

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 ИМЕНИ А.А.СТЕНИНА»
Г. ПЕЧОРА

Рассмотрено
на заседании
педагогического совета
Протокол № 10 от 29.08.2015 г.



Утверждаю
Директор МОУ «СОШ №2»
О.М.Романица

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЕДИНОМ ОРФОГРАФИЧЕСКОМ РЕЖИМЕ
ПРИ ВЕДЕНИИ И ПРОВЕРКЕ ТЕТРАДЕЙ УЧАЩИХСЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №2 ИМЕНИ
А.А.СТЕНИНА» Г.ПЕЧОРА.**

I. Общие положения.

- 1.1. Данное Положение разработано на основе методических рекомендаций Министерства образования РФ по оформлению письменных работ учащихся.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к ведению и оформлению учебных тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ обучающихся 1 – 11 классов муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 имени А.А.Стенина» г. Печора.
- 1.3. Требования, предъявляемые в данном Положении, должны соблюдаться всеми участниками образовательного процесса.
- 1.4. Воспитание культуры оформления письменных работ и формирование соответствующего навыка являются необходимыми, так как:
 - Являются частью воспитания внутренней культуры обучающихся;
 - Воспитывают уважение у обучающихся к тем, кто смотрит и проверяет их работы;
 - Формирует навык самоконтроля;
 - Организует обучающихся для более внимательного выполнения работы;
 - Представляет собой удобную форму для работы с тетрадями обучающихся.

II. Цели и задачи.

- 2.1. Цель - Предъявление единых требований к ведению и проверке тетрадей обучающихся школы по всем предметам.
- 2.2. Задачи:
 - воспитание внутренней культуры обучающихся, через формирование грамотного оформления письменных работ.
 - создание единой системы требований к школьным принадлежностям обучающихся, в части оформления и ведения школьных тетрадей.
 - контроль за выполнением практической части по предметам учебного плана.

III. Виды письменных работ обучающихся.

- 3.1. Основными видами классных и домашних письменных работ обучающихся являются обучающиеся работы.
- 3.2. По русскому и иностранному языкам, литературе, математике, физике и химии проводятся текущие и итоговые письменные контрольные работы. По остальным предметам могут проводиться итоговые письменные контрольные работы.

- 3.3. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только его часть.
- 3.4. Итоговые контрольные работы проводятся:
- 3.4.1. После изучения значительных тем программы.
- 3.4.2. В конце учебной четверти, полугодия, года.
- 3.5. Время проведения итоговых контрольных работ в целях предупреждения перегрузки обучающихся определяется общешкольным графиком, составляемым заместителем директора по УВР.
- 3.6. В один рабочий день следует давать только одну письменную работу, а течение недели – не более трех.
- 3.7. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день четверти, в первый день после праздника, в понедельник.
- 3.8. Количество письменных контрольных работ определяется рабочей учебной программой по предмету.
- 3.9. Степень количества письменной работы зависит от содержания и вида урока, вытекает из его целей и задач

IV. Количество и назначение тетрадей.

Для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ учащимся надлежит иметь следующее количество тетрадей на каждого обучающегося:

Предметы	Классы	Количество тетрадей		Комментарии
		Рабочие	Контрольные	
Русский язык	Период обучения грамоте	Прописи	Нет	Помимо прописи допускается 1-2 тетради
	1-4	2	1	Допускается 1-2 тетради для творческих и словарных работ
	5-9	2	1	1 тетрадь для творческих работ
	10-11	1	1	1 тетрадь для творческих работ
Литература	1-4	Нет	Нет	
	5-9	1	Нет	
	10-11	1	Нет	
Краеведение	2-4	1	Нет	
Иностранный язык	2-4	В соответствии с программными требованиями	Нет	
	5-11	1	1	Допускается 1 тетрадь для словаря
Математика	Период обучения грамоте	Учебник – тетрадь на печатной основе	Нет	Помимо прописи допускается 1-2 тетради +тетрадь на печатной основе для самостоятельных и проверочных работ
	1-4	2	1	Тетрадь на печатной основе для самостоятельных, проверочных и контрольных работ
	5-6	2	1	

Алгебра	7-11	2	1	
Геометрия	7-11	1	Нет	Контрольные работы проводятся в тетрадях по алгебре
Информатика	5-11	1	Нет	
	2-4	Нет	Нет	
История	5-11	1	Нет	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
Обществознание	6-11	1		Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
Окружающий мир	1-4	Нет	Нет	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
ИЗО	1-8	Альбом	Нет	
Искусство	8,9	1 (формата А4)		
Технология	1-4	Нет	Нет	
	5-11	1	Нет	
Музыка	1-8	В соответствии с программными требованиями	Нет	
Физическая культура	1-11	Нет	Нет	
География	6-11	1	Нет	Допускается 1 тетрадь для практических работ
Природоведение	5	1	Нет	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
Биология	6-11	1	Нет	Допускается 1 тетрадь для лабораторных и практических работ
Физика	7-11	1	1	1 тетрадь для лабораторных работ. Допускается 1 рабочая тетрадь на печатной основе
Химия	8-11	1	1	1 практических и лабораторных работ
Черчение	8-9	1		Листы для графических работ
Прикладное искусство Коми	5	1	Нет	
МХК	10-11	1	Нет	

ОБЖ	5-11	1	Нет	
-----	------	---	-----	--

В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками. Проверка работы над ошибками обязательна.

V. Общие требования к ведению тетрадей.

Все записи в тетрадях обучающиеся должны производить с соблюдением следующих правил:

- Писать аккуратным, разборчивым почерком.
- Единообразно выполнять надписи на обложке тетради.
Тетради обучающихся 1 класса подписываются учителем, могут подписываться родителями в соответствии с настоящим Положением.
- Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.
- Соблюдать поля и красную строку.
- Указывать дату выполнения работы цифрами на полях (например, 10.09.2011). В тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами в именительном падеже.
- Указывать где выполняется работа (классная или домашняя).
- Писать на отдельной строке тему урока.
- Указывать вид выполняемой работы (план, конспект, лабораторная работа и т.д.).
- Выполнять задания аккуратно, подчеркивая условные обозначения карандашом или ручкой, в случае необходимости – с применением линейки.
- Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак аккуратно зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки, не использовать коррекционный штрих.
- Не допускается запись домашнего задания на полях тетрадей.
- Тетради с тонкой обложкой рекомендуется одеть в специальную (прозрачную) обложку.

VI. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей.

Тетради обучающихся 1-го класса подписывает учитель, тетради обучающихся 2-11 классов подписывают сами обучающиеся. Надписи на обложке необходимо оформлять по единой форме, которая традиционно включает в себя минимальный объем информации.

<i>Следует</i>	<i>Не следует</i>	<i>Примечание</i>
Тетрадь для работ по математике (по русскому языку) ученика (цы) 1 «А» класса МОУ «СОШ №2»	Тетрадь по математике (по русскому языку) Тетрадь для работ по Математике (Для работ по Русскому языку)	Предлог «по» относится к имени существительному математика (словосочетанию русский язык), поэтому и пишется на той же строке
Ивановой Ольги Петровой Марии	Ивановой Оли Петровой Маши	Фамилию и полное имя следует писать в форме родительного падежа.
Павлова Дмитрия Кузнецова Ярослава	Павлова Димы Кузнецова Славы	Фамилию пишем на первом месте, а затем пишем полное

		имя.
--	--	------

Тетради для проверочных, контрольных, лабораторных, практических и творческих работ подписываются следующим образом:

Тетрадь

для (проверочных, контрольных, лабораторных, практических, творческих) работ по (указать предмет)

ученика (цы) 5 «А» класса

МОУ «СОШ №2»

Фамилия и полное имя в родительном падеже.

VII. Особенности оформления работ обучающимися в тетрадях в линейку.

- Обязательно должны быть поля с внешней стороны страницы тетради.
- Расстояние между классной и домашней работами **две** линейки (пишем на третьей)
- При оформлении красной строки надо отступить вправо не менее 2 см.
- Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в 1-м классе.
- В ходе всей работы не пропускаем ни одной строки, на новой странице следует писать с самой верхней строки, дописывать до конца страницы, включая последнюю строку.
- Слева, при оформлении каждой строки, необходимо отступать по единой вертикальной линии (от края не более 5 мм)
- Справа дописываем до конца строки, при этом используются традиционные методические подходы к переносу слов. Необоснованных пустых мест в конце каждой строки быть не должно.
- Запись даты работы обязательна:
 - А) по русскому языку – по центру рабочей строки
 - Б) по устным предметам - на полях, арабскими цифрами
 В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем, по окончании периода записывается число и полное название месяца самим обучающимся.
- Запись вида работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение.
 - *Классная работа.*
 - *Домашняя работа.*
 - *Самостоятельная работа*
 - *Работа над ошибками.*
- Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру (полная или краткая запись)
 - *1 вариант или 1в.*
- Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях, необходимо обязательно указывать. Номера упражнений необходимо указывать по центру строки (краткая или полная форма записи).

Упражнение 14 или Упр.14

- Все подчеркивания следует проводить остро отточенным простым карандашом по линейке. Выделение орфограмм следует делать простым карандашом.
- Переход в 1-м классе обучающихся на работу в тетради в широкую линейку определяет сам учитель. Руководствуясь наличием у каждого обучающегося успешно сформированного навыка письма.
- Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение.

Сочинение.

На Волге.

VIII. Особенности оформления работ обучающимися в тетрадях в клетку.

- Обязательно должны быть поля (4 клетки) с внешней стороны страницы тетради. Поля проводятся простым карандашом или ручкой красного цвета.
- Расстояние между классной и домашней работами 4 клетки
- Между видами работ в классной и домашней работах следует отступать 2 клетки (на третьей клетке пишем)
- Между столбиками выражений, уравнений и т.п. отступаем 3 клетки вправо, пишем на четвертой.
- Запись числа обязательна для всех предметов:
 - Запись делается на полях – 1.09.2005
 - Запись числа производится в той же строке, где и домашняя (классная) работа.
- Не допускается сокращение слов.
- Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать в тетрадь.
- В 1-4 классах слово «задача» пишется посередине рабочей строки, после чего сразу ставится номер задачи.
- В любой работе (классной или домашней) слева по горизонтали отступаем одну клетку от края.
- При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, т.е. с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов (особенно при работе с многозначными числами).

IX. Особенности оформления работ учащимися в тетрадях по иностранному языку.

- Тетради подписываются на изучаемом языке
- Запись даты производится на изучаемом языке

X. Проверка тетрадей учителем.

- Все учителя, независимо от преподаваемой дисциплины, должны проверять грамотность классных и домашних работ, исправлять допущенные орфографические, пунктуационные и стилистические ошибки.
- Учителя русского языка обязаны организовывать на основе анализа работу над типичными ошибками учащихся.
- Учителя должны обращать особое внимание учащихся на общую культуру письменных работ, в том числе: стиль. Оформление, каллиграфические навыки. Соблюдение структуры текста (красная строка и пр.), законченность мысли и т.д.
- Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета. В 1-4 классах допускается проверка сочинений чернилами зеленого цвета.
- Проверка и возвращение обучающимся контрольных работ осуществляется следующим образом:
 - по русскому языку и литературе:
 - в 1-4 классах – к следующему уроку,
 - в 5-8 классах – проверяются до 7 дней

в 9-11 классах - проверяются до 10 дней
по математике:

в 1-11 классах – к следующему уроку.
по другим предметам – к следующему уроку.

- Кратность проведения проверки рабочих тетрадей учителем.
по русскому языку и математике:

- 1 - 4 классы – к каждому уроку

- 5 класс – к каждому уроку,

- 6 класс – первое полугодие к каждому уроку,

- второе полугодие - через урок (у обучающихся с низкой мотивацией к учебно-познавательной деятельности – к каждому уроку).

- 7 класс – не реже 1 раза в неделю,

- 8 - 9 классы – не реже 1 раза в две недели

- 10 - 11 классы – не реже 1 раза в месяц.

- По другим предметам не реже 1 раза в месяц и в зависимости от проведения письменных проверочных работ.

XI. Контроль над выполнением единого орфографического режима.

Контроль за соблюдением выполнения единого орфографического режима производится заместителем директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с планом внутришкольного контроля, с учетом данных требований.