

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**Государственное автономное общеобразовательное учреждение
Краснодарского края «Новолеушковская школа-интернат с
профессиональным обучением»**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол от «29» августа 2023 года №1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГАОУ КК
«Новолеушковская школа-интернат с
профессиональным обучением»
от «31» августа 2023 года № 30-во
_____ Т.И. Курасова

**ПОЛОЖЕНИЕ
о едином орфографическом режиме
в государственном автономном общеобразовательном учреждении
Краснодарского края «Новолеушковская школа-интернат
с профессиональным обучением»**

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с п. 1 ст.30 Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

Положение об едином орфографическом режиме в ГАОУ КК «Новолеушковская школа-интернат с профессиональным обучением» разработано с целью формирования общей культуры учащихся и работников школы, подготовки учащихся к творческому труду в различных сферах продуктивной деятельности.

Единый орфографический режим в школе – это единые требования к письменной речи учащихся и педагогических работников.

Цели введения единого орфографического режима в школе:

- создание условий для воспитания у учащихся бережного отношения к русскому языку как национальному достоянию народов России;
- повышение качества школьного образования.

Настоящее Положение распространяется на всех учащихся и педагогических работников школы.

2. Общие требования по выполнению единого орфографического режима

Заместитель директора по учебно-методической работе направляет и координирует работу по внедрению единого орфографического режима в школе, осуществляет плановый и внеплановый контроль с целью соблюдения единого орфографического режима учащимися и педагогическими работниками.

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.

Каждый педагогический работник несёт ответственность за соответствие всех размещенных на всеобщем обозрении материалов (объявления, стенды, газеты и т.д.) орфографическим и пунктуационным нормам, другим нормам русского литературного языка.

Учитель 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 в обязательном порядке на доске.

3. Ведение тетрадей учащимися

Ведение тетрадей является обязательным по следующим учебным предметам: русский язык, чтение, математика, природоведение, биология, география, мир истории, история Отечества, обществознание, музыка, с/х труд, основы социальной жизни. По остальным учебным предметам ведение тетрадей вводится по усмотрению учителя.

Разрешаются тетради на печатной основе.

В 1 – 4 классах обучающиеся должны использовать стандартные тетради, состоящие из 12-18 листов. В целях соблюдения особых образовательных условий для конкретного учащегося, разрешается применение тетрадей в крупную клетку или со специальной линовкой.

Для работ по русскому языку в 1-2 классах используются тетради в узкую линейку с диагональной линовкой. По математике может использоваться тетрадь в крупную клетку.

Для выполнения всех видов работ, учащиеся начальной школы должны иметь следующее количество рабочих тетрадей (альбомов):

- по русскому языку в 1-4 классах - 2 рабочие тетради; в период обучения грамоте первоклассники выполняют обучающие работы в тетрадях с печатной основой (прописях), но по усмотрению учителя часть упражнений может выполняться в обычных тетрадях;
- по математике в 1-4 классах - 2 рабочие тетради (по усмотрению учителя дополнительно может использоваться тетрадь на печатной основе);
- по остальным учебным предметам ведется одна рабочая тетрадь.
- по изобразительному искусству, изобразительной деятельности, профессионально-трудовому обучению - 1 альбом.

Для текущего и тематического контроля и для проведения промежуточной четвертной аттестации по русскому языку, математике используются тетради, объемом не более 18 страниц, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения контрольных работ и работ над ошибками.

Промежуточная годовая аттестация проводится на отдельных листах с обязательным штампом школы.

Тетради для учащихся 1-2 классов подписываются только учителем, в 3-4 классах подписываются самостоятельно под контролем учителя, 5-11 классах – учащимися. Учащимся, имеющим нарушения мелкой моторики рук, с учетом индивидуальных психофизических возможностей тетради подписывает педагог в независимости от класса.

Учащиеся с умеренной, тяжелой и глубокой умственной отсталостью,

ТМНР ведут тетради в силу своих возможностей, с учётом уровня самостоятельности. Вид тетрадей по предметам (в линейку (узкая/широкая), в клетку) определяет педагог с учётом индивидуальных особенностей каждого учащегося.

Титульный лист тетради необходимо оформлять по единой форме, включающей в себя минимальный объём основной информации: для чего предназначается тетрадь, класс, название школы, фамилию, полное имя учащегося в родительном падеже – на разных строках, если позволяет место. Предлог «по» относится к имени существительному «математика» или «русский язык», поэтому пишется на одной и той же строке.

Образец:

ТЕТРАДЬ
для работ
по математике
ученика 5а класса
Новолеушковской школы-интерната
Смирнова
Александра

Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид, быть в обложке.

Записи в тетрадях по всем предметам учащиеся должны выполнять с соблюдением следующих требований:

- писать аккуратно, разборчивым почерком;
- соблюдать поля;
- указывать дату выполнения работы;
- писать на отдельной строке название новой темы урока (5-11 классы);
- соблюдать красную строку;
- использовать шариковую ручку с пастой синего цвета;
- запрещается писать в тетрадях гелиевой ручкой;
- писать следует строго на строке, а не между строк, соблюдая одинаковую высоту, наклон букв, правильно писать прописные и строчные буквы, их соединения. Необходимо соблюдать нужный интервал между словами единообразно располагать в тетрадях запись даты, наименования видов работ;
- для выполнения чертежей, рисунков, подчеркивания букв и слов в предложении, выделения морфем и др. используется простой карандаш, при необходимости применяется линейка. Допускается работа цветными карандашами по указанию педагога. Недопустимо использование фломастеров и маркеров, оставляющих след на обратной стороне листа;
- иллюстрации в тетрадях выполнять только по заданию педагога;

- тетради не должны содержать рисунки, записи, не относящиеся к предмету.

С целью исправления любого вида ошибок (орфографической, пунктуационной, вычислительной и др.) учащиеся должны зачеркнуть один раз:

- неверно написанную букву, цифру или пунктуационный знак – косой линией ручкой;

часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией карандашом. Сверху или рядом выполняется верная запись. Неправильно написанное предложение, можно взять в скобки и написать рядом.

Недопустимо:

- использовать корректор;
- перечёркивать ошибку несколько раз;
- писать по написанному;
- вырывать листы из тетради.

Следует регулярно обращать внимание учащихся на правильный способ исправления ошибок в тетрадях.

Педагогам следует прописывать учащимся те элементы букв, буквы и их соединения, цифры, которые требуют корректировки. Чистописание может быть этапом урока. Образцы букв и их соединений, цифр, могут прописываться индивидуально каждому учащемуся; они могут быть одинаковыми, могут и отличаться. В 5-11 классах такая работа продолжается, но уже индивидуально.

3. Порядок ведения и оформления тетрадей по русскому языку

Учащиеся пользуются стандартными тетрадями (12 или 18 листов).

Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих письменных контрольных работ учащиеся должны иметь:

- 1 класс – 2 рабочие тетради;
- со 2 по 11 класс - две рабочие тетради (для классных и домашних работ) и 1 тетрадь для контрольных работ.

На титульном листе указывается номер рабочей тетради: 1 или 2.

Образец:

ТЕТРАДЬ 1

Для выполнения письменных работ по русскому языку должны использоваться тетради в линейку. С 1 класса до 2 класса используются тетради в узкую линейку, с 3 класса - в широкую. Переход учащихся на работу в тетради с широкой линейкой определяет педагог. учащимся, имеющим нарушения мелкой моторики рук, с учетом психофизических возможностей разрешается пользоваться тетрадями в узкую (косую) линейку в независимости от класса.

В тетрадях по русскому языку соблюдаются внешние поля – 2–2,5 см, внутренние поля (от сгиба листа) – 0,5 см. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях.

В 1 классе в тетрадях по русскому языку дата записывается педагогом, со 2 класса дата записывается учащимися самостоятельно. В отдельных случаях в силу индивидуальных психофизических особенностей дату записывает педагог и в последующих классах.

Во 2–11 классах указывается, где выполняется работа (классная или домашняя).

Классная работа оформляется следующим образом:

Образец для 2-3 классов:

1 декабря.
Классная работа.

С 4 класса учащиеся дату записывают словами.

Образец для 4-11 классов:

- число и месяц выполнения работы записываются словами в именительном падеже;

Двадцать второе марта.

- на следующей строке указывается вид работы, далее - тема урока;

Классная работа.

Предложение.

- на отдельной строке указывается номер упражнения;

Упражнение 10.

Домашняя работа оформляется следующим образом:

- при указании домашней работы дата не записывается.

- на первой строке указывается вид работы;

Домашняя работа.

- на отдельной строке указывается номер упражнения;

Упражнение 10.

Каждый вид работы по русскому языку начинается с красной строки, исключения составляют стихотворные строки.

При оформлении красной строки делается отступ вправо от полей не менее 2 см.

Отделение домашней работы от классной – пропуск двух строк, писать на третьей строке.

От чистописания отступаем 2 строчки.

Начало страницы - с первой строки на листе тетради; не разрешается

пропускать строчку на начало страницы.

Окончание страницы - все строки на листе тетради должны быть заполнены. Необходимо учить нормативному переносу слов. Необоснованно пустых мест в конце строки быть не должно.

Такие виды работы, как диктант, упражнение (с указанием номера), работа над ошибками, указываются на отдельной строке по центру и оформляются в виде предложения.

Образец:

Упражнение № 12.

Если на уроке выполняется словарный диктант, списывание, письмо по памяти или другой вид работы с текстом, то указывать название вида работы в тетради не рекомендуется. Достаточно указать название текста, если такое имеется.

В 1 – 4 классах проводится работа по каллиграфии. Целесообразно строить эту работу, ориентируясь на индивидуальный подход. При необходимости работа по каллиграфии может быть продолжена в старших классах.

4. Порядок ведения и оформления тетрадей по математике

Учащиеся пользуются стандартными тетрадями (12 или 18 листов).

Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих письменных контрольных работ обучающиеся должны иметь:

- 1 класс – 2 рабочие тетради;

- со 2 по 11 класс - две рабочие тетради (для классных и домашних работ) и 1 тетрадь для контрольных работ.

На титульном листе указывается номер рабочей тетради: 1 или 2.

Образец:

ТЕТРАДЬ 1

Для выполнения письменных работ по математике должны использоваться тетради в клетку.

В тетрадях по математике соблюдаются поля с внешней стороны страницы – 4 клетки, внутренние поля – 1 клетка. При выполнении работ не разрешается писать на полях.

Полклетки за клетку не считать.

В тетрадях по математике дата в 1 классе записывается учителем, со 2 класса дата записывается учениками самостоятельно. В отдельных случаях в силу индивидуальных психофизических особенностей дату записывает педагог

и в последующих классах.

Дата выполнения работы, месяц записываются в строку с 1 по 4 класс.

Образец:

1 декабря.
Классная работа.

С 5 по 11 класс дата, месяц, год выполнения работы записываются арабскими цифрами на полях.

Образец:

Классная работа. 01.12.2022

Со 2 класса указывается, где выполняется работа (классная или домашняя) и записывается предложением в середине листа. Серединой листа считать отступления слева от полей 7 клеток, запись производить с 8 клетки.

После классной работы записывается тема урока.

Образец:

Дроби.

Домашняя работа оформляется следующим образом:

- на первой строке указывается вид работы;

Домашняя работа.

- на отдельной строке предложением записывается вид работы – задача, указывается номер задания.

Начало страницы - отступ сверху 1 полная клетка, слева по горизонтали - отступ 1 полная клетка. Справа до полей оставлять 1 клетку.

Окончание страницы - оставлять 1 клетку.

Между классной и домашней работой - отступ 4 клетки.

От чистописания отступаем 4 клеточки.

Между видами работ, задачами, примерами разных видов - отступ 1 клетка.

Между столбиками - 4 клетки.

Со 2 класса при работе с учебником посередине строки предложением записывается вид работы – задача, указывается ее номер.

Образец:

Задача № 23.

Задачи в тетрадях оформляются в соответствии с методикой решения задач в 1-11 классах. Краткая запись, решение задачи, ответ задачи записываются - отступ 1 полная клетка слева от полей. С 5 класса при решении задачи записывать полный ответ.

Вид работы – решение примеров, указывается только номер.
Образец:

№ 123

Неправильно решенный пример нужно взять в скобки, неправильно решенный столбик примеров - зачеркнуть косой линией карандашом.

Схемы, рисунки, подчёркивания необходимо выполнять только по указанию учителя. Обязательно аккуратно, с помощью линейки, простым карандашом; по указанию учителя карандашом или пастой любого цвета, кроме красного и зеленого.

Ошибка, допущенная учащимся, аккуратно зачёркивается карандашом один раз и сверху или рядом пишется другой вариант ответа.

Запрещается для исправления использовать корректор.

Запрещается записывать домашние задания в тетрадях.

5. Порядок оформления контрольных работ за полугодие и учебный год

Контрольные работы по русскому языку за учебный год выполняются на отдельных листах с печатью.

В 1-3 классах первую страницу (титульный лист) подписывает педагог, с 4 класса учащиеся подписывают листы самостоятельно под контролем педагога. В отдельных случаях в силу индивидуальных психофизических особенностей оформление первой страницы контрольной работы осуществляет педагоги в последующих классах.

Следует сверху вниз отсчитать 8 строк (широкая линия), в девятой строке писать предложение; отсчитать 5 строк (узкая линия), в шестой строке писать; слева от края листа при оформлении каждой строки отступить 2,5 см.

Предложение оформляется в столбик в 5 строк, содержит информацию: вид работы, предмет, учебный период (слово «учебный» - без сокращения), класс, фамилия, полное имя учащегося в родительном падеже.

Образец:

Контрольная работа
по русскому языку
за 2023-2024 учебный год
ученика 5а класса
Смирнова Александра.

Письменная работа учащихся по русскому языку оформляется в соответствии с пунктом 4 данного Положения.

На второй странице на отдельных строках по центру в виде предложений записываются дата, вид работы, название текста, если имеется.

Образец:

Двадцать первое декабря.

Диктант.

Зимнее утро.

Контрольные работы по математике за учебный год выполняются на отдельных листах с печатью.

В 1-3 классах первую страницу (титульный лист) подписывает педагог, с 4 класса учащиеся подписывают листы самостоятельно под контролем педагога. В отдельных случаях в силу индивидуальных психофизических особенностей оформление первой страницы контрольной работы осуществляет педагоги в последующих классах.

Следует от верхнего края отступить 13 клеток (писать с 14 клетки), от края листа слева отступить 7 клеток (писать с 8 клетки).

Предложение оформляется в столбик в 5 строк, содержит информацию: вид работы, предмет, учебный период (слово «учебный» - без сокращения), класс, фамилия, полное имя учащегося в родительном падеже.

Образец:

Контрольная работа

по математике

за 2023-2024 учебный год

ученика 5а класса

Смирнова Александра.

Письменная работа обучающихся по математике оформляется в соответствии с пунктом 5 данного Положения.

На второй странице по центру в виде предложения записывается вариант.

Образец:

I вариант.

23.05.2024

6. Порядок проверки письменных работ

Педагоги обязаны регулярно осуществлять проверку тетрадей учащихся с целью установить:

- наличие работ;
- качество выполняемых заданий;
- ошибки, допускаемые обучающимися, для принятия мер по их устранению.

Классные и домашние работы по русскому языку и математике проверяются после каждого урока. Тетради по остальным предметам – не реже

одного раза в неделю.

В проверяемых работах педагог исправляет орфографические и пунктуационные ошибки или указывает на них, руководствуясь следующим:

- подчеркивание и исправление ошибок производится пастой красного цвета;
- отметка за работу ставится с правой стороны;
- запрещается при проверке использовать ручку с синей пастой, карандаш, корректор;

- каждый учитель обязан требовать от обучающихся выполнения работы над ошибками после каждой работы;

- все контрольные, проверочные, самостоятельные работы обязательно оцениваются. Все отметки выставляются в классный журнал. Классные и домашние письменные работы оцениваются.

Отметки в классный журнал ставятся за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

Если учащиеся выполняют задание на отдельном листе, карточке, готовая работа вклеивается в тетрадь.

Все педагоги должны исправлять грамматические ошибки в тетрадях учащихся, но наличие этих ошибок не должно напрямую влиять на отметку за работу по предмету (кроме русского языка).

7. Периодичность и сроки проверки тетрадей учащихся

Учителя предметники обязаны регулярно осуществлять проверку тетрадей с целью установить:

- наличие работ;
- качество выполняемых заданий, подлежащих оцениванию;
- ошибки, допускаемые обучающимся, для принятия мер по их устранению.

Периодичность и сроки проверки тетрадей должны быть оптимальными для эффективной организации процесса обучения.

Начальные классы: тетради проверяются ежедневно у всех учащихся по всем предметам. В 5-9 классах тетради по русскому языку и математике проверяются после каждого урока у всех учащихся. Остальные предметы: не реже двух раз в месяц. Тетради для контрольных работ проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку.