



УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ МО Динской район
СОШ № 28 имени И.И. Яценко
И.В. Шмуйло

Протокол № 1

от « 28 » августа 2020 г.

**Положение
о едином орфографическом режиме в МБОУ МО Динской район
СОШ № 28 имени И.И. Яценко**

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом школы, Новой системой оплаты труда и другими нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня, регламентирующими единые подходы к ведению и порядку проверки ученических тетрадей.

1.2. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ учащихся, а также установление и размер доплат за проверку тетрадей.

1.3. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа по школе до издания нового положения.

2. Количество и назначение ученических тетрадей

2.1 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 – 9 классы	10 – 11 классы
Русский язык	Две тетради, одна тетрадь для контрольных работ	Две тетради, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь по развитию речи	Две тетради, одна тетрадь для контрольных работ.
Литература		Одна тетрадь. В 9 классе 1 тетрадь для творческих работ.	Одна тетрадь и одна для творческих работ (сочинений).
Математика	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две тетради и одна тетрадь для контрольных работ	
Алгебра		Две тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Одна тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ
Геометрия		Одна тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ.	Одна тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык	Одна тетрадь и словарь	Одна тетрадь и словарь	Одна тетрадь и словарь
Физика, химия		Одна тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ, лабораторных и	Одна тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ, лабораторных и

		практических работ	практических работ,
География, биология, природоведение, история, обществознание, ОБЖ, музыка, искусство, информатика, технология	Одна рабочая тетрадь	Одна тетрадь	Одна тетрадь

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящие из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться в 7-11 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и алгебре используются, только начиная с 9-го класса.

3.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь

Для _____ работ

по _____

ученика(цы) _____ класса

МБОУ СОШ № 28

Фамилия _____

Имя _____

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

3.3. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах). Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.4. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-6-м классах, прописью - в тетрадях по русскому языку в 1-9-м классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

3.5. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.

3.6. 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.).

3.7. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

3.8. Устанавливается следующий порядок пропуска клеток и линеек в тетрадях:

по математике (алгебре, геометрии) – начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной – 4 клетки, между датой и заголовком работы – 2 клетки.

по русскому языку – линейки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линейки.

Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написана дата и наименование работы.

3.9. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, поэтому слова «контрольная работа» не пишутся: в тетрадях по русскому языку записывается только вид

работы (например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях.

3.10. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

4. Порядок проверки письменных работ учащихся

4.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются:

- по русскому языку и математике:

в 1-5 классах и первом полугодии 6 класса - после каждого урока у всех учеников;

в втором полугодии 6 класса и в 7-9 классах – после каждого урока только у слабых учащихся, а сильных - лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись (по геометрии в 8-9 классах – 1 раз в две недели);

в 10-11 классах - после каждого урока у слабых учащихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся;

- по литературе в 5-9 классах – не реже 2 раз в месяц; в 10-11 классах – не реже одного раза месяц;

- по иностранным языкам в 2-5 классах - после каждого урока; в 6 классе - 2 раза в неделю; в 7 классе - наиболее значимые классные и домашние работы, но не реже одного раза в неделю; в 8-9 классах - после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных – наиболее значимые один раз в две недели, а тетради-словари- не реже одного раза в месяц;

- по истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии и остальным учебным предметам выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного - двух раз в учебную четверть.

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

4.3. Контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-11 классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;

- изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через 2 дня, а в 5- 8 классах – не более 3-х дней;

- сочинения в 9-11 классах проверяются не более 7 календарных дней;

- контрольные работы по математике, физике, химии и иностранному языку проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ – через один - два урока, если это не выходит за рамки 7 календарных дней.

4.4. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-4-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

а) зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;

б) пунктуационный ненужный знак зачеркивается, ненужный пишется красной пастой;

в) при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком: I – орфографическая ошибка, V – пунктуационная (для удобства подсчета ошибок и классификации).

4.5. При проверке изложений и сочинений в 5-11 классах (как контрольных, так и обучающих), кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические грамматические и речевые ошибки.

4.6. При проверке обучающих контрольных работ учащихся 5-11 классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и зачеркивает допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик.

4.7. По иностранному языку в 5-11 классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником.

4.8. После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических речевых и грамматических ошибок; после подсчёта ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

4.9. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

4.10. Проверенные контрольные работы (диктант, изложение, сочинения) должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету: в 5-8-х классах, через семь дней – в 9-11-х классах.

4.11. При оценке письменных работ учащихся руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

4.12. После проверки письменных работ учащимся даётся задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

Работа над ошибками, как правило, осуществляется в течение недель, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

Начальные классы

Учитель соблюдает следующий порядок проверки работ учащихся в 1-4-х классах:

- ежедневно проверяются все классные и домашние работы учащихся;
- своевременно в соответствии с графиком проверки работ по программе и учебным планом количество контрольных работ;
- проверяет контрольные диктанты и контрольные работы учащихся в 1-4-х классах к следующему уроку.

Русский язык и литература

Соблюдает текущий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

5 кл. – все работы;

6-8 кл. – 1 раз в неделю у всех учащихся, у слабых – по мере каждого урока;

9 кл. – у всех учащихся 1 раз в 2 недели;

10-11 кл. – 1 раз в месяц.

По литературе:

- во всех классах выборочно, но тетрадь каждого учащегося проверяется не менее 2 раз в четверть;

- все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся;

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- контрольные работы в 5-11 кл. проверяются к следующему уроку;

- изложение в 5-9 кл. – не позже, чем через неделю после проведения работы;

- изложение в 10-11 кл. – не более, чем через 7 календарных дней после проведения работы.

Математика

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

5 кл. – все работы в 1 полугодии;

6-8 кл. – 1 раз в неделю у всех учащихся, а так же по мере урока;

9-11 кл. – у всех учащихся 1 раз в 2 недели;

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

5-11 кл. – проверяются к следующему уроку.

Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебной недели.

История

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются выборочно, не реже 1-2 раз в учебную четверть.

Выставляет в классные журналы оценки за творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.

Хранит творческие работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.

География, биология

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются выборочно, не реже 1-2 раз в учебную четверть.

Выставляет в классные журналы оценки за творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.

Хранит творческие работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.

Физика

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются выборочно, не реже 1-2 раз в учебную четверть.

Проверяет все виды контрольных и лабораторных работ учащихся, выставляет в классные журналы оценки за контрольные и лабораторные работы учащихся в срок не более недели.

Выставляет в классные журналы оценки за контрольные и лабораторные работы за то число, когда они проводились.

Хранит контрольные работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.

Химия

Своевременно заполняет график проведения контрольных и лабораторных работ. Количество работ должно соответствовать методическим рекомендациям и утвержденному учебному плану школы.

Проверяет все виды контрольных и лабораторных работ учащихся, выставляет в классные журналы оценки за контрольные и лабораторные работы учащихся в срок не более недели.

Выставляет в классные журналы оценки за контрольные и лабораторные работы за то число, когда они проводились.

Тетради контрольных работ учащихся хранятся в учебном кабинете в течение учебного года.

Иностранный язык

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

5-8 кл. – все работы;

в остальных – наиболее значимые работы

Словари:

4-8 кл. – 1 раз в 2 недели;

9-10 кл. – 1 раз в 4 недели;

11 – 1 раз в четверть.

Своевременно по указанию заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе заполняет график проведения контрольных работ.

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки письменных работ: все письменные контрольные работы учащихся всех классов проверяются на следующем уроке.

Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

Хранит тетради контрольных работ учащихся в учебном кабинете.

Информатика

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются выборочно, не реже 1-2 раз в учебную четверть.

Технология

Осуществляет выборочную проверку тетрадей. Каждая тетрадь должна проверяться не реже 1-2 раз за учебную четверть.

5. Осуществление контроля

5.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляется заместитель директора по УР или администрация школы.

5.2. Контроль осуществляется согласно плану внутрискольного контроля.

6. Установление доплат за проверку тетрадей

6.1. За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с «Положением об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 8 имени И.И. Яценко».

6.2. Размер доплаты может быть отменён либо уменьшен в случаях:

- неисполнения порядка проверки тетрадей;
- ухудшения качества проверки тетрадей.