

Рассмотрено и одобрено
Методическим советом
ГБОУ РК «Ливадийская санаторная
школа-интернат»
Протокол № 1 от 27.01.2026 г.
Председатель _____ В.П. Цема

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБОУ РК «Ливадийская санаторная
школа-интернат»
№ 42 ОД.2 от 27.01.2026 г.
Директор _____ М.И Дорогина

ПОЛОЖЕНИЕ **о едином орфографическом режиме**

1. Общие положения

1.1. Положение о едином орфографическом режиме в ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат» разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), Федеральным законом № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Законом РФ № 2300-1 «О защите прав потребителей», Техническим регламентом ТР ТС 007/2011 «О безопасности продукции, предназначенной для детей и подростков», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», ГОСТом 35233-2024 «Школьно-письменные принадлежности», на основании решения заседания Совета руководителей образовательных организаций при Совете министров Республики Крым от 09 декабря 2025 г. (Протокола п. 5), с целью устранения разночтений в оформлении письменных работ обучающихся по всем позициям и регулирования системы требований к обучающимся, воспитания культуры оформления письменных работ и формирования соответствующих навыков по ведению тетрадей, дневников. Определяет порядок ведения и проверки ученических тетрадей, письменных работ в школе, регламентирует ведение дневников обучающихся.

1.2. Единый орфографический режим в ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат» - это единые требования к письменной речи обучающихся и педагогических работников.

1.3. Цели введения единого орфографического режима в ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат»:

- 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 ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат»:

- повышение орфографической и пунктуационной грамотности обучающихся и педагогических работников;
- воспитание речевой культуры обучающихся общими усилиями педагогических работников;
- эстетическое воспитание обучающихся, привитие эстетического вкуса;
- формирование морально-этических норм поведения обучающихся через овладение ими культурой речи.

1.5. Положение устанавливает общие критерии классификации школьно-письменных принадлежностей и требования к использованию в учебной деятельности.

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

2. Требования к школьным принадлежностям

2.1. Безопасность

Школьные принадлежности должны быть безвредны для здоровья детей по органолептическим и санитарно-химическим показателям. Интенсивность запаха изделий не должна превышать 2 баллов, а сами изделия не должны вызывать местного кожно-раздражающего действия.

2.2. Требования к отдельным видам принадлежностей

Вид принадлежности	Требования
Тетради	Изготавливаются из писчей или плотной полиграфической бумаги. Глянцевая бумага не допускается. Толщина линий линовки — 0,1–0,4 мм в зависимости от вида.
Карандаши	Чернографитные карандаши должны иметь твёрдость в диапазоне 3М–ТМ, диаметр 5–6,4 мм, длину 11,2–17,7 см. Цветные карандаши — твёрдость 4М–2М, диаметр 6,4–8,2 мм, длина 8,8–17,7 см. Длина карандаша с резинкой не должна превышать 19 см.
Ручки	Должны способствовать формированию навыка письма при минимальном напряжении зрения и мышц кисти. Рекомендуется выбирать ручки с прорезиненными вставками или рифлёной поверхностью. Паста не должна пачкать бумагу.
Пластелин	Лучше выбирать на основе натуральных компонентов для снижения риска аллергических реакций.
Ластик	Могут быть натуральными или синтетическими. Двойные ластик (для карандаша и пасты) считаются удобными.
Клей	Рекомендуется использовать клей ПВА с шариковым дозатором или клей-карандаш.
Ножницы	Должны иметь закруглённые концы и не быть слишком тяжёлыми.

3. Общие требования по выполнению единого орфографического режима

3.1. Администрация направляет, координирует работу по внедрению единого орфографического режима в ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат», осуществляет плановый и внеплановый инспекционный контроль с целью соблюдения единого орфографического режима обучающимися и педагогическими работниками.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. Каждый учитель особое внимание должен уделять словарной работе с обучающимися.

3.5. Каждый учитель должен прививать обучающимся навыки работы с книгой, включая справочную литературу, словари в т.ч. электронные варианты.

3.6. 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: § 15, упр. 57; стр. 64, отв. на вопр. 1-5; написать сочинение; составить план и т.д.

4. Ведение дневников обучающимися

4.1. Обучающиеся обязаны иметь дневники на каждом уроке.

4.2. Записи в дневнике необходимо делать только синей пастой (шариковой нестираемой ручкой), аккуратно, грамотно, разборчивым почерком.

4.3. Запрещается использовать корректор.

4.4. Дневник должен иметь эстетический вид, не должен содержать наклейки, аппликации, не относящиеся к учебному процессу.

4.5. Дневник должен быть подписан *согласно образцу*.

*Дневник
ученика ____ класса
ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат»
Фамилия, имя обучающегося в родительном падеже, например,
Иванова Андрея*

4.6. В начале учебного года должны быть заполнены первые страницы дневника: «Сведения об учащемся», «Сведения об учителях», «Расписание занятий», «Расписание уроков», «Расписание занятий по внеурочной деятельности, кружков, дополнительных занятий, факультативов, секций» (при наличии таких страниц в дневнике).

4.7. Расписание уроков должно быть заполнено на текущую и следующую учебные недели.

4.8. Названия учебных предметов на страницах дневника должны быть написаны с большой буквы.

4.9. Сокращения слов необходимо делать на последней согласной букве и ставить точку, *согласно образцу. Д.з стр. 64, отв. на вопр. 1-5.*

4.10. Домашние задания должны записываться обучающимися на каждом уроке, своевременно, по требованию учителя, в полном объёме и по всем предметам.

4.11. Запись домашнего задания необходимо оформлять *согласно образцу: § 15, упр. 57, стр. 64, отв. на вопр. 1-5, написать сочинение.*

4.12. Обложка дневника не должна содержать надписи и призывы на иностранном языке, высказывания, пропагандирующие насилие, изображение деструктивных персонажей мультфильмов/фильмов/аниме, содержащих призывы, рекламу, высказывания деструктивного характера, призывы к осуществлению террористической деятельности или публично оправдывающих терроризм, других экстремистских материалов; материалы, пропагандирующие культ насилия и жестокости, или содержащие нецензурную брань.

4.13. Дневник должен быть в твердой обложке или обернут обложкой из полиэтилена.

5. Требования к педагогическим работникам по работе с дневниками обучающихся

5.1. Классный руководитель обязан:

- проверять дневники обучающихся еженедельно;
- исправлять орфографические и пунктуационные ошибки;
- контролировать ведение дневников обучающимися;

5.2. Отметка за ведение дневника не ставится.

5.3. Классным руководителям и учителям–предметникам записи в дневниках обучающихся, включая отметки, необходимо делать только красной пастой, аккуратно, грамотно, разборчивым почерком.

5.4. Учителя-предметники может выставить отметки учащимся за устные и письменные ответы на уроке.

5.5. Замечания обучающимся для сведения родителей должны быть написаны обязательно кратко, в корректной форме.

6. Ведение тетрадей обучающимися

6.1. Ведение тетрадей по всем предметам является обязательным (кроме изобразительного искусства, физической культуры).

6.2. Обучающиеся должны использовать стандартные тетради, состоящие из 12 (18 или 24) листов. Общие тетради (40 листов и более) могут использоваться на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объёму работ и по запросу учителя.

6.3. Обложка тетради не должна содержать надписи и призывы на иностранном языке, высказывания, пропагандирующие насилие, изображение деструктивных персонажей мультфильмов/фильмов/аниме, содержащих призывы, рекламу, высказывания деструктивного характера, призывы к осуществлению террористической деятельности или публично оправдывающих терроризм, других экстремистских материалов; материалы, пропагандирующие культ насилия и жестокости, или содержащие нецензурную брань.

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

6.5. 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. Тетради для контрольных, лабораторных и практических работ хранятся до 31 августа текущего года, после чего уничтожаются.

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

6.6. Записи в тетрадях необходимо делать синей пастой (шариковой нестираемой ручкой), аккуратно, грамотно, разборчивым почерком.

6.7. Тетради должны иметь эстетический вид. Тетради не должны содержать рисунки, записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к предмету. Тетради должны быть обернуты обложкой из полиэтилена

6.8. Тетрадь должна быть подписана согласно образцу.

<i>Тетрадь для работ по математике ученика ____ класса ГБОУ РК "Ливадийская санаторная школа-интернат" Фамилия, имя обучающегося в родительном падеже, например, Иванова Андрея</i>	<i>Тетрадь для контрольных работ по русскому языку ученика ____ класса ГБОУ РК "Ливадийская санаторная школа-интернат" Фамилия, имя обучающегося в родительном падеже, например, Иванова Андрея</i>
---	---

6.9. В тетрадях в обязательном порядке указываются: дата; где выполняется работа; вид работы; тема урока; номер задачи/упражнения/задания/вопроса *согласно образцу.*

20 марта.

Классная работа.

Числовые выражения.

6.10. 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;
- записи необходимо начинать с верхней полной линии;
- необходимо пропускать 2 строчки между разными работами для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу.

6.11. В тетрадях **по математике, физике, биологии, химии, географии, технологии, информатике, истории, английскому языку:**

- дата выполнения работы записывается арабскими цифрами - число, месяц - словами (Например, 20 сентября, 20th of September) 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;
- не допускается использование цветной пасты;
- ошибку зачеркивают и указывают (сверху) верный ответ.

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

6.13. Текст в тетрадях должен быть разделён на смысловые абзацы. В начале абзаца необходимо соблюдать «красную строку».

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

6.15. Исправлять орфографическую ошибку необходимо следующим образом: неверно написанную букву зачеркнуть; часть слова, слово (а), предложение (я) зачеркнуть горизонтальной линией; вместо зачеркнутой написать наверху над строчкой верную букву (ы),

слово (а), предложение (я).

6.16. Исправлять пунктуационную ошибку необходимо следующим образом: неверно написанный пунктуационный знак зачеркнуть, вместо зачёркнутого написать верный знак.

6.17. Запрещается заключать неверные написания в скобки.

6.18. Запрещается для исправления использовать корректор.

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

7. Требования к учителям по работе с тетрадями обучающихся

7.1. Каждый учитель обязан проверять тетради обучающихся, исправляя орфографические (математические термины) и пунктуационные ошибки или указывая на них (подчеркивание).

7.2. Подчёркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой.

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

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

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

7.6. Классные и домашние письменные работы проверяются учителем в соответствии с методическими рекомендациями. Данные работы оцениваются или помечаются знаком «См.». Отметки за домашнюю работу в классный журнал ставятся на усмотрение учителя исходя из сложности задания.

7.7. При оценивании работ учитель руководствуется нормами отметки учебных достижений обучающихся по предмету.

7.8. Тетради учащихся, в которых выполняются классные, домашние и другие виды работ проверяются в соответствии с методическими рекомендациями.

7.9. Отметки за ведение тетрадей выставляется в отведенной графе. Особое внимание следует уделять формированию у учащихся правильного и аккуратного почерка, навыков оформительской культуры.

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

7.11. Требования по оформлению письменных творческих работ по русскому языку и литературе

Указывать вид работы с прописной буквы по центру тетради.
Например: Изложение. Сочинение. Рассказ. Рецензия и т. д.

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

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

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 подмошки.

Б. Л. Пастернак. «Гамлет».

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».

7.12. 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 косой линией, часть слова, предложения зачеркнуть только горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверное написание в скобки.