

Принято
на педагогическом совете
« 28 » августа 2021 г.
протокол № 1

Утверждаю
Директор
ГБОУ «Набережночелнинская школа №87»
_____ Е.В. Максимова
« 28 » августа 2021 г.

Введено в действие
приказ № 220
от « 28 » августа 2021 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 01FAF8C5E1BB8DA992298E7F63B35892

Владелец: Максимова Елена Владимировна

Действителен с 09.02.2024 до 04.05.2025

Положение о едином орфографическом режиме

город Набережные Челны

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБОУ «Набережночелнинской школы № 87 для детей с ограниченными возможностями здоровья».

1.2. Положение о едином орфографическом режиме разработано с целью формирования общей культуры обучающихся и работников школы, подготовки обучающихся к творческому труду в различных сферах научной и практической деятельности; организованного осуществления образовательной деятельности, соблюдения преемственности единого орфографического режима.

1.3. Единый орфографический режим в ГБОУ «НШ № 87 для детей с ОВЗ» – это единые требования к речи обучающихся и педагогических работников.

1.4. Задачи введения единого орфографического режима в ГБОУ «НШ № 87 для детей с ОВЗ»:

- повышение орфографической и пунктуационной грамотности обучающихся и педагогических работников;
- воспитание речевой культуры обучающихся общими усилиями педагогических работников школы;
- эстетическое воспитание школьников, привитие эстетического вкуса;

1.5. формирование морально-этических норм поведения обучающихся через овладение ими культурой речи.

1.6. Настоящее Положение распространяется на всех обучающихся, педагогических работников ГБОУ «НШ № 87 для детей с ОВЗ».

2. Общие требования по выполнению единого орфографического режима в общеобразовательном учреждении

2.1. Администрация ГБОУ «НШ № 87 для детей с ОВЗ» направляет и координирует работу по внедрению единого орфографического режима в школе, осуществляет плановый и внеплановый мониторинг с целью соблюдения единого орфографического режима обучающимися, воспитанниками 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 размещенных на всеобщем обозрении материалов (объявления, стенды, газеты и т.д.) орфографическим и пунктуационным нормам, другим нормам русского литературного языка.

2.4. Каждый педагогический работник особое внимание должен уделять словарной работе с обучающимися и воспитанниками. Необходимо разъяснять лексическое значение трудных слов по каждому разделу учебной программы.

2.5. Каждый педагогический работник должен прививать обучающимся и воспитанникам навыки работы с книгой, включая

справочную литературу, словари (в том числе Интернет – источники).

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 в обязательном порядке на доске.

2.7. Ведение тетрадей по каждому предмету учебного плана (за исключением физической культуры) учащимися образовательной организации с 1-го по 12-й класс является обязательным. В тетради оформляются письменные работы в классе и дома.

2.8. Предусматриваются несколько типов письменных работ в тетради (классная работа, домашняя работа, контрольная работа, творческая работа (формы: сочинение, изложение, эссе, рецензия и т.д., лабораторная работа). Тетради делятся по назначению (рабочие тетради для классных и домашних работ, тетради для контрольных работ, тетради для творческих работ, тетради для лабораторных работ).

2.9. Учителя-предметники обязаны организовывать работу обучающихся с тетрадями разного вида и проверять тетради и письменные работы согласно нормативам проверки тетрадей и письменных работ учащихся.

2.10. Электронный классный журнал является государственным документом и ведение его обязательно для каждого учителя и классного руководителя. В нем выставляются оценки обучающимся по всем предметам учебного плана.

3. Единый орфографический режим

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

Предмет	Количество тетрадей		
	1 – 4 классы	5 – 10 классы	11 – 12 классы
Русский язык	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), одна тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений)	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), одна тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений), одна тетрадь для индивидуальных занятий по ликвидации пробелов в знаниях	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для индивидуальных занятий по ликвидации пробелов в знаниях
Литература (литературное чтение)	Допускается наличие 1 тетради, в которых выполняются рисунки, планы к произведениям, определения литературных понятий и пр.	Одна тетрадь рабочая и одна для творческих работ (сочинений).	Одна тетрадь рабочая и одна для творческих работ (сочинений).
Родной язык	Две рабочие тетради	Две рабочие тетради, одна тетрадь	Одна рабочая тетрадь, одна

		для контрольных работ (диктантов), одна тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений), одна тетрадь для индивидуальных занятий по ликвидации пробелов в знаниях	тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для индивидуальных занятий по ликвидации пробелов в знаниях
Родная литература (литературное чтение на родном языке)	Допускается наличие 1 тетради, в которых выполняются рисунки, планы к произведениям, определения литературных понятий и пр.	Одна тетрадь рабочая и одна для творческих работ (сочинений).	Одна тетрадь рабочая и одна для творческих работ (сочинений).
Английский язык	Одна тетрадь, словарь, тетрадь для контрольных работ	Одна тетрадь и словарь, тетрадь для контрольных работ.	Одна тетрадь и словарь, тетрадь для контрольных работ.
Математика	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ.	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для индивидуальных занятий по ликвидации пробелов в знаниях	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для индивидуальных занятий по ликвидации пробелов в знаниях
Физика		Одна общая (48 листов) рабочая тетрадь для классных работ, одна тетрадь для домашних работ (12 – 18 листов), одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для лабораторных и практических работ, тетрадь для индивидуальных занятий по подготовке к экзаменам	Одна общая (48 листов) рабочая тетрадь для классных работ, одна тетрадь для домашних работ (12 – 18 листов), одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для лабораторных и практических работ, тетрадь для индивидуальных занятий по подготовке к экзаменам
Химия		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ, лабораторных и практических работ, тетрадь для индивидуальных занятий по подготовке к экзаменам	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ, лабораторных и практических работ, тетрадь для индивидуальных занятий по подготовке к экзаменам
Информатика и ИКТ		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных и проверочных	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных и

		работ.	проверочных работ.
География, биология, природоведение, окружающий мир, история, обществознание, технология, музыка, ОБЖ	Одна рабочая тетрадь по окружающему миру.	Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь

3.2. Требования к оформлению и ведению тетрадей.

3.2.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, тетрадями с крупной клеткой и широкой строчкой, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-12 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

3.2.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. Титульный лист тетради должен содержать информацию о предмете, типе тетради по назначению, фамилию, имя и класс обучающегося.

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

Образец:

Тетрадь для работ по русскому языку ученика(цы) 10 класса Б средней школы № 87 Ивановой Екатерины	Тетрадь для контрольных работ по русскому языку ученика(цы) 10 класса Б средней школы № 87 Ивановой Екатерины	Тетрадь для лабораторных работ по физике ученика(цы) 10 класса Б средней школы № 87 Ивановой Екатерины	Тетрадь для практических работ по физике ученика(цы) 10 класса Б средней школы № 87 Ивановой Екатерины	Тетрадь для творческих работ по русскому языку ученика(цы) 10 класса Б средней школы № 87 Ивановой Екатерины
--	--	---	---	---

3.2.3. При выполнении работ учащимися обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.2.4. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем. По окончании этого периода дата записывается учениками, *например, 1 мая*. С 4 класса *допускается* в записи даты писать числительные прописью, *например, первое мая*. Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке и оформляется как предложение, например: *Классная работа. Домашняя работа. Работа над ошибками.*

Дата и месяц выполнения работы записывается цифрами на полях в тетрадях по математике в 5-12 классах, прописью в тетрадях по русскому языку в 5- 12 классах, или строке в тетрадях по остальным предметам.

3.2.5. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем, исходя из специфики письменных работ.

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

3.2.7. В начальной школе на уроках математики для слабовидящих обучающихся между видами упражнений в классной и домашней работах отступаются две клетки вниз. № не указывается. Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки. На уроках русского языка после классной и домашней работы следует отступать две строчки. Новое упражнение начинается с красной строки № и слово *упражнение* не пишется.

При выполнении заданий в тетрадях учащиеся в 5-12 классах должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

3.2.8. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике – начинать писать с самой верхней полной клетки, между домашней и классной работой пропускать 4 клетки;
- по русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой – оставляются 2 линии, текст каждой новой работы начинается с красной строки.

3.2.9. Контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ; в тетрадях по русскому языку записывается вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в тетрадях.

3.2.10. Учащиеся ведут записи в тетрадях черной пастой. Зеленая и (или черная) паста, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т. д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

4. Нормативы проверки контрольных, практических работ по учебным дисциплинам, согласно образовательным программам.

4.1. Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одним классом во 2 – 12 классах.

4.2. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый и последний день четверти.

5. Проверка письменных работ учащихся.

5.1. Порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

Предмет	Класс	Периодичность проверки
русский язык	1 – 5 классы	После каждого урока у всех учеников, проверяется и классная и домашняя работа
	6 классы	Домашние работы ежедневно в первом полугодии, во втором полугодии – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в неделю тетради всех учащихся проверялись
	7-9 классы	После каждого урока – только у слабых учащихся, у остальных – не все работы, а лишь наиболее

		значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в неделю тетради всех учащихся проверялись
	10-12 классы	После каждого урока – только у слабых учащихся, у остальных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся
литературное чтение	1 – 4 классы	После каждого урока
литература	5-8 классы	Не реже 2 раз в месяц
	9-12 классы	Не реже одного раза в месяц
родной язык	1-9 классы	После каждого урока – только у слабых учащихся, у остальных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в неделю тетради всех учащихся проверялись
	10-12 классы	После каждого урока – только у слабых учащихся, у остальных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся
литературное чтение на родном языке	1 – 4 классы	Не реже 2 раз в месяц
родная литература	5-12 классы	Не реже 2 раз в месяц
Математика	5 класс	После каждого урока у всех учеников – домашняя работа, классная работа, самостоятельные работы контролирующего характера
	6-8 классы	Текущая проверка домашних работ – 1 раз в неделю у всех учеников, самостоятельные работы контролирующего характера – после проведения работы у каждого ученика
	9-12 классы	После каждого урока – только у слабых учащихся, у остальных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся
иностраный язык	5-6 классы	После каждого урока у всех учеников. Тетради-словари должны проверяться не реже одного раза в месяц.
	7-8 классы	После каждого урока – только у слабых учащихся, у сильных – 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-словари должны проверяться не реже одного раза в месяц
	9-12 классы	
		После каждого урока – только у слабых учащихся, у сильных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но не реже четырех раз в учебную четверть. Тетради-словари должны проверяться не реже одного раза в месяц
информатика и ИКТ	8 – 12	После каждого урока – только у слабых учащихся, у остальных – не все работы, а лишь наиболее

	классы	значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся
география	5-12 классы	Не реже 4 раз в учебную четверть
биология	6 – 12 классы	
химия	8 – 12 классы	
физика	7 – 12 классы	
природоведение	5 класс	
история	5 – 12 классы	
обществознание	8 – 12 классы	
технология	2 -8, 11, 12 классы	
ОБЖ	8, 11,12 классы	
музыка	2- 10 классы	

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

Проверка письменных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

Предмет	Вид работы	Класс	Сроки проверки
Русский язык	Диктант	2 -12	Проверяется и возвращается учащимся к следующему уроку
	Изложение	2 -12	Проверяется и возвращается учащимся не позже, чем через неделю
	Сочинение	2 -12	Проверяется и возвращается учащимся не позже, чем через неделю
Литература	Сочинение	9 -12	Проверяется не более 10 дней

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся по всем предметам.

Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

Предмет	Вид работы	Класс	Сроки проверки
Математика	Контрольная работа	2 - 9	Проверяется и возвращается учащимся к следующему уроку
	Контрольная работа	10-12	Проверяется и возвращается учащимся не позже, чем через неделю
Химия	Контрольная работа Практическая работа	8-12	Проверяется и возвращается учащимся не позже, чем через неделю
Физика	Контрольная работа Лабораторная работа	7-12	Проверяется и возвращается учащимся не позже, чем через неделю

5.2. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 5-7 классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

- зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, математический знак;
- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;
- при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком (для удобства подсчета ошибок и классификации); при проверке изложений и сочинений, кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются речевые и грамматические ошибки, а также ошибки по содержанию.

5.3. При проверке тетрадей в 8-12 классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку и отмечал на полях количество ошибок.

5.4. После проверки диктанта указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок, а изложения и сочинения – ошибок по содержанию, речевых, орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок.

5.5. Каждый учитель обязан проводить работу над ошибками после каждой контрольной работы. Отметки за работу над ошибками выставляются в электронный журнал по усмотрению учителя с учётом значимости и объёма работы. Отметки «2» за работу над ошибками в классный журнал не выставляются. Работа над ошибками осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись работы.

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

5.7. Все самостоятельные, проверочные работы обязательно проверяются и оцениваются. По усмотрению учителя отметки «2» могут быть не выставлены в классный журнал.

5.8. Классные и домашние письменные работы оцениваются. Отметки в классный журнал ставятся за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

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

6.1. Оплата за проверку тетрадей и письменных работ производится согласно тарификации

Лист согласования к документу № Локальный акт о един орфографи режиме от 10.02.2025
Инициатор согласования: Максимова Е.В. Директор
Согласование инициировано: 10.02.2025 13:54

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Максимова Е.В.		 Подписано 10.02.2025 - 13:54	-