></p> <hr/> <p><i>къырымтатар тилинден иш дефтери</i></p>	<p><i>МБУТ« И.Гаспринский адында Октябрьское 3 –мектеби» 10 сыныф талібеси</i></p> <hr/> <p><i>къырымтатар тилинден контроль иш дефтери</i></p>

3.8. В тетрадях в обязательном порядке указываются: дата; где выполняется работа; вид работы; тема урока; номер задачи, вопроса *согласно образцу*.

20 марта.

Классная работа.

Тема урока: «Числовые выражения».

3.9. 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 строчки в работе запрещается;
- необходимо пропускать 2 строчки между разными работами для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу.

3.10. В тетрадях по математике:

- дата выполнения работы записывается арабскими цифрами (Например, 20.12.15) на первой строке, где выполняется работа; по центру;
- на второй строке указывается вид работы;
- на третьей строке указывается тема урока;
- записи необходимо начинать со второй верхней полной клетки;
- между разными работами для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу необходимо пропускать 4 клетки;
- допускается использование цветной пасты, кроме красной;
- ошибку подчеркивают, не указывая верный ответ.

3.11. В тетрадях по любому предмету обязательны поля с внешней стороны. Запрещается на полях делать записи без указания учителя.

3.12. Текст в тетрадях должен быть разделён на смысловые абзацы.

В начале абзаца необходимо соблюдать «красную строку».

3.13. Схемы, рисунки, подчёркивания необходимо выполнять только по указанию учителя. Обязательно аккуратно.

3.14. 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).

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

3.16. Запрещается заключать неверные написания в скобки.

3.17. Запрещается для исправления использовать корректор.

3.18. Запрещается делать записи, подчёркивания, рисунки, графики и т.д. красной пастой, красными чернилами.

4. ТРЕБОВАНИЯ К УЧИТЕЛЯМ ПО РАБОТЕ С ТЕТРАДЯМИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Каждый учитель обязан проверять тетради обучающихся, исправляя

орфографические (математические термины) и пунктуационные ошибки или указывая на них (подчеркивание) кроме математики.

4.2. Подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой.

4.3. Запрещается при проверке использовать ручку с синей пастой, карандаш, корректор.

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

4.5. Все самостоятельные, проверочные работы обязательно проверяются и оцениваются.

4.6. Классные и домашние письменные работы проверяются учителем. Данные работы оцениваются.

Отметки в классный журнал ставятся по усмотрению учителя.

4.7. При оценивании работ учитель руководствуется нормами оценки учебных достижений обучающихся по предмету.

4.8. Тетради учащихся, в которых выполняются классные, домашние и другие виды работ проверяются:

- в 5-х классах после каждого урока у всех учащихся;
- в 6-9 классах путем фронтальной проверки, в остальных случаях выборочно. При этом во всех случаях каждая тетрадь должна проверяться **не реже одного** раза в неделю;
- в 10-11 классах тетради проверяются выборочно, но **не менее двух раз в месяц**.

Оптимальная периодичность проверки тетрадей учащихся, в которых выполняются классные и домашние работы, определяется методическими рекомендациями о преподавании учебных дисциплин.

Русский язык

5 класс	после каждого урока у всех учеников
6 класс	первое полугодие – после каждого урока у всех учеников, второе полугодие – после каждого урока у слабоуспевающих учеников, а у обучающихся с высокой степенью обученности – наиболее значимые по своей важности, но не менее 1 раза в неделю у всех учащихся
7-9 класс	после каждого урока у слабоуспевающих учеников, а у обучающихся с высокой степенью обученности – наиболее значимые по своей важности, но не менее 1 раза в неделю у всех учащихся
10-11 класс	после каждого урока у слабоуспевающих учеников, а у обучающихся с высокой степенью обученности выборочно, наиболее важные работы, но не реже одного раза в месяц у всех учащихся

Литература

5-8 класс	1 раз в неделю - у слабоуспевающих учеников, выборочно; не реже одного раза в месяц у всех учащихся
-----------	---

9-11 класс	не реже одного раза в месяц у всех учащихся
------------	---

Математика

5 класс	После каждого урока у всех учеников – домашняя работа, самостоятельные работы контролирующего характера
6 классы	После каждого урока у всех учеников - домашняя работа, самостоятельные работы контролирующего характера – после проведения работы у каждого ученика;
7-9 классы	Текущая проверка домашних работ; 2 раза в месяц у всех учеников, самостоятельные работы
10-11 классы	Лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся

Иностранный язык

5-6 классы	После каждого урока у всех учеников. Тетради должны проверяться не реже одного раза в месяц, а словари не реже 1 раза в четверть.
7-8 классы	После каждого урока – только у слабоуспевающих учащихся, обучающихся с высокой степенью обученности – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 1 раз в 2 недели учителем проверялись тетради всех учащихся. Тетради должны проверяться не реже одного раза в месяц, а словари не реже 1 раза в четверть.
9-11 классы	После каждого урока – только у слабоуспевающих учащихся, обучающихся с высокой степенью обученности – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но не реже четырех раз в учебную четверть. Тетради должны проверяться не реже одного раза в месяц, а словари не реже 1 раза в четверть.

Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, украинскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся.

Оценки за ведение тетрадей не выставляется в отведенной графе. В графе «Что пройдено на уроке» делается запись «Проверка тетрадей» и выставляются отметки за ведение тетрадей. **Оценка за выученное наизусть стихотворение или прозаический отрывок на уроках литературы не выставляется в отдельной колонке журнала «Наизусть».** В графе «Что пройдено на уроке» делается запись «Стихотворение наизусть» и соответственно выставляются отметки.

Особое внимание следует уделять формированию у учащихся правильного и аккуратного почерка, навыков оформительской культуры.

Контрольные работы проводятся после изучения тем программы в соответствии с календарно-тематическим планированием. При планировании

контрольных работ необходимо предусмотреть равномерное распределение в течение всей четверти. **Не рекомендуется проводить контрольные работы в первые дни после четверти, праздников, на первых и последних уроках.**

4.10. Сроки проверки контрольных и самостоятельных работ определяются методическими рекомендациями о преподавании учебных дисциплин.

Вид работы	Срок проверки
Русский язык и литература	
Диктант (5-11 класс)	к следующему уроку
Изложение и сочинение (5-8 класс)	в течение 5 дней
Изложение и сочинение (9-11)	в течение 8-10 дней
Контрольное	к следующему уроку
Математика	
Контрольная работа (5-9 класс)	к следующему уроку
Контрольная работа (10-11)	не позже чем через неделю
Химия	
Контрольная работа Практическая	не позже чем через неделю
Физика	
Контрольная работа Лабораторная работа (7-11 класс)	не позже чем через неделю

Требования по оформлению письменных творческих работ по русскому языку и литературе

1. Указывать вид работы с прописной буквы по центру тетради.

Например: Изложение. Сочинение. Рассказ.

2. Тему сочинения записывать полностью, без сокращений по центру тетради. *Не допускаются записи типа: Сочинение на тему: «Дом, который построю я...»*

3. Название темы пишется без кавычек, за исключением цитат из произведений. *Например: «Гений и злодейство - две вещи несовместны» (А.С. Пушкин.)*

4. Эпиграф записывается без кавычек с внешней (правой) стороны тетради. После эпиграфа ставится точка. На следующей строчке указывается автор, название произведения берется в кавычки. После ФИО автора и названия произведения ставятся точки. *Например:*

*Гул затих. Я вышел на
подмости. Б. Л.*

Пастернак. «Гамлет».

5. Цитата оформляется следующим образом:

1) Заключается в кавычки, если записывается как прямая речь. *В начале лекции учитель привел известный афоризм: «Все дороги ведут в Рим».*

2) Если цитируются стихотворные строки, то после слов автора ставится двоеточие, цитата в кавычки не заключается. *В посвящении к «Евгению Онегину» написано: Ума холодных наблюдений И сердца горестных замет.*

3) Если цитата оформляется как косвенная речь и входит в придаточное предложение, то берется в кавычки, но пишется со строчной буквы.

Говоря о поэзии Пушкина, критик писал, что «в его стихах впервые сказала нам живая русская речь, впервые открылся нам русский мир». Образец оформления:

Двенадцатое декабря.

Контрольное сочинение.

Образ Пугачева в романе А.С. Пушкина «Капитанская дочка».

Сбились мы. Что делать нам!

В поле бес нас водит, видно,

Да кружит по сторонам.

А. С. Пушкин. «Бесы».

Оформление письменных работ по другим предметам.

1. Письменные работы по другим предметам ведут учащиеся, согласно общим положениям о ведении тетрадей.
2. Лабораторные опыты по химии записываются в графе «Что пройдено на уроке» делается запись «Лабораторный опыт №__» без указания темы.
3. При оформлении письменных работ по английскому языку имеются свои особенности:
 - записи в тетрадях по английскому языку в 5-11 классах вести в линию.
 - словарь ведется в общей тетради.
 - ошибка при переводе текста подчеркивается.
 - ошибки в тексте исправлять следующим образом: неверно прописанную букву или пунктуационный знак зачеркнуть ручкой кривой линией, часть слова, предложения зачеркнуть только горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверное написание в скобки.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 301855813211864865354984698895558776452667678555

Владелец Газиева Мубира Рустемовна

Действителен с 03.03.2024 по 03.03.2025