

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ №4 ИМЕНИ ИВАНА НАУМОВИЧА  
НЕСТЕРОВА ПОСЕЛКА ПСЕБАЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСТОВСКИЙ РАЙОН

ПРИНЯТО

педагогическим советом  
МБОУ гимназии №4  
имени И.Н. Нестерова  
поселка Псебай  
(протокол от 10.01.2020 № 4)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора  
МБОУ гимназии №4  
имени И.Н. Нестерова  
поселка Псебай  
от 13.01.2020 № 4

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о едином орфографическом режиме**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о едином орфографическом режиме в МБОУ гимназии №4 имени И.Н. Нестерова поселка Псебай разработано с целью формирования общей культуры обучающихся и работников школы, подготовки обучающихся к творческому труду в различных сферах научной и практической деятельности.

1.2. Единый орфографический режим в школе – это единые требования к письменной речи обучающихся и педагогических работников школы.

1.3. Цели введения единого орфографического режима в школе:

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

1.4. Задачи введения единого орфографического режима в школе:

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

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

**2. Работа учителя по осуществлению единых требований  
к устной и письменной речи учащихся**

2.1. Учителю необходимо: тщательно продумывать ход изложения материала на уроке, правильность и точность всех формулировок, вопросов; грамотно оформлять все виды записей (на доске, в журнале, в дневниках учащихся и т.п.); писать разборчивым почерком.

2.2. Не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушения норм произношения, небрежности в выборе слов и неточности в формулировках определений, правил, теорем, заданий и т.д.

2.3. Систематически проводить работу по обогащению и конкретизации словаря учащихся, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета. При объяснении новых терминов - слова четко произносить, записывать на доске и в тетрадях, постоянно проверять усвоение их значения и правильное употребление. Использовать таблицы, плакаты с трудными по написанию и произношению словами, относящимися к данной учебной дисциплине, к данному разделу программы.

2.4. Большое внимание уделять формированию на всех уроках умений анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения.

2.5. Учитывать школьников работать с книгой, пользоваться разнообразной справочной литературой, каталогами и картотекой, таблицами.

2.6. Следить за аккуратным ведением тетрадей, грамотным оформлением всех записей в них.

2.7. Исправлять допущенные ошибки у слабых учащихся, подчеркивать ошибки у сильных учащихся.

2.8. Контролировать наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

2.9. Использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные, кружковые занятия, диспуты, семинары, КВН и т.п.) для совершенствования речевой культуры учащихся.

### **3. Требования к речи обучающихся**

3.1. Обучающиеся должны уметь:

- излагать материал логично и последовательно;
- отвечать громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации.

3.2. Для речевой культуры обучающихся важны и такие умения, как умение слушать и понимать речь учителя и товарищей, внимательно относиться к высказываниям других, умение поставить вопрос, принять участие в обсуждении проблемы.

### **4. О письменных работах и тетрадях обучающихся**

4.1. Основными видами классных и домашних письменных работ обучающихся являются обучающие работы.

4.2. По математике, русскому языку и другим предметам проводятся текущие и итоговые письменные контрольные работы, самостоятельные работы, контроль знаний в форме теста.

4.3. Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание и частотность определяются учителем с учетом степени сложности изучаемого материала, а также особенностей обучающихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его.

4.4. Итоговые контрольные работы проводятся:

- после изучения наиболее значимых тем программы,
- в конце учебной четверти,
- в конце полугодия.

4.5. В один рабочий день рекомендуется давать в классе только одну письменную текущую или итоговую контрольную работу. При планировании контрольных работ в каждом классе необходимо предусмотреть равномерное их распределение в течение всей четверти, не допуская скопления письменных контрольных работ к концу четверти, полугодия. Запрещается проводить контрольные работы в первый и последний день четверти.

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

4.7. Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Количество тетрадей		
	1 – 4 классы	5 – 9 классы	10-11классы
Русский язык	2 рабочих тетради, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для творческих работ	2 рабочих тетради, 1 тетрадь для контрольных работ (диктантов), 1 тетрадь для развития речи, сочинений, изложений)	2 рабочих тетради 1 тетрадь для контрольных работ (диктантов) 1 тетрадь для развития речи, (сочинений, изложений)
Литература		1 тетрадь, 1 тетрадь для творческих работ	1 тетрадь, 1 тетрадь для творческих работ
Математика	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для индивидуальных работ ( <i>по мере необходимости</i> )	1 тетрадь для контрольных работ
Алгебра		2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ (она же для контрольных работ по геометрии), 1 тетрадь для индивидуальных работ ( <i>по мере необходимости</i> )	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ , 1 тетрадь для индивидуальных работ ( <i>по мере необходимости</i> )
Геометрия		2 тетради, 1 тетрадь для контрольных работ	1 тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык	1 тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ, словарь	1 тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ	1 тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ
Физика Химия		1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для лабораторных и практических работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для лабораторных и практических работ
Биология		1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных работ
География		1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для практических работ (на усмотрение учителя)	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для практических работ (на усмотрение учителя)
История Обществознание Технология Музыка Черчение ОБЖ	По 1 тетради	По 1 тетради	По 1 тетради

4.8. Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

4.8.1. Писать аккуратным, разборчивым почерком.

4.8.2. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Допускаются общие тетради.

4.8.3. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид.

4.8.4. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-4 классах, цифрами на полях в 5-11 классах, прописью – в тетрадях по русскому языку в 1-9 классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам в 5-11 классах.

4.8.5. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь. Образцы оформления тетрадей:

<p>Тетрадь для работ по математике ученика __ класса МБОУ гимназии №4 п. Псебай</p> <p>_____</p>	<p>Тетрадь для контрольных работ по алгебре ученицы ____ класса МБОУ гимназии №4 п. Псебай</p> <p>_____</p>
--	---

4.8.6. 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 и т.д.).

4.8.7. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся указывают номер упражнения, задачи, вопроса.

4.8.8. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- между домашней и классной – 4 клетки;
- по русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.

Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

4.8.9. Каждый новый вид работы начинается с красной строки.

4.8.10. Контрольные работы по предметам выполняются в специальных тетрадях (по усмотрению учителя), предназначенных для этого вида работ; в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях.

4.8.11. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Черная, зеленая пасты или карандаш, а также текстовыделители могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. (учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой).

#### 4.9. Оформление и ведение тетрадей по русскому языку в начальной школе:

4.9.1. С целью создания у учащихся 1 класса ситуации успеха на уроках обучения письму учащиеся могут писать простым карандашом в прописях. По усмотрению учителя, часть упражнений в обычных тетрадях может быть выполнена тоже карандашом.

4.9.2. Запись в тетрадях начинать с самой верхней линии.

4.9.3. В период обучения грамоте дата записывается учителем: число и месяц цифрами. В дальнейшем учащиеся сами записывают число – цифрами, месяц – словом, и только с четвертого класса число и месяц записывают словами.

4.9.4. Каждый вид работы выполняется с красной строки.

4.9.5. Пропуск между видами заданий в классной (домашней) работе не допускается. Слово «упражнение» при выполнении соответствующего задания пишется.

4.9.6. Между классной и домашней работами пропускаются 2 строки.

4.9.7. Подчеркивание и выделение орфограмм в 1-4 классах осуществляется простым карандашом.

4.9.8. В течение года ведутся две рабочие тетради по русскому языку и со 2-го класса вводятся отдельные тетради для контрольных работ и для творческих работ.

4.9.9. Ошибки, допущенные учащимися в рабочих тетрадях, зачеркиваются и исправляются учителем.

4.9.10. Ошибки, допущенные учащимися в контрольных творческих работах, выносятся учителем на поля: орфографическая – «палочкой», пунктуационная – «птичкой», речевая – «Р», логическая – «Л».

4.9.11. Контрольные работы по английскому языку выполняются на отдельных двойных тетрадных листках.

4.9.12. Отметка за работу (с момента ее введения) ставится справа, высотой в рабочую строку. В рабочих тетрадях допускаются оценочные суждения, сделанные учителем, начиная с 1 класса.

#### **4.10. Оформление и ведение тетрадей по математике в начальной школе:**

4.10.1. При записи на новой странице отступ: сверху, справа, слева – 1 полная клетка, внизу не дописывается 1 полная клетка.

4.10.2. Число (дата) пишется арабскими цифрами, месяц прописью. В период обучения грамоте дата записывается учителем посередине строки. В дальнейшем учащиеся сами записывают дату.

4.10.3. Между строками пропускается 1 клетка.

4.10.4. Поля проводятся простым карандашом на 4 полные клетки.

4.10.5. Между работами (классной и домашней) пропускается 4 клетки.

4.10.6. В письменных работах слово «Задача» пишется посередине строки без значка, обозначающего номер, например: «Задача 44». В 1 классе примеры оформляются порядковым номером задания (без слова «примеры» и знака №); со второго класса допускается введение знака №. Слово «примеры» в начальной школе не пишется.

4.10.7. Между столбиками примеров пропускаются 4 клетки.

4.10.8. В течение года ведутся две рабочие тетради и с 2-го класса тетрадь для контрольных работ.

4.10.9. Отметки за работу (с момента введения) ставятся справа, высотой в 1 клетку.

4.11. В начальной школе работа над ошибками, допущенными в рабочих и контрольных тетрадях по русскому языку и математике, проводится систематически. Слова «Работа над ошибками» пишутся на следующей строке после отметки.

4.12. Исправлять ошибки нужно следующим образом:

- неверно написанную букву (цифру) или пунктуационный знак необходимо зачеркнуть косой линией, часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого учителем делается правильная запись;

- ошибки, исправленные учениками, зачеркиваются карандашом, и сверху ручкой делается правильная запись.

4.13. В тетрадях по русскому языку учащихся 1-4 классов записывается вид работы: диктант, изложение, сочинение. То же относится и к обозначению кратковременных контрольных работ, выполняемых в обычных тетрадях.

### **5. Порядок проверки письменных работ учителями.**

5.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы по математике, проверяются:

- **1-5 класс** – в течение всего учебного года проверяются все домашние и классные работы у всех учеников;

- **6 класс** – 1 полугодие – ежедневно проверяются работы у всех обучающихся; 2-е полугодие – два раза в неделю

- **7 – 9 классы** – ежедневно проверяются работы у слабых обучающихся и 2 раза в неделю - наиболее значимые – у всех остальных;
- **10-11 классы**-1 раз в неделю- у слабых, 1 раз в месяц -у всех остальных;
- 5.2. Все виды контрольных работ проверяют у всех обучающихся.
- 5.3.Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:
  - контрольные диктанты, контрольные работы, тесты, самостоятельные работы, практические и лабораторные работы во 2-11 классах по всем предметам учебного плана – к следующему уроку, а при большом количестве работ (более 70) – через один урок;
  - изложения и сочинения в начальных классах – не позже, чем через 2 дня, в 5-9 классах – через неделю;
  - сочинения в 10-11 классах – в течение 10 дней после их проведения.
- 5.4.Учитель проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ и хранит тетради контрольных работ обучающихся в течение учебного года.
- 5.5.В проверяемых работах по русскому языку и математике учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующими правилами:
  - зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, знак;
  - пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;
  - при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком на полях (для удобства подсчета ошибок и классификации). В тетрадях высокомотивированных учащихся учитель только подчеркивает ошибки.
- 5.6.После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок.
- 5.7.Классные и домашние письменные работы оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя
- 5.8.Все контрольные работы оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. Оценки за самостоятельные работы (тесты), если они не запланированы на весь урок, могут выставляться выборочно на усмотрение учителя.

## **6. О заполнении, ведении и проверке дневников**

- 6.1.Дневник является документом ученика и ведение его обязательно для каждого учащегося школы.
- 6.2.Классный руководитель систематически осуществляет контроль за правильностью его ведения.
- 6.3. Дневник рассчитан на учебный год.
- 6.4.Классный руководитель предоставляет ученику сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: расписание занятий, фамилии, имена и отчества учителей, ведущих предметы; выставляет текущие, по четвертям и итоговые отметки; проверяет один раз в неделю как ведется дневник.
- 6.5.Учитель выставляет отметки за урок в дневник.
- 6.6.В дневнике ученик фиксирует задание на дом.
- 6.7.По письменным работам оценки проставляются в графы того дня, когда проводилась письменная работа.
- 6.8. Итоговые оценки за каждую четверть (2—9 классы), за каждое полугодие (10-11 классы) выставляются учителем на классном часе в конце четверти (полугодия), классный руководитель расписывается за проставленные оценки, после ознакомления с этими отметками родители учащегося расписываются в своей графе.
- 6.9. Ученик аккуратно ведет записи в дневнике.
- 6.10. Сведения об участии обучающихся в кружках, внеурочных занятиях и других дополнительных занятиях заполняются в специальных графах-разделах учеником.
- 6.11. «Замечания по ведению дневника» заполняются классным руководителем.

6.12. Все записи в дневнике должны вестись четко, аккуратно.

6.13. Родители обязаны систематически проверять дневник, подписывая его.