

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Русскинская средняя общеобразовательная школа"

РАССМОТРЕНО

Управляющим советом
Протокол №2
от "27.12.2023г."

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
Протокол №4
от "27.12.2023г."

УТВЕРЖДЕНО

И.о.директора
Зорниченко Лилия
Ивановна _____
Приказ №1116 от
"27.12.2023г."

**Положение
о едином орфографическом режиме
в МБОУ «Русскинская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 25.12.2023г.);
- Федеральным государственным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021 г. № 287;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения РФ от 17.05.2012г. №413 (в редакции от 12.08.2022 № 732);
- Федеральной основной образовательной программой начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения РФ от 18.05.2023 № 372;
- Федеральной основной образовательной программой основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения РФ от 18.05.2023 № 370;
- Федеральной основной образовательной программой среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения РФ от 18.05.2023 № 371.

1.2. Ведение тетрадей по каждому предмету учебного плана (за исключением физической культуры) учащимися с 1-го по 11-й класс является обязательным.

1.3. В тетради оформляются письменные работы в классе и дома.

1.4. Предусматриваются несколько типов письменных работ в тетради:

- классная работа;
- домашняя работа;
- контрольная работа;
- творческая работа.

Формы работ:

- сочинение;
- изложение;
- эссе;
- рецензия;
- Лабораторная работа;

- практическая работа.

В соответствии с типами и формами письменных работ тетради делятся по назначению на виды:

- рабочие тетради (для классных и домашних работ);
- тетради для контрольных работ/ тетрадь для контроля знаний;
- тетради для творческих работ/работ по развитию речи;
- тетради для контрольных и лабораторных работ по физике, химии.

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

2. Единый орфографический режим

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

Предмет	Количество тетрадей	
	1–9-е классы	10–11-е классы
Русский язык	<p>2-4 классы: Две рабочие тетради, тетрадь для контрольных работ, контрольные изложения и сочинения – в тетради для контрольных работ.</p> <p>5-9 классы: Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь по развитию речи.</p>	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ.
Литература	Одна тетрадь рабочая, одна тетрадь для творческих работ.	Одна тетрадь рабочая и одна – для творческих работ (сочинений)
Математика	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	
Алгебра	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ по алгебре, геометрии и ТВиС (по математике).	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ по алгебре, геометрии и ТВиС (по математике).
Геометрия	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ по алгебре, геометрии и ТВиС (по математике)	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ по алгебре, геометрии и ТВиС (по математике)

Теория вероятностей и статистика	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ по алгебре, геометрии и ТВиС (по математике)	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ по алгебре, геометрии и
		ТВиС (по математике)
Иностранный язык	Одна тетрадь, словарь (по рекомендации учителя)	Одна тетрадь, словарь (по рекомендации учителя)
Физика, химия	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ, лабораторных и практических работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ, лабораторных и практических работ
География	Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь
Биология	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контроля знаний	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контроля знаний
История, обществознание, ОБЖ, музыка, информатика, технология	Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь

2.2. Требования к оформлению и ведению тетрадей

2.2.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12–18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 5–11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ или ведение тетради планируется на уровень обучения.

2.2.2. 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.

Тетради учащихся для 1-го класса подписывает либо сам учитель, либо родители. Тетради учащихся для 2–4-х классов подписывают сами учащиеся. Надписи на обложках необходимо оформлять по образцу в единой форме.

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

2.2.4. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1–6-х классах и в 1 классе по русскому языку, прописью – в тетрадях по русскому языку в 1–11-х классах, цифрами на полях или в строке – в тетрадях по остальным предметам. Запись числа с 1-4 класс проводится по центру и оформляется как предложение.

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

2.2.6. 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.). Запись

Предмет	Класс	Периодичность проверки тетрадей ¹
Русский язык	1–5	После каждого урока у всех учеников
	6–9	После каждого урока – только у слабых учащихся, у остальных – наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы два раза в неделю тетради всех учащихся проверялись
	10–11	После каждого урока – только у слабых учащихся, у остальных – наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы два три в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся
Литература	5–11	Не реже двух раз в месяц
Математика (алгебра, геометрия)	1–5	После каждого урока у всех учеников – домашняя работа, классная работа, самостоятельные работы
		контролирующего характера
	6–8	Текущая проверка домашних работ – два раза в неделю у всех учеников, самостоятельные работы контролирующего характера – после проведения работы у каждого ученика
	9–11	После каждого урока – только у слабых учащихся, у остальных – наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы два раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся
Иностранный язык	5–6	После каждого урока у всех учеников.
	7–8	После каждого урока – только у слабых учащихся, у сильных – наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы один раз в две недели учителем проверялись тетради всех учащихся.

¹ Под проверкой тетрадей понимается проверка записей классной, домашней работ: аккуратность ведения, полнота записей, грамотность записей, правильность выполнения работы. При проверке тетрадей учитель обращает внимание на состояние тетради, на правильное оформление подписи тетради. Учитель по итогам проверки пишет корректные замечания в тетради ученика красной пастой.

	9–11	После каждого урока – только у слабых учащихся, у сильных – наиболее значимые по своей важности, но не реже четырех раз в учебную четверть.
География, биология, химия, физика, история, обществознание, технология, ОБЖ, музыка, информатика	5–11	Не реже двух/трёх раз в учебную четверть: 1 час в неделю – не реже двух раз в четверть; 2 часа – не реже трёх раз в четверть.

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

Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки.

Предмет	Вид работы	Класс	Сроки проверки
Русский язык	Диктант	1–11	Проверяется к следующему уроку.
	Изложение, сочинение	2-4	Проверяется к следующему уроку.
	Изложение	5–11	Проверяется в течение недели после проведения работы
	Сочинение	5–9	
Литература	Сочинение	9–11	Проверяется в течение недели после проведения работы
Математика	Контрольная работа	1–9	Проверяется к следующему уроку
	Контрольная работа	10–11	Проверяется в течение недели после проведения работы
Иностранный язык	Контрольная работа	2-11	Проверяется к следующему уроку.
	Письменная творческая работа	5-11	Проверяется в течение недели после проведения работы.
Химия	Контрольная работа Практическая работа	8–11	Проверяется к следующему уроку. Проверяется в течение недели после проведения работы
Физика	Контрольная работа Лабораторная работа	7–11	Проверяется к следующему уроку. Проверяется в течение недели после проведения работы

Биология	Контрольная работа, лабораторная работа.	5–11	Проверяется к следующему уроку.
География	Практическая работа	5–11	Проверяется к следующему уроку.

2.4.2. В проверяемых работах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующими правилами:

- 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.

2.4.3. При проверке тетрадей в 8–11-х классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку и отмечал на полях количество ошибок.

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

2.4.5. Работа над ошибками осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись работы.

Приложение

Требования по оформлению письменных творческих работ по русскому языку и литературе

1. Указывать вид работы с прописной буквы по центру тетради:

- Изложение
- Сочинение
- Рассказ
- Рецензия
- и т. д.

2. Тему сочинения записывать полностью, без сокращений по центру тетради. Именительный падеж темы не предполагает в конце знака препинания, кроме особых случаев (вопросительного и восклицательного знаков, многоточия).

Например:

- Дом, который построю я...
- Символические образы в пьесе А.А. Чехова «Вишневый сад»

3. Название темы пишется без кавычек, за исключением цитат из произведений:

- правильно: «Гений и злодейство – две вещи несовместны» (А.С. Пушкин.)
- неправильно: Сочинение на тему «Дом, который построю я...»

4. Эпиграф записывается без кавычек с правой стороны страницы. После эпиграфа ставится точка. На следующей строке указывается автор; название произведения берется в кавычки. После Ф. И. О. автора и названия произведения ставятся точки.

Например:

Гул затих. Я вышел на подмости. Б.Л. Пастернак. «Гамлет».

5. Цитата оформляется следующим образом:

5.1. Заключается в кавычки, если записывается как прямая речь.

Например:

В начале лекции учитель привел известный афоризм: «Все дороги ведут в Рим».

5.2. Если цитируются стихотворные строки, то после слов автора ставится двоеточие, цитата в кавычки не заключается. Например:

В посвящении к «Евгению Онегину» написано: Ума холодных наблюдений И сердца горестных замет.

5.3. Если цитата оформляется как косвенная речь и входит в придаточное предложение, то берется в кавычки, но пишется со строчной буквы.

Например:

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 Изложение Забывтые герои
Двенадцатое декабря 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».

В современном русском языке в конце заголовка употребление точки не принято. Это положение узаконено специальными пособиями и справочниками для корректоров и редакторов; сошлемся хотя бы на последний такой по времени: «Точку в рубрике (заголовке. – Б.Ш.), вынесенной в отдельную строку, опускают, за исключением изданий для начинающих читать детей (напр., в букваре), чтобы не мешать закреплению стереотипа, в конце предложения надо ставить точку... Остальные [написано рукой автора: конечные] знаки препинания (многоточие, восклицательный, вопросительный знаки) сохраняют» (Справочная книга редактора и корректора. Составление и общая редакция А.Э. Мильчина. Изд. 2-е. М.: Книга, 1985. С. 24).

Дата урока, вид работы, место работы (классная/домашняя), тема сочинений/изложений являются заголовками (Д.Э. Розенталь. Справочник по русскому языку: орфография и пунктуация).

В конце заголовков точка не ставится, независимо от их структуры (односоставное номинативное предложение, двусоставное и т. д.):

- Весна на полях
- Подвиг в океане
- Кино нашего детства
- Они сражались за Родину

Точка ставится :

1. В сегментированных заголовках:

- Кольца Сатурна. Какие они?
- Два выходных. Как их лучше использовать?
- Лесные десантники. Где их готовят?

- Эстрада. Она всегда волнует 2. В парцелированных заголовках:

- Рекорды. Наши!
- Удача. И какая!

3. Запятая в заголовках ставится на общих основаниях (то есть в случаях, предусмотренных правилами ее постановки):

- Город, в котором мы живем