

СОГЛАСОВАНО
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПК
БОУ СОШ
МО Динской район
_____ Т.А.Пискунова
30.08.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 1 от 30.08.2021 года
Директор БОУ СОШ
МО Динской район
_____ Г.А.Павлюк

ПРИНЯТО
педагогическим советом
от 30.08.2021 года
протокол № 1

Положение о едином орфографическом режиме в БОУ СОШ МО Динской район

1. Общее положение

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом БОУ СОШ МО Динской район (далее – Школа).
- 1.2. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ учащихся, а также установление и размер доплат за проверку тетрадей.
- 1.3. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний учащихся.
- 1.4. Проверка тетрадей, является обязательной для каждого учителя.
- 1.5. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.
- 1.6. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.
- 1.7. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся (для этих целей имеется дневник).
- 1.8. В качестве оценки может быть использован только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких оценок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).
- 1.9. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения учащимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить учащихся с критерием выставления оценок и вывесить его на стенде в кабинете.
- 1.10. Следует помнить, что выставление неудовлетворительных оценок в первые уроки после длительного отсутствия учащихся (3-х и более уроков), сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и
- 1.11. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа по школе до издания нового положения.

2. Количество и назначение ученических тетрадей

2.1 Ученики должны иметь следующее количество тетрадей для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ:

Предмет	Количество тетрадей
	10 – 11 классы
Русский язык	Две тетради, одна тетрадь для контрольных работ.
Литература	Одна тетрадь и одна для творческих работ (сочинений).
Математика	
Алгебра	Одна тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ
Геометрия	Одна тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык	Одна тетрадь и словарь
Физика, химия	Одна тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ, лабораторных и практических работ,
География, биология, природоведение, история, обществознание, ОБЖ, музыка, искусство, информатика, технология	Одна тетрадь

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящие из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться в 10-21 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

3.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь
Для _____ работ
по _____
ученика(цы) _____ класса
БОУ ОСОШ
Фамилия _____
Имя _____

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

3.3. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах).

Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.4. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.

3.5. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике, алгебре и геометрии – указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

3.6. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

3.7. Устанавливается следующий порядок пропуска клеток и линеек в тетрадях:

□ по математике (алгебре, геометрии) – начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной – 4 клетки, между датой и заголовком работы – 2 клетки.

□ по русскому языку – линейки внутри одной работы не пропускаются, 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.

3.8. 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.

3.10. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

4. Порядок проверки письменных работ учащихся

4.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются:

- **по русскому языку и математике:**

в 10-11 классах - после каждого урока у слабых учащихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся;

- **по литературе** в 10-11 классах – не реже одного раза месяц;

- **по истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии и остальным учебным предметам** выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного - двух раз в учебную четверть.

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

4.3. Контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 10-12 классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;
- сочинения в 10-12 классах проверяются не более 7 календарных дней;
- контрольные работы по математике, физике, химии и иностранному языку проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ – через один - два урока, если это не выходит за рамки 7 календарных дней.

4.4. При проверке изложений и сочинений в 10-12 классах (как контрольных, так и обучающих), кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические грамматические и речевые ошибки.

4.5. При проверке обучающих контрольных работ учащихся 10-12 классов по русскому языку и математике учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик.

4.6. По иностранному языку в 10-12 классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником.

4.7. После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических речевых и грамматических ошибок; после подсчёта ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

4.8. 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.

4.9. Проверенные контрольные работы (диктант, изложения, сочинения) должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету; через семь дней – в 10-12-х классах.

4.10. При оценке письменных работ учащихся руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

4.11. После проверки письменных работ учащимся даётся 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.

Русский язык и литература

Соблюдает текущий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:
10-12 кл. – 1 раз в месяц.

По литературе:

- во всех классах выборочно, но тетрадь каждого учащегося проверяется не менее 2 раз в четверть;

- все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.;

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- контрольные работы в 10-12 кл. проверяются к следующему уроку;
- изложение в 10-11 кл. – не более, чем через 7 календарных дней после проведения работы.

Математика

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

10-12 кл. – проверяются к следующему уроку.

Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года.

История

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

выставляет в классные журналы оценки за творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.

Хранит творческие работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.

География, биология.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

выставляет в классные журналы оценки за творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.

Хранит творческие работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.

Физика

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются выборочно, не реже 1-2 раз.

Проверяет все виды контрольных и лабораторных работ у всех учащихся, выставляет в классные журналы оценки за контрольные и лабораторные работы учащихся в срок не более недели.

Выставляет в классные журналы оценки за контрольные и лабораторные работы за то число, когда они проводились.

Хранит контрольные работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.

Химия

Своевременно заполняет график проведения контрольных и лабораторных работ. Количество работ должно соответствовать методическим указаниям и утвержденному учебному плану школы.

Проверяет все виды контрольных и лабораторных работ у всех учащихся, выставляет в классные журналы оценки за контрольные и лабораторные работы учащихся в срок не более недели.

Выставляет в классные журналы оценки за контрольные и лабораторные работы за то число, когда они проводились.

Тетради контрольных работ учащихся хранятся в учебном кабинете в течение учебного года.

Иностранный язык

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

10-11 кл. – 1 раз в 4 недели;

11– 1 раз в 2 недели.

Своевременно по указанию заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе заполняет график проведения контрольных работ.

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ: все письменные контрольные работы учащихся всех классов проверяются к следующему уроку.

Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение года.

Информатика

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются выборочно, не реже 1-2 раз в месяц.

5. Осуществление контроля

5.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР или администрация школы.

5.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

6. Установление доплат за проверку тетрадей

6.1. За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с «Положением об оплате труда работников БОУ СОШ МО Динской район».

6.2. Размер доплаты может быть отменён либо уменьшен в случаях:

- неисполнения порядка проверки тетрадей;
- ухудшения качества проверки тетрадей.