

### **О едином орфографическом режиме**

1.1. Единый орфографический режим является обязательным для всех учителей и обучающихся при оформлении тетрадей, и дневников.

1.5. Единый орфографический режим определяет следующие процедуры:

- количество тетрадей, необходимых для ведения обучающимися 1-11 классов;
- стандарты при оформлении записей;
- регламент проверки тетрадей учителями-предметниками, дневников классными руководителями.

1.6. Деятельность учителей контролируется и анализируется заместителями директора на основании плана внутришкольного контроля и руководителями методических объединений на основании плана работы методического объединения.

1.7. Ведение тетрадей по всем предметам является обязательным (кроме физической культуры и изобразительного искусства).

1.8. Обучающиеся должны использовать стандартные тетради, состоящие из 12-24 листов. Общие тетради (48-96 листов) могут использоваться с 8-го класса).

1.9. На основании решения методических объединений определено следующее количество тетрадей:

Учебный предмет	Количество тетрадей
Русский язык	Количество тетрадей (рабочих) – 2 шт. (линейка). Количество тетрадей для контрольных работ, в т.ч. тестовых, самостоятельных, проверочных – 1 шт. (линейка).
Иностранный язык	Количество тетрадей (рабочих) – 1 шт. (клетка): 2 - 5 класс – не менее 24 л.; 6-11 класс – не менее 48 л. Количество тетрадей для контрольных работ, в т.ч. тестовых, самостоятельных, проверочных – 1 шт. (18 л., клетка).

Математика	<p>Количество тетрадей (рабочих):  1-6 класс – 2 шт. (клетка, 12-24 л.).  7 класс:  Алгебра – 2 шт. (клетка, 12-24 л.);  Геометрия – 2 шт. (клетка, 12-24 л.);  Вероятность и статистика – 1 шт. (клетка, 24 л.).  8-11 класс:  Алгебра – 2 шт. (клетка, 48 л.);  Геометрия – 2 шт. (клетка, 48 л.);  Вероятность и статистика – 1 шт. (клетка, 48 л.).</p> <p>Количество тетрадей для контрольных работ – 1 шт. (клетка, 12 – 18 л.).  Количество тетрадей для самостоятельных работ – 1 шт. (клетка, 12-18 л.).</p>
Литература	<p>Количество тетрадей (рабочих) – 1 шт. (линейка).  Количество тетрадей по развитию речи – 1 шт. (линейка).</p>
Химия Биология Физика	<p>Количество тетрадей (рабочих) – 1 шт. (клетка).  Количество тетрадей для контрольных, лабораторных, практических работ – 1 шт. (клетка).</p>
Изобразительное искусство	<p>Альбом – 1 шт., карандаш, цветные карандаши (не менее 12 цветов., пр-во России), фломастеры (не менее 12 цветов), краски (не менее 12 цветов), кисть (3 шт., широкая, узкая).</p>
История	<p>Количество тетрадей (рабочих) – 1 шт. (клетка).  5 класс – 24 л.  6-11 класс – 48 л.</p>
Обществознание	<p>Количество тетрадей (рабочих) – 1 шт. (клетка).  6-7 класс – 24 л.  8-11 класс – 48 л.</p>
География	<p>Количество тетрадей (рабочих) – 1 шт. (клетка).  5-6 класс – 24 л.  7-11 класс – 48 л.</p>
Информатика Основы безопасности и защиты Родины Астрономия	<p>Количество тетрадей (рабочих) – 1 шт. (клетка)  Количество тетрадей для контрольных работ, в т.ч. тестовых, самостоятельных, проверочных – 1 шт.</p>
Основы духовно-нравственной культуры народов России	<p>Количество тетрадей (рабочих) – 1 шт. (линейка)  5-6 класс – 24 л.</p>
Музыка Технология (труд)	<p>Количество тетрадей (рабочих) – 1 шт. (клетка, 12 л.)</p>

1.10. Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, если они входят в состав УМК к рабочей учебной программе и обеспечены за счет

МБОУ СОШ№2 г. Томари. Приобретение рабочих тетрадей на печатной основе за счет родителей не допускается.

1.11. Учитель обязан предупредить обучающихся о необходимом количестве тетрадей на первом уроке по учебному предмету в текущем учебном году.

1.12. Обучающийся обязан иметь полный комплект тетрадей.

1.13. Оформление тетрадей:

1.13.1. Стандартом подписи тетрадей является следующая форма:

<b>ТЕТРАДЬ</b>
<i>для (контрольных, практических, лабораторных, самостоятельных) работ</i>
по _____
ученика(цы) 5 класса А
МБОУ СОШ№2 г.
Томари
Фамилия Имя (полное)

1.13.2. Подписывать тетрадь должна на верхней обложке (или на первом листе посередине на тетрадях с кожаной или цветной обложкой) четко, разборчиво и аккуратно.

1.13.3. Любая тетрадь обучающегося должна содержать поля.

1.13.4. Рабочая запись на уроке и в домашнем задании должна обязательно содержать:

– дату, записанную на полях арабскими цифрами. Например, 01.09.2017. Исключение составляют тетради по русскому языку: дата и месяц оформляется прописью и тетради по английскому языку: например, The 1<sup>st</sup> of September;

– наименование выполняемой работы (Классная работа. Домашняя работа. Контрольная работа и т.д.) и тему урока. Слово «тема» при этом не пишется. Любое задание должно содержать свое название, вид, номер задания, упражнения. Пропуск строк между классной и домашней работы - две пустых линейки или четыре пустых клетки. В случае, если работа проверена и выставлена отметка, то после нее пропускается одна линейка или две клетки.

1.13.5 Рабочим цветом в тетрадях с 1-8 класс является синий, с 9-11 класс – черный. Обучающийся карандашом делает рисунки, чертежи, проводит разборы, выделяет морфемы, орфограммы, подчеркивает главные члены предложения. Тетради должны иметь эстетичный вид. Тетради не должны содержать рисунки, записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к предмету.

Рисунки, иллюстрирующие содержание задачи, выполняются в тетради:

– по геометрии – слева от условия задачи;

– по физике – справа от условия задачи.

1.13.6. Тестовые задания контролирующего характера выполняются в тетрадях для контрольных работ (при их наличии) или в рабочих тетрадях по

предмету. Выполнение любых заданий с выставлением отметки разрешается на отдельных листах, но хранится учителем до конца триместра (полугодия).

1.14. Учитель обязан регулярно осуществлять проверку тетрадей с целью установления:

- наличия работ;
- качества выполненных заданий, подлежащих оцениванию;
- ошибок, допускаемых обучающимися, для принятия мер по устранению этих ошибок.

1.15. Регламент проверки тетрадей учителями-предметниками:

Класс	Предмет	Периодичность проверки рабочей тетради	Периодичность проверки тетрадей для контрольных работ, в т.ч. тестовых, самостоятельных, проверочных
5	русский язык, математика	ежедневно	к следующему уроку
	английский язык, химия, биология, физика, музыка, изобразительное искусство, технология, физическая культура	Не реже одного раза в месяц.	
	история, география, обществознание	1 раз в триместр	
6	русский язык, математика	I полугодие – ежедневно; II полугодие – 2 раза в неделю; у слабоуспевающих – после каждого урока	к следующему уроку
	история, география, обществознание	1 раз в четверть	
	английский язык, химия, биология, физика, музыка, изобразительное искусство, технология, физическая культура.	не реже одного раза в месяц и после проведения письменных работ	
7-9	русский язык, математика	1 раз в неделю и после проведения письменных работ	к следующему уроку
	история, география, обществознание	1 раз в четверть	
	английский язык, химия, биология, физика, музыка, изобразительное искусство, технология, физическая культура, информатика, ОБЖ	1 раз в месяц и после проведения письменных работ	
10-11	русский язык, математика,	1 раз в месяц и	к следующему

английский язык, химия, биология, физика, музыка, изобразительное искусство, информатика, ОБЖ, МХК, астрономия, ОДНКНР, родной язык, родная литература	после проведения письменных работ	уроку
история, география, обществознание, право	1 раз в четверть	

1.16. При проверке тетрадей по русскому языку:

- в 5-7 классах учитель исправляет допущенную ошибку, отмечает на полях вид ошибки и их кол-во;

- в 8-11 классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку, отмечал на полях вид ошибки и их кол-во.

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

1.18. Ошибка, допущенная обучающимся, аккуратно зачёркивается вертикальной линией ручкой и сверху или рядом пишется верная буква, цифра, другой вариант ответа. Недопустимо использование корректора, заключение ошибки в знак «скобки», перечёркивание ошибки несколько раз.

1.19. Все контрольные, самостоятельные работы контролирующего характера оцениваются учителем и выставляются в классный журнал в полном объеме.

1.20. Тетради для контрольных, лабораторных, практических, проверочных работ, по развитию речи хранятся в учебном кабинете в течение учебного года. По просьбе родителей (законных представителей) для работы над ошибками дома учитель предоставляет копию работы обучающегося.

1.21. Работа над ошибками:

- осуществляется в тех тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы;

- фраза «Работа над ошибками» пишется на следующей строке после даты;

- проводится систематически;

- может быть оценена по усмотрению учителя.

В рабочих тетрадях работа над ошибками выполняется по указанию учителя по мере необходимости.

1.22. Ведение бумажного дневника обучающимися МБОУ СОШ№2 г. Томари с 1 по 11 класс является обязательным.

1.23. Все записи в дневнике должны вестись аккуратно и разборчиво.

1.24. Дневники обучающихся должны проверяться классным руководителем не реже 1 раза в месяц пастой красного цвета. Наличие подписей проверяющего и родителей (законных представителей) обязательно.

1.25. Учителя-предметники по желанию учащихся выставлять полученные отметки обучающимся на уроке в дневник и заверять их подписью.

1.26. Администрация должна ознакомить учителей с настоящим Положением в начале учебного года.

1.27. Учителя обязаны довести единые орфографические требования по своему предмету до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

1.28. Администрация школы определяет в плане ВШК периодичность проверок по выполнению единого орфографического режима, нормам проверки тетрадей и доводит график проверки до сведения педагогического коллектива.

1.29. В случае невыполнения учителями норм проверок, определенных настоящей Инструкцией, администрация выносит административное взыскание с последующей проверкой учителя по этому критерию.

В случае невыполнения обучающимися норм оформления и количества тетрадей, определенных настоящим Положением, учитель обязан принять меры педагогического воздействия и довести информацию до классного руководителя и родителей (законных представителей) обучающихся.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 181713744333387461230331213761435072100037620605

Владелец Рохо-Фернандес Татьяна Леонидовна

Действителен с 11.09.2024 по 11.09.2025