**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №16 ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ГРИГОРЬЕВИЧА ХАРЧЕНКО СТАНИЦЫ БАЛКОВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ВЫСЕЛКОВСКИЙ РАЙОН**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Согласовано с общешкольным родительским комитетом протокол № 1 от 28.08.2022 г. | Согласовано с Советом обучающихся протокол № 1 от 29.08.2022 г. | Введено в действие приказом № 154/1-УР от 30.08.2022 г. по МБОУ СОШ№ 16 им. В.Г. Харченко станицы Балковской | УТВЕРЖДНО: Педагогическим советом МБОУ СОШ№ 16 им. В.Г. Харченко станицы Балковской Протокол № 1 от 30.08.2022 г. |

МИЛИН ОЛЕГ ВЛАДИМИРОВИЧ

СН=МИЛИН ОЛЕГ ВЛАДИМИРОВИЧ, E=school16balkovskaya@yandex.ru, O=ОЛЕГ ВЛАДИМИРОВИЧ, ИНН=233802...ru, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 16 ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ГРИГОРЬЕВИЧА ХАРЧЕНКО СТАНИЦЫ БАЛКОВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЫСЕЛКОВСКИЙ РАЙОН, T=Директор, L=ст. Балковская, S=Краснодарский край, C=RU

Основание: Я являюсь автором этого документа

Местоположение: место подписания

Дата: 2022.10.25 16:28:19+03'00'

Foxit Reader Версия: 10.1.3

# ПОЛОЖЕНИЕ О СОБЛЮДЕНИИ ЕДИНОГО ОРФОРАФИЧЕСКОГО РЕЖИМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЕ № 16 ИМ.В.Г. ХАРЧЕНКО СТАНИЦЫ БАЛКОВСКОЙ

## I. Работа учителя по осуществлению единых требований к устной и письменной речи учащихся.

1. Учителю необходимо: тщательно продумывать ход изложения материала на уроке, правильность и точность всех формулировок, вопросов; грамотно оформлять все виды записей (на доске, в журнале, в дневниках учащихся и т.п.); писать разборчивым почерком.

2. Не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушения норм произношения, небрежности в выборе слов и неточности в формулировках определений, заданий.

3. Систематически проводить работу по обогащению и конкретизации словаря учащихся, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета. При объяснении новых терминов – четко произносить слова, записывать на доске и в тетрадях, постоянно проверять усвоение их значения и правильное употребление. Использовать таблицы, плакаты с трудными по написанию и произношению словами, относящимися к данной учебной дисциплине, к данному разделу программы.

4. Большое внимание уделять формированию на всех уроках умений анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения.

5. Учить школьников работать с книгой, пользоваться разнообразной справочной литературой, каталогами и картотекой, таблицами.

6. Следить за аккуратным ведением тетрадей, грамотным оформлением всех записей в них.

7. Исправлять допущенные ошибки.

8. Контролировать наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

9. Использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные, кружковые занятия, диспуты, семинары, КВН и т.п.) для совершенствования речевой культуры учащихся.

**II. Требования к речи обучающихся**.

Обучающиеся должны уметь:

- излагать материал логично и последовательно;
- отвечать громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации.

Для речевой культуры обучающихся важны и такие умения, как умение слушать и понимать речь учителя и товарищей, внимательно относиться к высказываниям других, умение поставить вопрос, принять участие в обсуждении проблемы.

**III. О письменных работах и тетрадях обучающихся.**

**1. О видах письменных работ**

1.1. Основными видами классных и домашних письменных работ обучающихся являются обучающие работы.

1.2. По математике, русскому языку и другим предметам проводятся текущие и итоговые письменные контрольные работы, самостоятельные работы, контроль знаний в форме теста.

Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание и частотность определяются учителем с учетом степени сложности изучаемого материала, а также особенностей обучающихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его.

Итоговые контрольные работы проводятся:

- после изучения наиболее значимых тем программы,
- в конце учебной четверти,
- в конце полугодия.

В целях предупреждения перегрузки обучающихся время проведения текущих и итоговых контрольных работ определяется графиком оценочных процедур, составляемым руководителями школ по согласованию с учителями. В один рабочий день следует давать в классе только одну письменную текущую или итоговую контрольную работу. При планировании контрольных работ в каждом классе необходимо предусмотреть равномерное их распределение в течение всей четверти, не допуская скопления письменных контрольных работ к концу четверти, полугодия.

Запрещается проводить контрольные работы в первый день четверти, в первый день после праздника, в понедельник, пятницу, субботу; 1-м, 5-м, 6-м уроком.

Самостоятельные работы или тестирование могут быть рассчитаны как на целый урок, так и на часть урока, в зависимости от цели проведения контроля.

**2. Количество и назначение ученических тетрадей**

2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

| Предмет | Количество тетрадей |
|---|---|

| | 1 – 4 кл. | 5 – 11 кл. |
|---|---|---|
| Русский язык | 2 рабочие тетради<br>1 тетрадь для контрольных работ<br>1 тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений) | 2 рабочие тетради<br>1 тетрадь для контрольных работ<br>1 тетрадь для работ по развитию речи творческих работ (сочинений, изложений) |
| Литература | - | 1 тетрадь – рабочая<br>1 – тетрадь для контрольных и творческих работ |
| Математика | 2 рабочие тетради<br>1 тетрадь для контрольных работ | 2 рабочие тетради<br>1 тетрадь для контрольных работ |
| Алгебра | | 2 рабочие тетради<br>1 тетрадь для контрольных работ |
| Геометрия | | 2 рабочие тетради<br>1 тетрадь для контрольных работ |
| Иностранный язык | 1 тетрадь (в клетку)<br>словарь | 2 тетради (в клетку)<br>словарь |
| Биология | | 1 тетрадь – рабочая тетрадь (в клетку) где осуществляется запись теоретического материала, изученного на уроке и самостоятельно, выполнение письменных работ, оценки за которые выставляются учителем выборочно.<br>1 тетрадь для практических и лабораторных работ, где выполняются контрольные работы и тестовые задания (в клетку). |
| Физика | | 1 тетрадь в клетку- рабочая тетрадь.<br>1 тетрадь в клетку для практических и лабораторных работ.<br>1 тетрадь в клетку для контрольных работ. |
| География | | 1 рабочая тетрадь в клетку.<br>1 тетрадь в клетку для практических работ.<br>Атлас и контурная карта. |
| Химия | | 1 рабочая тетрадь<br>1 тетрадь для практических и лабораторных работ, где выполняются контрольные работы и тестовые задания |
| Окружающий мир | - | - |
| Кубановедение | тетрадь на печатной основе | 1 тетрадь |
| Информатика | | 1 тетрадь |
| История | | 1 тетрадь |
| Обществознанию | | По 1 тетради |

## 3. Порядок ведения тетрадей обучающимися.

Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

3.1. Писать аккуратным, разборчивым почерком.

3.2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по алгебре, для контрольных работ). Образцы оформления тетрадей:

| | |
|---|---|
| Тетрадь<br>для работ<br>по математике<br>ученика ___класса<br>МБОУ СОШ №16 им. В.Г. Харченко»<br>ст.Балковской<br>_____ _____ | Тетрадь<br>для контрольных работ<br>по алгебре<br>ученицы ____класса<br>МБОУ СОШ №16 им. В.Г. Харченко»<br>ст.Балковской<br>_____ _____ |

3.3. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-9 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

3.4. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид.

3.5. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

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

3.7. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике, алгебре и геометрии – указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.)

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

3.9. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- По математике –начинать писать с самой верхней полной клетки, отступается одна целая клетка слева от края тетради, между разными заданиями пропускать 1 клетку, между домашней и классной – 4 клетки
- По русскому языку – новая страница начинается с самой верхней строки, линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.
- Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

3.10. 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.

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

**4. Порядок проверки письменных работ учителями.**

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

**По русскому языку и математике:**

- **1–5 класс –** в течение всего учебного года проверяются все домашние и классные работы у всех обучающихся;
- **6 класс –** 1-е полугодие – проверяются все работы у всех обучающихся;
- **6 класс 2-е полугодие, 7–9 классы** – проверяются все работы у слабых обучающихся и лишь наиболее значимые по своей важности у остальных, но с таким расчетом, чтобы 1 раз в 2 недели учителем проверялись тетради всех обучающихся;
- **10–11 классы** – проверяются все работы у слабых обучающихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 1 раз в 2 недели учителем проверялись тетради всех обучающихся;

**По иностранным языкам:**

- **2–6 классы** – проверяются все домашние и классные работы у всех обучающихся;
- **7–11 классы –** проверяются все домашние и классные работы у слабых обучающихся, у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 1 раз в 2 недели учителем проверялись тетради у обучающихся 7-9 классов и не реже одного раза в учебную четверть – тетради обучающихся 10-11 классов;

словари проверяются не реже одного раза в месяц.

**По литературе:**

- **5-9 классах** тетради проверяются не реже 1 раза в 2 недели;
- **10-11 классы** – не реже одного раза в четверть.

**По истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии, информатике, кубановедению:**

- Тетради проверяются выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного-двух раз в учебную четверть.

4.2. Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, все виды контрольных работ проверяют у всех обучающихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- **5 – 8 классы –** работы проверяются через один-два урока;
- **9 класс –** работы проверяются через три-четыре урока.

4.3. Учитель проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ и хранит тетради контрольных работ обучающихся в течение учебного года. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-7 классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

- Зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает вверху букву или нужную цифру, знак;
- Пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой (начиная с 5 класса);
- При проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком на полях (для удобства подсчета ошибок и классификации)

При проверке тетрадей 8-9 классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку и отмечал на полях количество ошибок.

После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок.

4.4. Все контрольные работы оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. Оценки за самостоятельные работы (тесты), если они не запланированы на весь урок, могут выставляться выборочно на усмотрение учителя.

Классные и домашние письменные работы оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

**IV. О заполнении, ведении и проверке дневников.**

1. Дневник является документом ученика и ведение его обязательно для каждого учащегося школы.

2. Классный руководитель систематически (еженедельно) осуществляет контроль за правильностью его ведения.

3. Дневник рассчитан на учебный год.

4. Классный руководитель предоставляет ученику сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: расписание занятий, фамилии, имена и отчества учителей, ведущих предметы; выставляет текущие, по четвертям и итоговые отметки; проверяет один раз в неделю как ведется дневник.

5. Учитель обязан систематически выставлять отметки за урок в дневник.

6. В дневнике в обязательном порядке учеником фиксируется, а учителем контролируется задание на дом.

7. По письменным работам оценки проставляются в графы того дня, когда проводилась письменная работа.

8. Итоговые оценки за каждую четверть (2–9-е классы) выставляются учителем на классном часе в конце четверти, классный руководитель расписывается за проставленные оценки, после ознакомления с этим отметками родители учащегося расписываются в своей графе.

9. Ученик аккуратно ведет записи в дневнике.

10. Сведения об участии обучающихся в кружках, факультативных занятиях и других дополнительных занятиях заполняются в специальных графах-разделах учеником.

11. «Замечания по ведению дневника» заполняются классным руководителем.

12. Все записи в дневнике должны вестись четко, аккуратно.