



СОГЛАСОВАНО  
на заседании  
педагогического совета  
МБОУ «Вилинская СОШ №2  
им.Мамутова А.А.»  
Протокол № 6 от «30»\_08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ «Вилинская СОШ №2  
им.Мамутова А.А.»  
\_\_\_\_\_Зердебе А.С.  
Приказ от «30»08.2023г. № 271

## ПОЛОЖЕНИЕ о едином орфографическом режиме (5-11классы)

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
- Концепцией преподавания русского языка и литературы в Российской Федерации, утвержденной распоряжением Правительства от 09.04.2016 № 637-р;
- уставом МБОУ « Вилинская СОШ № им. Мамутова А.А.»;

1.2. Положение о едином орфографическом режиме разработано с целью формирования общей культуры обучающихся и работников ОО, подготовки обучающихся к творческому труду в различных сферах научной и практической деятельности.

1.2. Единый орфографический режим в ОО - это единые требования к письменной речи обучающихся и педагогических работников.

1.3. Цели введения единого орфографического режима в ОО:

- 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 ОО:

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

### 2. Общие требования по выполнению единого орфографического режима в ОО

Администрация МБОУ « Вилинская СОШ № им. Мамутова А.А.»;

2.1. должна направлять, координировать работу по внедрению единого орфографического режима в ОО, осуществлять плановый и внеплановый инспекционный контроль с целью соблюдения единого орфографического режима обучающимися 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 вывешенных на всеобщее обозрение материалов (объявления, стенды, газеты и т.д.) орфографическим и пунктуационным нормам, другим нормам русского литературного языка.

2.4. Каждый учитель особое внимание должен уделять словарной работе с обучающимися. Необходимо использовать таблицы, плакаты с трудными словами по каждому разделу учебной программы.

2.5. Каждый учитель должен прививать обучающимся навыки работы с книгой, включая справочную литературу, словари.

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 на доске по образцу, например: «Д.з § 15, упр. 57», «Д.з стр. 64, отв. на вопр. 1-5», «Д.з написать сочинение», «Д.з составить план» т.д.

### 3. ВЕДЕНИЕ ДНЕВНИКОВ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

3.1. Дневники (бумажный вариант) учащимися школы ведутся **по желанию обучающегося** и родителя. Классный руководитель не несет ответственности за ведение бумажного дневника, не проверяет его.

3.2. Записи ведутся в электронном дневнике. Информация, внесенная учителем в электронный журнал, домашнее задание, комментарии, сообщения родителям (законным представителям), оценки (отметки) по предметам - автоматически отображается в электронном дневнике обучающегося.

3.3. Родители (законные представители) имеют возможность просмотреть дневник обучающегося из своего личного кабинета, а также, в зависимости от сервисов информационной системы «Электронный журнал/дневник».

### 4. Ведение тетрадей обучающимися

4.1. Ведение тетрадей по всем предметам является обязательным (искл.: физическая культура).

4.2. Обучающиеся должны использовать стандартные тетради, состоящие из 12-18 листов. Общие тетради (40 листов и более) могут использоваться на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

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

Предмет	Количество тетрадей		
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
Русский Язык	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради, одна тетрадь для творческих и контрольных работ.	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для творческих контрольных и работ
Литература,		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных и творческих работ	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных и творческих работ
Крымскотатарский язык	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных и творческих работ	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных и творческих работ

Крымскотатарская литература		Одна рабочая тетрадь, одна для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь, одна для контрольных работ
Окружающий мир	1 рабочая тетрадь		
Математика	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	
Алгебра		Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	
Геометрия		Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ	
Математика: алгебра и НА			Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ
Математика: геометрия			Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык	Две рабочие тетради, словарь, 1 тетрадь для контрольных работ	5-бклассы: 2 рабочие тетради, словарь, 1 тетрадь для контрольных работ 7-9 Две рабочие тетради и словарь, 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие и словарь, 1 тетрадь для контрольных работ
Физика		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных
Астрономия			Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для практических и контрольных работ
Информатика		1 рабочая, 1 для практических работ и для контрольных работ	1 рабочая, 1 для практических работ и для контрольных работ
Биология,		По одной рабочей тетради, одна тетрадь для лабораторных и практических работ, одна для контрольных работ	По одной рабочей тетради, одна тетрадь для лабораторных и практических работ, одна для контрольных работ
Химия		По одной рабочей тетради, одна тетрадь	По одной рабочей тетради, одна тетрадь

		для контрольных и практических работ	для контрольных и для практических работ
География		По одной рабочей тетради, одна тетрадь для контрольных работ	По одной рабочей тетради, одна тетрадь для контрольных работ
История, обществознание Технология, ОБЖ, Музыка, ИЗО, искусство,		По одной рабочей тетради	По одной рабочей тетради

4.4. 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.

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

4.5. Записи в тетрадях необходимо делать синей пастой, аккуратно, грамотно, разборчивым почерком.

4.6. Тетради должны иметь эстетический вид. Тетради не должны содержать рисунки, записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к предмету.

4.7. Обложка тетради должна быть подписана согласно образцу (1-9 классы на крымскотатарском языке, кроме тетрадей по русскому языку и литературе и английскому языку), в 10-11 классах на русском языке (кроме тетрадей по крымскотатарскому и английскому языкам):

<i>Тетрадь для работ по математике ученика ___ класса МБОУ «Вилинская СОШ №2» Фамилия, имя обучающегося в родительном падеже, например, Иванова Андрея</i>	<i>Тетрадь для творческих и контрольных работ по русскому языку ученика ___ класса МБОУ «Вилинская СОШ №2» Фамилия, имя обучающегося в родительном падеже, например, Иванова Андрея</i>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

На крымскотатарском языке:

<i>Алма-Тархан 2-номералы орта умумтасиль мектебининъ ___ сыныф талебеси Асанов Асаннынъ(в Р.п.) къырымтатар тилинден ши дефтери</i>	<i>Алма-Тархан 2-номералы орта умумтасиль мектебининъ ___ сыныф талебеси Асанов Асаннынъ(в Р.п.) къырымтатар тилинден(эдебиятындан) незарет ишлер ве нутукъ инкишафы дефтери</i>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Тетради для обучающихся первого-второго класса подписываются только учителем, а тетради обучающихся 3-11 классов подписываются самими обучающимися.

4.8. В тетрадях в обязательном порядке указываются: дата; где выполняется работа; вид работы; тема урока; номер задачи, вопроса *согласно образцу. Тема урока записывается по*

предметам (кроме крымскотатарского языка и литературы) на русском языке.

**20 марта. (Мартнынъ бири.)**

**Классная работа. (Сыныф иши.)**

**Тема урока: «Местоимение». (Мевзу: «Числовые выражения».)**

4.9. 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;
- необходимо пропускать **2 строчки между** разными работами (классной и домашней) для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу.

4.10. В тетрадях по математике, биологии, химии, географии, истории, обществознанию, технологии, музыке:

- дата выполнения работы записывается арабскими цифрами в 10-11 классах (Например, 20.12.15) на первой строке, где выполняется работа по центру и прописью в 5-9 классах (на крымскотатарском языке (Пр: «Сентябрьнинъ бири»), кроме предметов: русский язык и литература, английский);
- 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 (только простой карандаш);
- ошибку подчеркивают, не указывая верный **ответ (по математике).**

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

4.12. Текст в тетрадях должен быть разделён на смысловые абзацы.

В начале абзаца необходимо соблюдать «красную строку».

4.13. Схемы, рисунки, подчёркивания необходимо выполнять **простым карандашом** только по указанию учителя. Обязательно аккуратно .

4.14. Исправлять орфографическую ошибку необходимо следующим образом: неверно написанную букву зачёркивать косой линией сверху вниз справа налево; часть слова, слово (а), предложение (я) зачёркивать тонкой горизонтальной линией; вместо зачёркнутого написать наверху над строчкой верную букву (ы), слово (а), предложение (я).

4.15. Исправлять пунктуационную ошибку необходимо следующим образом: неверно написанный пунктуационный знак зачёркивать косой линией сверху вниз справа налево, вместо зачёркнутого написать верный знак.

4.16. Запрещается заключать неверные написания в скобки.

4.17. Запрещается для исправления использовать корректор.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧИТЕЛЯМ ПО РАБОТЕ С ТЕТРАДЯМИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

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

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

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

5.4. Все контрольные работы обязательно оцениваются. Все отметки за контрольную работу, контрольное изложение, контрольное сочинение, включая отметки «2», выставляются в электронный журнал (ЭлЖур).

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

5.6. Классные и домашние письменные работы проверяются учителем. Данные работы

оцениваются или помечаются знаком «См.» («Бакът.»). Отметки в электронный журнал ставятся по усмотрению учителя.

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

5.8. При проведении текущего контроля оценки выставляются всем **присутствующим** учащимся в графе того дня, когда проводилась эта работа. Выставление в одной клеточке двух оценок **через дробь допускается** только на уроках русского и крымскотатарского языка (в начальной школе), русского языка и литературы, крымскотатарского языка и крымскотатарской литературы (в основной и средней школе).

5.9. В контрольных тетрадях по предметам при проведении работы над ошибками дата проведения работы не пишется, если данный вид работы не запланирован в календарно-тематическом планировании в разделе «Тема урока». Если этот вид работы запланирован в календарно-тематическом планировании, то она проводится под датой.

5.10. Тетради учащихся, в которых выполняются классные, домашние и другие виды работ проверяются:

- в **5-х классах** после каждого урока у всех учащихся (русский язык, математика, английский язык);
- в **6-9 классах** путем фронтальной проверки, в остальных случаях выборочно. При этом во всех случаях каждая тетрадь должна проверяться **не реже одного** раза в неделю;
- в **10-11 классах** тетради проверяются выборочно, но **не менее двух раз в месяц**.

Оптимальная периодичность проверки тетрадей учащихся, в которых выполняются классные и домашние работы, определяется методическими рекомендациями о преподавании учебных дисциплин.

#### **Русский язык**

5 класс	после каждого урока у всех учеников
6 класс	первое полугодие – после каждого урока у всех учеников, второе полугодие – после каждого урока у слабоуспевающих учеников, а у обучающихся с высокой степенью обученности – наиболее значимые по своей важности, но не менее 1 раза в неделю у всех учащихся
7-9 класс	после каждого урока у слабоуспевающих учеников, а у обучающихся с высокой степенью обученности – наиболее значимые по своей важности, но не менее 1 раза в неделю у всех учащихся
10-11 класс	после каждого урока у слабоуспевающих учеников, а у обучающихся с высокой степенью обученности выборочно, наиболее важные работы, но не реже одного раза в месяц у всех учащихся

#### **Литература**

5-8 класс	1 раз в неделю - у слабоуспевающих учеников, выборочно; не реже одного раза в месяц у всех учащихся
9-11 класс	не реже одного раза в месяц у всех учащихся

#### **Математика**

5 класс	После каждого урока у всех учеников – домашняя работа, самостоятельные работы контролирующего характера
6 классы	После каждого урока у всех учеников (в 1 полугодии). После каждого урока только у слабых учащихся, а у остальных лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в неделю (2 полугодие).
7-9 классы	Текущая проверка домашних работ; 2 раза в месяц у всех учеников, самостоятельные работы у всех учащихся
10-11 классы	Лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся

#### **Иностранный язык**

2-4 классы	После каждого урока у всех учеников с выставлением отметок.
5-6 классы	Тетради должны проверяться один раз в неделю, а словари не реже 1 раза в четверть.
7-9 классы	После каждого урока – только у слабоуспевающих учащихся, у обучающихся с высокой степенью обученности – 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 должны проверяться не реже одного раза в месяц, а словари не реже 1 раза в четверть.
10-11 классы	После каждого урока – только у слабоуспевающих учащихся, у обучающихся с высокой степенью обученности – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности. Тетради должны проверяться не реже одного раза в месяц, а словари не реже 1 раза в четверть.

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

Отметки за ведение тетрадей по русскому языку, иностранному языку, родному (крымскотатарскому, русскому) языку, литературе, математике, химии, физике, информатике ежемесячно фиксируются на соответствующих предметных страницах электронного журнала (ЭлЖур) в колонке без даты после последнего урока месяца, задается тип урока, например, «Ведение тетради». По иностранному языку (английский) также выставляются отметки за «словарь» один раз в четверть. **Также по иностранному (английскому) языку на страницах классного журнала выставляются отметки за 4 вида контроля (контроль чтения, контроль говорения, контроль письма, контроль аудирования) в конце 1 полугодия (2 четверти) и в конце 2 полугодия (4 четверти).** Отметки за ведение тетрадей по окружающему миру фиксируются на соответствующих предметных страницах электронного журнала в отдельной колонке без даты с надписью сверху «ТЕТ» (тип отметки) выставляется один раз в четверть. **Оценка за выученное наизусть стихотворение или прозаический отрывок на уроках литературы выставляется в колонке с пометкой «НАИ» (тип отметки).** В графе «Что пройдено на уроке» делается запись «Стихотворение наизусть» и соответственно выставляются отметки.

Особое внимание следует уделять формированию у учащихся правильного и аккуратного почерка, навыков оформительской культуры.

Контрольные работы проводятся после изучения тем программы в соответствии с календарно-тематическим планированием. При планировании контрольных работ необходимо предусмотреть равномерное распределение в течение всей четверти. **Не рекомендуется проводить контрольные работы в первые дни после четверти, праздников, на первых и последних уроках.**

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

Вид работы	Срок проверки
<b>Русский язык и литература</b>	
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
<b>Математика</b>	
Контрольная работа (5-9 класс)	к следующему уроку
Контрольная работа (10-11 класс)	не позже чем через неделю

<b>Химия</b>	
Контрольная работа. Практическая работа (8-11класс)	не позже чем через неделю
<b>Физика, биология, география</b>	
Контрольная работа, Лабораторная работа, практическая работа(7-11 класс)	не позже чем через неделю

**Требования по оформлению письменных творческих работ по русскому языку и литературе, крымскотатарскому языку и литературе.**

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

*Например: Изложение. Сочинение. Рассказ. Рецензия и т. д.*

2. Тему сочинения записывать полностью, без сокращений по центру тетради.

**Не допускаются записи типа:** *Сочинение на тему: «Дом, который построю я...»*

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

4. 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 подмости. Б. Л. Пастернак.*

*«Гамлет».*

5. 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».*

**Оформление письменных работ по другим предметам.**

1. Письменные работы по другим предметам ведут учащиеся, согласно общим положениям о ведении тетрадей где указываются: дата; вид и порядковый номер работы ; тема работы *согласно образцу.*

*20 марта. (Мартнынъ бири.)*

*Контрольная работа 1.( Незарет иш 1.)*

*Числовые выражения.*

**Вариант II.**

2. Лабораторные опыты по химии записываются в графе «Что пройдено на уроке» делается запись «Лабораторный опыт №\_\_» (Л.о.№\_\_\_\_) без указания темы.

3. Лабораторные работы по физике записываются в графе «Что пройдено на уроке» делается запись «Лабораторная работа №\_\_» (Л.р.№\_\_\_\_) с указанием темы в кавычках
4. 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.

## **5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1.Срок действия данного положения неограничен.