

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЛУГОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» ЛЕНИНСКОГО  
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

РАССМОТРЕНО

Педагогический совет МБОУ  
Луговская СОШ

Протокол от 31.08.2021 г. №

УТВЕРЖДЕНО

приказ МБОУ Луговская СОШ

от \_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ О ЕДИНОМ ОРФОГРАФИЧЕСКОМ РЕЖИМЕ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 11.06.2021 №1018 «Об утверждении Инструкции по ведению деловой документации в общеобразовательных организациях Республики Крым»
- Методические рекомендации об особенностях преподавания учебных предметов в общеобразовательных организациях Республики Крым в текущем учебном году

1.2. Положение о едином орфографическом режиме в МБОУ Луговская СОШ (далее – ОО) разработано с целью формирования общей культуры обучающихся и педагогических работников, подготовки обучающихся к творческому труду в различных сферах научной и практической деятельности.

1.3. Единый орфографический режим – это единые требования к письменной речи обучающихся и педагогов.

1.4. Цели введения единого орфографического режима:

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

1.5. Задачи введения единого орфографического режима:

- повышение орфографической и пунктуационной грамотности обучающихся и педагогов ОО;
- воспитание речевой культуры обучающихся общими усилиями педагогических работников ОО;
- формирование морально-этических норм поведения обучающихся через овладение ими культурой речи.

1.6. Настоящее Положение распространяется на всех обучающихся и педагогических работников МБОУ Луговская СОШ.

### 2. Общие требования к соблюдению единого орфографического режима в МБОУ Луговская СОШ

2.1. Администрация направляет, координирует работу по внедрению и соблюдению единого орфографического режима, осуществляет плановый и внеплановый контроль с целью

соблюдения единого орфографического режима обучающимися и педагогическими работниками.

2.2. Каждый педагогически 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;
- за соответствие всех вывешенных на всеобщее обозрение материалов (объявления, стенды, плакаты и т.д.) орфографическим и пунктуационным нормам, другим нормам русского литературного языка.

2.3. Каждый педагогический работник должен:

- уделять особое внимание словарной работе с обучающимися, используя таблицы, плакаты с трудными словами по каждому разделу содержания рабочей программы учебного предмета;
- прививать обучающимся навыки работы с книгой, включая справочную литературу, словари;
- нести ответственность за правильное, грамотное оформление классной доски и слайд-презентаций к уроку и во время урока. Записи на доске необходимо делать чётко, аккуратно, разборчивым почерком, соблюдая орфографические и пунктуационные нормы русского языка, изучаемого иностранного языка;
- нести ответственность за правильное, грамотное оформление записи домашнего задания и комментариев к нему в электронном журнале.

### 3. Ведение тетрадей обучающимися

3.1. Ведение тетрадей является обязательным по всем предметам кроме физической культуры и изобразительного искусства (для 1 класса дополнительно – кроме литературного чтения, музыки, технологии).

3.2. Обучающиеся должны использовать стандартные тетради в косую линию, в линию и в клетку, состоящие из 12, 18, 24 листов, для обучающихся 7-11 классов допускается использование тетрадей с большим количеством листов.

3.3. Разрешается использование тетрадей на печатной основе, входящих в состав учебно-методического комплекса по предмету.

3.4. Тетрадь по предмету должна быть обернутой и иметь эстетический вид.

3.5. Надписи на рабочих тетрадях, тетрадях для контрольных, практических, лабораторных работ следует делать по образцу:

*Тетрадь  
для (контрольных, практических, лабораторных) работ  
по математике  
обучающегося(ейся) 2 класса  
МБОУ Луговская СОШ  
Фамилия, имя обучающегося в Р.п.*

3.6. Образец подписи рабочей тетради по иностранному языку во 2-11 классах следует оформлять по следующему образцу:

*English  
Galina Sedova  
Form 3 «B»  
School N 20*

*Français  
Svetlana Ivanova  
classe de 7ème «A»  
école № 20*

*Deutsch  
Anna Petrova  
Klasse 5 «B»  
Schule Nr. 20*

3.7. Для выполнения всех видов работ обучающиеся должны иметь следующее количество тетрадей:

| Учебный предмет                               | Класс      | Количество тетрадей  |  |                        |                        |
|---|------------|--|--|------------------------|------------------------|
|   |            | Рабочих  | Для контрольных работ                          | Для практических работ | Для лабораторных работ |
| Русский язык                                  | 1          | 2 (в косую линию)*   | -  | -                      | -                      |
|   | 2-4        | 2  | 1  | -                      | -                      |
|   | 5-9        | 2  | 1  | -                      | -                      |
|   | 10-11      | 1  | 1  | -                      | -                      |
| Литературное чтение                           | 2-4        | 1  | -  | -                      | -                      |
| Литература                                    | 5-11       | 1  | 1  | -                      | -                      |
| Родной язык (русский)                         | 2-11       | 1  | -  | -                      | -                      |
| Литературное чтение на родном (русском) языке | 2-4        | 1  | -  | -                      | -                      |
| Родная (русская) литература                   | 5-11       | 1  | -  | -                      | -                      |
| Иностранный язык                              | 2          | 2 (в косую линию, в линию)*, словарь для записи иностранных слов | 1  | -                      | -                      |
| Окружающий мир                                | 1-4        | 1*   | -  | -                      | -                      |
| История России. Всеобщая история              | 5-11       | 2  | 1  | -                      | -                      |
| Обществознание                                | 6-11       | 1  | 1  | -                      | -                      |
| География                                     | 5-11       | 1  | 1  | 1                      | -                      |
| Математика                                    | 1          | 2*   | -  | -                      | -                      |
|   | 2-6        | 2  | 1  | -                      | -                      |
| Алгебра                                       | 7-9        | 2  | 1 тетрадь для контрольных работ по математике  | -                      | -                      |
| Алгебра и начала математического анализа      | 10-11      | 1  |  | -                      | -                      |
| Геометрия                                     | 7-11       | 1**  |  | -                      | -                      |
| Информатика                                   | 7-11       | 1  | -  | 1                      | -                      |
| Физика  | 7-11       | 1  | 1  | -                      | 1                      |
| Биология                                      | 5-11       | 1  | 1  | -                      | -                      |
| Химия   | 8-11       | 1  | 1 тетрадь для контрольных и практических работ |                        | -                      |
| Технология                                    | 5-8, 10-11 | 1  | -  | -                      | -                      |
| Музыка  | 2-8        | 1  | -  | -                      | -                      |

\*По решению родительского комитета класса возможно использование тетрадей на печатной основе

\*\*При увеличении количества часов на изучение предмета количество рабочих тетрадей может быть увеличено на 1

Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ по учебным предметам хранятся в кабинете в течение учебного года.

### 3.8. Все записи в тетрадях должны выполняться с соблюдением следующих требований:

- писать аккуратным, разборчивым почерком, шариковой или гелевой ручкой с синей пастой;
- в тетрадях недопустимо использование корректора;
- при выполнении подчеркиваний, рисунков, чертежей необходимо использовать простой карандаш и линейку, возможно использование цветных карандашей и текстовых выделителей для выделения терминов, при составлении схем, диаграмм и т.д.;
- запрещается использовать чернила, фломастеры, карандаши красного цвета;
- исправлять ошибки ручкой: букву, цифру, знак – зачеркивать кривой линией, часть слова, слово, предложение, число, числовое выражение – тонкой горизонтальной линией; не заключать неверные написания в скобки;
- в тетрадях соблюдать поля с внешней стороны;
- тетради не должны содержать рисунки, записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к предмету;
- запись даты написания работы ведется по центру рабочей строки:
  - в 1-3 классах – число записывается арабскими цифрами, месяц – прописью;
  - в 4-8 классах число и месяц записываются словами в именительном падеже;
  - с 9 класса в тетрадях по учебным предметам, кроме русского языка, допускается запись даты арабскими цифрами на полях, например, 09.09.21;
- на следующей строке указывать вид работы: «Классная работа», «Домашняя работа», «Практическая работа», «Лабораторная работа» или «Контрольная работа»;
- в тетрадях в линию между классной и домашней работами следует отступать две строчки;
- в тетрадях в клетку между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки;
- запрещается на полях делать записи без указания учителя.

### 3.9. Оформление письменных работ по русскому языку:

- писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений и других работ);
- в тетрадях по русскому языку записывается вид работы и строкой ниже — ее название. Например:

*Диктант  
В тайге*

Это относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в обычных тетрадях;

- обозначать номер упражнения, указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т.д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя). Например:

*Классная работа  
Упражнение 234*

- соблюдать красную строку;
- между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком в тетрадях по русскому языку строку не пропускать;
- между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу);
- выполнять аккуратно подчеркивания, условные обозначения карандашом или ручкой, в случае необходимости – с применением линейки;

- исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения, не заключать неверные написания в скобки\$
- в тетрадях для контрольных работ по русскому языку между текстом диктанта и грамматическим заданием пропускать одну строку.

### 3.10. Оформление письменных работ по иностранному языку:

- записывать дату выполнения работы (число и месяц);
- дата в тетрадях по иностранным языкам записывается так, как это принято в странах изучаемых языков;
- после даты на следующей строке необходимо указывать, где выполняется работа (классная или домашняя), указать номер упражнения, вид выполняемой работы;

*Monday, the first of October*  
*Class work*  
*Ex.5 p. 11*

- в тетрадях для контрольных работ в обязательном порядке проводится работа над ошибками;
- учащиеся могут писать полупечатным шрифтом на начальном этапе обучения, затем постепенно переходят на удобный для каждого шрифт.

### 3.11. Оформление письменных работ по математике, алгебре, геометрии, информатике, физике, химии, биологии, географии:

- Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать посередине строки. Например: №15.
- В 5-6 классах в тетрадях для контрольных работ и в 5-11 классах в тетрадях для практических (лабораторных) работ записывается вид работы, номер и тема работы. Например:

*Контрольная работа №2 «Сложение и вычитание натуральных чисел»*

или

*Практическая работа №3 «Единицы измерения информации»*

- В 7-11 классах в тетрадях для контрольных работ по математике необходимо уточнять предмет, по которому проводится контрольная работа. Например:

*Контрольная работа №2 по алгебре «Сумма и разность дробей»*

## **4. Порядок проверки письменных работ обучающихся**

4.1. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.

4.2. При проверке тетрадей учитель делает записи только пастой красного цвета, запрещается при проверке использовать ручку с синей или черной пастой, карандаш, корректор.

4.3. Учитель имеет право делать в тетрадях записи, касающиеся непосредственно проверяемой работы.

4.4. При оценивании работ учитель руководствуется критериями оценивания учебных достижений обучающихся по предмету. В качестве отметки может быть использован только

один из следующих символов: «1», «2», «3», «4», «5». Выставление в тетради отметок со знаком «минус», «плюс» не допускается.

4.5. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала, учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критериями оценивания письменных работ.

4.6. Все учителя-предметники обязаны при проверке тетрадью обучающихся помечать все виды ошибок, в том числе орфографические и пунктуационные ошибки, но наличие этих ошибок не должно напрямую влиять на отметку за работу по данному предмету (не относится к проверке письменных работ по русскому языку).

4.7. Все контрольные, практические и лабораторные работы подлежат обязательному оцениванию с занесением отметки в классный журнал.

4.8. Классные и домашние работы оцениваются в соответствии с критериями оценивания или помечаются знаком «См.» (смотрено).

4.9. Периодичность проверки тетрадей:

|                    | <b>Русский язык</b>   |
|--------------------|---|
| <b>1-4 классы</b>  | тетради проверяются после каждого урока   |
| <b>5 класс</b>     | первое полугодие – после каждого урока у всех обучающихся, второе полугодие – после каждого урока у слабых учащихся, а у сильных – наиболее значимые по своей важности, но не менее 1 раза в неделю у всех учащихся |
| <b>6 класс</b>     | первое полугодие – после каждого урока у всех учеников, второе полугодие – после каждого урока у слабых учащихся, а у сильных – наиболее значимые по своей важности, но не менее 1 раза в неделю у всех учащихся    |
| <b>7-9 класс</b>   | после каждого урока у слабых учащихся, а у сильных – наиболее значимые по своей важности, но не менее 1 раза в неделю у всех учащихся   |
| <b>10-11 класс</b> | после каждого урока у слабых учащихся, выборочно, наиболее важные работы, но не реже одного раза в месяц у всех учащихся  |
|                    | <b>Литература</b>   |
| <b>5-8 класс</b>   | 1 раз в неделю – у слабых учащихся, выборочно; не реже одного раза в месяц у всех учащихся  |
| <b>9-11 класс</b>  | не реже одного раза в месяц у всех учащихся   |
|                    | <b>Иностранный язык</b>   |
| <b>2-4 классы</b>  | проверяются после каждого урока у всех учащихся с выставлением отметок  |
| <b>5-9 класс</b>   | 1 раз в неделю, словари проверяются один раз в полугодие  |
| <b>10-11 класс</b> | проверяются наиболее значимые работы, но с таким расчетом, чтобы один раз в месяц проверялись работы всех учащихся  |
|                    | <b>Математика, алгебра, геометрия</b>   |
| <b>1-4 классы</b>  | тетради проверяются после каждого урока   |
| <b>5 класс</b>     | первое полугодие – после каждого урока у всех обучающихся, второе полугодие – 2 раза в неделю   |

|  |  |
|--|--|
| <b>6 класс</b>   | 2 раза в неделю  |
| <b>7-9 класс</b>   | выборочно, но не реже 1 раза в 2 недели у всех обучающихся   |
| <b>10-11 класс</b>   | проверяются наиболее значимые работы, но с таким расчетом, чтобы один раз в месяц проверялись работы всех учащихся |
| <b>Информатика, физика, химия, биология</b>  |  |
| <b>5-11 классы</b>   | проверяются наиболее значимые работы, но с таким расчетом, чтобы один раз в месяц проверялись работы всех учащихся |
| <b>История России. Всеобщая история, обществознание, музыка, технология, география</b> |  |
| <b>5-11 классы</b>   | проверяются наиболее значимые работы (тесты, домашние работы и т.д.)   |

#### 4.10. Порядок проверки письменных работ по русскому языку и литературе.

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

Оценка за ведение тетради по русскому языку и литературе выставляется один раз в месяц у всех учащихся.

#### *Сроки проверки контрольных и самостоятельных работ*

| Вид работы                         | Срок проверки       |
|------------------------------------|---------------------|
| Диктант (5-11 класс)               | к следующему уроку  |
| Изложение и сочинение (5-8 класс)  | в течение 5 дней    |
| Изложение и сочинение (9-11 класс) | в течение 8-10 дней |
| Контрольное тестирование           | к следующему уроку  |

В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

- при проверке тетрадей и контрольных работ учащихся 5-9 классов по русскому языку учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик; в тетрадях «слабых» учеников зачеркивает неверно написанную букву или пунктуационный знак, вместо зачеркнутого надписывает нужную букву или пунктуационный знак;
- на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I — орфографическая ошибка, V — пунктуационная);
- при проверке изложений и сочинений в 5-9 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 недочеты в содержании – знаком С (фактические ошибки знаком Ф, логические — знаком Л), речевые — знаком Р, грамматические — знаком Г.
- подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой;
- проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок;
- после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

Первая оценка ставится за содержание и речь. Перед нею записывается число ошибок в содержании и число речевых недочетов.

Перед второй отметкой – за грамотность – указывается число орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок.

В целом запись будет выглядеть так:

0-2 4  
3-3-1 3

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

За диагностические и обучающие работы оценки «2» и «3» могут выставляются по усмотрению учителя.

Классные и домашние письменные работы по русскому языку оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

Объем письменной домашней работы по русскому языку составляет:

5-7 класс – 4-6 строк;

8-9 класс – 6-8 строк.

В качестве домашнего задания предлагаются те же виды упражнений (кроме диктанта), которые учащиеся выполняли на уроке.

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

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 и оценивается на усмотрение учителя.

#### 4.11. Порядок проверки письменных работ по иностранному языку

При проверке работ по иностранному языку в начальной школе (2-4 классы) учитель исправляет ошибки и пишет сверху правильный вариант слова, выражения и т.д. Словари проверяются один раз в полугодие. Учитель исправляет ошибки и ставит подпись и дату проверки.

Отметка за тетрадь выставляется в журнал один раз в месяц, за словарь - один раз в четверть. Отметка за тетрадь и словарь не влияют на отметку за четверть.

#### 4.12. Порядок проверки письменных работ по математике, алгебре и геометрии

- контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 5-8 классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;
- контрольные работы по математике в 9-11 классах, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ (более 70) — через один-два урока;
- в проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:
  - учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;
  - подчеркивание ошибок производится учителем только красной пастой (красными чернилами, красным карандашом);
  - после анализа ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу;
- все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал;
- самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются, отметки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя;
- при оценке письменных работ учащихся учитель руководствуется соответствующими нормами оценки знаний умений и навыков школьников;



- после проверки письменных работ обучающимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению заданий, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.