

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Лицей № 40 Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом

ГБОУ Лицей № 40

Протокол № 11 от «31» августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Лицей № 40

Приказ № 156/1 от 31.08.2018

Н.Г.Милукова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЕДИНОМ ОРФОГРАФИЧЕСКОМ РЕЖИМЕ**

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 40

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Методического письма Министерства просвещения РСФСР от 01.09.1980 г. «О единых требованиях к устной и письменной речи учащихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей», "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»

1.2. Для организованного осуществления образовательного процесса и соблюдения преемственности в рамках одного учебного заведения действует единый орфографический режим. Воспитание культуры оформления письменных работ и формирование соответствующего навыка являются необходимыми, так как: являются частью воспитания внутренней культуры учащихся; формируют навык самоконтроля; организуют учащихся для более внимательного выполнения работы.

1.3. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ учащихся.

2. Количество и название ученических тетрадей

Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

№ п/п	Учебный предмет	Количество тетрадей		Период обучения	Примечание
		текущих	контрольных		
1	Русский язык	1	Нет	Период обучения грамоте	Допускается наличие прописей и второй рабочей тетради
		1	1	2-12	Допускается наличие

п/п	Учебный предмет	Кол-во тетрадей		Период обучения	Примечание
		Текущих	Контрольных		
1	Русский язык	1	Нет	Период обучения грамоте	Допускается наличие прописи и второй рабочей тетради
		1	1	2-11	Допускается наличие второй рабочей тетради; использование тетрадей, состоящих из 48 листов в 10-11 классах
2	Чтение, лит. чтение	1	Нет	1–11	Допускается исп. тетрадей, состоящих из 48 л.
3	Математика	1	Нет	Период обучения грамоте	Допускается наличие второй рабочей тетради; наличие тетрадей на печатной основе и второй рабочей тетради
		1	1	2–11	Допускается использование тетрадей, состоящих из 48 листов в 10-11 классах
4	Окружающий мир, природоведение, биология, география	1	Нет	0–9	Допускается исп. тетрадей, состоящих из 48 л
5	История России	1	Нет	7-9	Допускается исп. тетрадей, состоящих из 48 л
6	Этика и психология семейной жизни	1	Нет	10-11	Допускается исп. тетрадей, состоящих из 48 л

7	Информатика	1	Нет	5-11	Допускается исп. тетрадей, состоящих из 48 л
---	-------------	---	-----	------	--

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12,18,48 листов. Общие тетради могут использоваться лишь на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и математике используются, только начиная с 10 класса.

Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в учебно-методический комплекс.

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

Тетрадь

для _____ работ
по _____
ученика(цы) _____ класса
_____ школы
Фамилия _____
Имя (полностью, в Р.п.) _____

На обложке тетрадей для контрольных работ делаются соответствующие записи. Тетради для учащихся 1-2 класса подписываются учителем, с 3-4 класса – учениками.

При выполнении работ учащимися 1-4 классов не разрешается писать на полях. Текст каждой новой работы начинается с красной строки на той же странице тетради, на которой написана дата и наименование работы.

Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике с 1 по 4 классы (1 сентября), в тетрадях по математике в 5-11 классах дата записывается арабскими цифрами (10.09.08.), прописью в тетрадях по русскому языку (Первое сентября), цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам в 1 классе учителем, со 2 по 11 классы самостоятельно учащимися.

На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках в 1-4 классах по русскому языку, математике - указать вид выполняемой работы (классная работа)

При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи (допускается сокращение слова упражнение – Упр.).

Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике – начинать писать с самой верхней полной клетки, между домашней и классной работой пропускать 4 клетки; между столбцами примеров, уравнений пропускается 3 клетки (на 4- пишем); между датой и заголовком работы – 1 клетка, отступ от полей до даты – 8 клеток, в 9 пишем.
- по русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой – оставляются 2 (на 3- пишем) линии, текст каждой новой работы начинается с красной строки.

Контрольные, проверочные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ; в тетрадях по русскому языку записывается вид работы (проверочная работа, контрольная работа).

Итоговые (годовые) контрольные работы могут выполняться как на отдельных листах, так и тетрадях для контрольных работ. Допускается

выполнение итоговых работ по окружающему миру, природоведению, биологии

географии, истории, информатике в виде тестовых заданий на отдельных листах для каждого учащегося.

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

Подчёркивания, схемы, чертежи выполняются только простым карандашом и по линейке.

Отметка за работу (с момента её введения) ставится справа, высотой не более одной рабочей строки или высотой не более двух клеток.

Требования к ведению и оформлению контрольных и проверочных тетрадей аналогичны требованиям в пункте 3.

Не допускаются записи, не относящиеся к работе.

Учителю не разрешается писать поощрительные записи или иные замечания по работе.

4. Требования к проведению контрольных работ

В течение учебного дня не следует проводить более одной проверочной, контрольной работы.

Проверочные, контрольные работы рекомендуется проводить на 2 - 4 уроках.

Не рекомендуется проводить проверочные, контрольные работы в первый день четверти и в первый день недели.

5. Порядок проверки письменных работ учащихся

Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные работы проверяются: по русскому языку и математике после каждого урока у всех учеников, по остальным учебным предметам каждая тетрадь должна проверяться не реже одного раза в две недели.

Ошибки в тетрадях учащихся начальной школы исправляются следующим образом:

неверно написанную букву, слово, цифру или знак зачеркнуть косой линией, вместо зачёркнутого надписать нужное сверху, не заключая неверные записи в скобки.

Неверно написанное слово, часть слова или предложение зачёркивается одной горизонтальной линией, вместо зачёркнутого надписывать нужное. Не допускается использование корректирующей жидкости.

Ошибки в тетрадях учащихся старшей школы учитель помечает следующим образом:

подчёркивает ошибку; зачёркивает ошибку; подписывает правильный ответ. Не допускается использование корректирующей жидкости.

Учитель прописывает индивидуально учащимся те элементы букв, цифр, слоги которые требуют корректировки.

Проверочные, контрольные работы должны быть проверены учителем к следующему уроку по данному предмету. Оценка за данный вид работ обязательно выставляется в школьный журнал.

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

После проверки письменных работ учащимся даётся задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторения аналогичных ошибок. Работа над ошибками осуществляется в контрольных тетрадях, после контрольной работы.

Все учителя-предметники должны помечать грамматические ошибки, но наличие этих ошибок не должно напрямую влиять на отметку за работу по данному предмету.

Учителю разрешается в тетради писать поощрительные записи или замечания по выполнению задания, начиная со второго класса. Данные записи должны выполняться в корректной форме.

6. Осуществление контроля

Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР или администрация школы.

Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.