



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА – ИНТЕРНАТ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛА НУНЛИГРАН»**

689274 ЧАО Провиденский городской округ село Нунлигран ул. Кергау 2 телефон-факс (842735)26-317  
school-nunligran@mail.ru

**«Принято»**

собранием педагогического совета  
Протокол № 07 от «09» октября 2024 года

**«Утверждено»**

Приказом от 09.10.2024 № 79-ОД  
Директор МБОУ «Ш-ИООО  
с. Нунлигран»  
\_\_\_\_\_ С.В. Омрынто

**СОГЛАСОВАНО:**

с Советом учащихся  
Протокол № 04 от 09.10.2024 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

с Советом родителей  
Протокол № 04 от 09.10.2024 г.

**Положение о едином орфографическом режиме (в рамках ФГОС)**

**1. Общие положения.**

1. Настоящее положение определяет следующие цели введения единого орфографического режима:

- стандартизация требований учителей к обучающимся при работе с тетрадями по предметам учебного плана для реализации принципа преемственности и создания единого образовательного пространства;
- развитие у обучающихся ответственности за результаты своего труда;
- воспитание у обучающихся прилежания, внимательности и аккуратности;
- реализация принципа «прозрачности» требований для всех участников образовательного процесса;

2. Единый орфографический режим является обязательным для реализации всеми учителями и обучающимися при оформлении и ведении тетрадей.

3. Единый орфографический режим определяет следующие функциональные процедуры:

- количество и назначение тетрадей, необходимых для ведения обучающимися, требования к их оформлению и проверке;
- требования к устной и письменной речи обучающихся;
- требования к письменным работам обучающихся.

4. Деятельность учителей по соблюдению требований единого орфографического режима контролируется и анализируется заместителем директора по учебной работе в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5. Администрация общеобразовательного учреждения (далее – ОУ) обязана ознакомить учителей с настоящим Положением.

6. Администрация ОУ обязана довести требования настоящего Положения до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

7. В случае ненадлежащего выполнения обучающимися требований единого орфографического режима, определенных настоящим Положением, учитель обязан принять необходимые меры педагогического воздействия и проинформировать родителей (законных представителей) обучающихся.

8. В случае ненадлежащего выполнения учителем требований единого орфографического режима, определенных настоящим Положением, администрация ОУ вправе применить дисциплинарное взыскание.

## **2. Требования к умениям обучающихся.**

1. Обучающиеся должны уметь:

- говорить или писать на тему, соблюдая ее границы;
- отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной идеи высказывания;
- излагать материал логично и последовательно (устанавливать причинно-следственные связи между фактами и явлениями, делать необходимые обобщения и выводы);
- правильно и точно пользоваться языковыми средствами для оформления высказываний;
- строить высказывания в определенном стиле (разговорном, научном, публицистическом и др.) в зависимости от цели и ситуации общения (на уроке, классном часе, экскурсии, в походе и т.д.)
- отвечать громко, четко, с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно. Любое высказывание в устной и письменной форме следует оценивать, учитывая логику и речевое оформление.
- грамотно оформленным следует считать высказывание, в котором соблюдаются: правила произношения и ударения;
- правила употребления слов в соответствии с их значением, закрепленным в словарях, и особенностями использования в различных стилях речи;
- правила образования и изменения слов, а также образование словосочетаний и предложений в соответствии с требованиями грамматики;
- правила орфографии и пунктуации: не допускаются ошибки в написании изученных терминов, заглавных букв в географических названиях, в названиях исторических событий, в собственных именах писателей, ученых, исторических деятелей и др.

2. Речь учащихся должна быть выразительной, что достигается разнообразием эмоционально окрашенных средств речи.

3. Для совершенствования речевой культуры учащихся важны и такие умения, как умения слушать и понимать речь говорящего, внимательно относиться к высказываниям других, умение поставить вопрос, принять участие в обсуждении проблемы и т.д.

## **3. Требования к устной речи обучающихся.**

1. Формирование речевой культуры как необходимое условие их подготовки к полноценной учебной деятельности на ступени основного общего образования, призвана обеспечить начальная общеобразовательная школа.

2. Успех работы по повышению культуры речи и общей культуры учебного труда учащихся зависит от организованной деятельности учителей, от того, как проводятся в жизнь единые требования к устной и письменной речи учащихся всеми педагогическими работниками.

3. Необходимо привлекать учащихся к активной борьбе за чистоту и правильность русской речи, использовать средства наглядной агитации – стенды «Пиши правильно», «Говорите по-русски», «Люби и знай русский язык» и прочее.

4. Любое высказывание учащихся в устной и письменной форме следует оценивать, учитывая содержание высказывания, логическое построение и речевое оформление, а также следующие умения обучающихся:

- давать ответ на любой вопрос в полной форме, т.е. в форме предложения или маленького текста; односложные ответы рекомендуется исключить;
- правильно строить сложноподчиненные предложения;
- давать развернутый устный ответ типа рассуждения, имеющего структуру: тезис – аргументы – вывод;
- говорить на тему, соблюдая ее границы;

- отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной цели высказывания;

- излагать материал логично и последовательно, устанавливать причинно – следственные связи между фактами и явлениями, делать необходимые обобщения и выводы;

- правильно и точно отбирать лексический материал в соответствии со значением и стилистической окраской слова;

- отвечать громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации;

5. Грамотно оформленным следует считать высказывание, в котором соблюдаются:

- правила произношения и постановка ударений;

- правила образования и изменения слов, а также образования словосочетаний и предложений в соответствии с требованиями грамматики;

6. Речь обучающихся должна быть выразительной, это проявляется в разнообразии словарного запаса, богатстве грамматического строя, уместном использовании эмоционально окрашенных средств речи. Для речевой культуры важны и такие умения, как слушать и понимать речь учителя и товарища, внимательно относиться к высказываниям других, умение поставить вопрос, принять участие в обсуждении проблемы или учебной задачи.

7. Речевая культура может успешно воспитываться только в результате целенаправленных действий учителя, для чего рекомендуется:

- показывать обучающимся образцы устной и письменной речи (обязательное соблюдение орфоэпических, орфографических, грамматических, словообразовательных норм, норм лексической сочетаемости);

- использовать все виды пересказа для расширения и активизации словарного запаса учащихся, для практического усвоения нормированной устной и письменной речи;

- для совершенствования речи детей использовать такие методические приемы, как самостоятельные задания, направленные на пополнение знаний по различным предметам, работа в постоянных и сменяемых парах, группах;

- тщательно продумывать ход изложения материала, корректность и точность всех формулировок;

- писать разборчивым почерком;

- уделять внимание формированию умения анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения;

- на уроках проводить специальную работу, направленную на полноценное восприятие учащимися учебного текста и слов учителя, которые являются не только основными источниками учебной информации, но и образцами правильно оформленной речи. В ходе этой работы учащимся целесообразно предлагать сформулировать тему, цели и задачи урока, составить план собственной работы в группе и т.д.;

- любое высказывание учащихся в устной и письменной форме (развернутый ответ, сообщение, доклад, презентация исследования или творческого проекта) следует оценивать с учетом содержания высказывания, логического построения и речевого оформления, исправляя допущенные ошибки;

- шире использовать выразительное чтение вслух как один из важных приемов формирования культуры устной речи учащихся, как средство эмоционального и логического осмысления текста;

- систематически учить обучающихся работать с книгой, пользоваться разнообразной справочной литературой по предмету, подбирать литературу по определенной теме, правильно оформлять результаты самостоятельной работы с книгой и т.д.;

- систематически проводить работу по обогащению словарного запаса учащихся, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета. Новые термины произносить и объяснять четко, записывать на доске или в тетрадях, постоянно проверять усвоение их значения и правильное употребление в речи. Использовать таблицы с трудными по написанию и произношению словами, относящимися к данной дисциплине;

- шире использовать все формы внеурочной и внеклассной деятельности (олимпиады, конкурсы, факультативные и кружковые занятия, диспуты, клубы и т.п.) для совершенствования речевой культуры учащихся;
- при планировании общешкольных и классных мероприятий предусматривать беседы с родителями (законными представителями) учащихся по выполнению единых требований к речи в ОУ и дома.

#### 4. Общие требования.

1. Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным, разборчивым почерком.
2. Соблюдать поля с внешней стороны (4 клеточки отчеркиваются простым карандашом).
3. Обозначать номер упражнения и задачи; указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).
4. Соблюдать красную строку.
5. Обучающиеся 1-9 классов пишут синей шариковой ручкой. Паста заправки должна быть только синего цвета.
6. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.
7. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву, знак, слово, словосочетание или предложение зачеркивать ручкой кривой линией; вместо зачёркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения. Не заключать неверные написания в скобки.
8. Для обучающихся 1-9 классов текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.
9. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать две линейки, а в тетрадях по математике и другим предметам - 4 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).
10. Тетради обучающихся обязательно должны быть обернуты.
11. Пользоваться “штрихом” (корректор) запрещается.
12. Записывать дату выполнения работы по центру тетради:
  - в 1 - 4-х классах 5-9 классы (русский язык) дата записывается прописью;
  - в 5 - 9-х классах допускается запись арабскими цифрами на полях.
 Например: 21.12.03. (без буквы “г”).
13. Указывать вид работы, записывая по центру тетради с прописной буквы.
 

*Например: Проверочная работа. Самостоятельная работа. Контрольная работа. Работа над ошибками. Изложение. Сочинение.*
14. Указывать, где выполняется работа. Записывать по центру тетради с прописной буквы.
 

*Например: Домашняя работа. Классная работа (1-4 классы и 5-9 классы русский язык).*
15. Указывать номера упражнений, записывая по центру тетради.
 

*Например: Упражнение № 345. Слово «Упражнение» записывается без сокращений.*

#### Количество и назначение ученических тетрадей

№ п/п	Учебный предмет	Класс	Количество тетрадей	
			Текущих	Проверочные
1.	Русский язык	1	прописи - период обучения грамоте	-
		1-4	2	1
		5-9	2	1
2.	Литература	5-9	1	-
		8-9	1	-
3.	Математика	1	прописи - период обучения грамоте	-

		1-4	2	1
		5-6	2	1
4.	Алгебра	7-9	2	1
5.	Геометрия	7-9	2	1
6.	ИЗО	1-8	альбом	-
7.	Химия	8-9	1	1
8.	Физика	7-9	1	1
9.	География	6-9	1	-
10.	Биология	6-9	1	1
11.	Англ. язык	2-4	1	-
		5-9	1	1

### 5. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей.

1. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, математике и т.д.), класс, номер и название школы, фамилию и имя ученика. Надписи на тетрадях следует делать по следующему образцу:

**ТЕТРАДЬ**  
*для творческих работ  
 по русскому языку  
 ученика(цы) 2а класса  
 МБОУ «Ш-ИОООс.Нунлигран»  
 Иванова Сергея.*

Предлог «по» пишется на одной строке с названием предмета.

2. Образец подписи рабочей тетради по английскому языку в 5-9 классах следует оформлять по следующему образцу:

*English 5a form  
 Sedova Elena.*

*Тетрадь  
 для контрольных работ  
 по математике (русскому языку)  
 ученика (цы) 2 класса  
 школы с.Нунлигран  
 Иванова Олега*

Предлог «по» пишется на одной строке с названием предмета

3. Тетради для обучающихся первого класса подписываются только учителем, а тетради обучающихся 2-9 классов подписываются самими обучающимися.

4. Нумерация класса пишется арабскими цифрами.

5. Фамилию и имя следует писать в форме родительного падежа. Сначала пишут фамилию, а затем полное имя.

### 6. Оформление письменных работ по русскому языку.

1. После каждой классной (домашней) работы в 1-9 классах следует отступать две строчки (пишем на третьей).

2. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 1,5 см (на 1-2 пальца). Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов с 1-го класса.

3. В ходе работы не пропускать ни одной строки. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ по русскому языку следует на новой странице писать с самой верхней строки, дописывая до конца страницы, включая последнюю строку.

4. Справа дописывать до конца строки, при этом с 1-го класса учить нормативному переносу слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

5. Запись даты написания работы по русскому языку ведется по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем или обучающимися в виде числа и начальной буквы названия месяца.

6. По окончании периода обучения грамоте и до окончания 3-го класса записывается число и полное название месяца.

Например: *1 декабря.*

7. Начиная с 3-го класса II полугодия в тетрадях по русскому языку число записывается прописью:

Например: *Первое декабря.*

8. Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение.

Например:

*Классная работа.*

*Диктант.*

*Сочинение.*

*Изложение.*

*Работа над ошибками.*

9. При выполнении домашнего задания после пропущенных двух строк пишется: *Дата. Домашняя работа.*

10. Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях по учебнику необходимо обязательно указывать.

Например: *Упражнение 56.*

11. Все подчеркивания, условные обозначения, чертежи, таблицы выполнять аккуратно остро заточенным простым карандашом по линейке. Допускается в некоторых видах работ и без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы простым карандашом. Выделение орфограмм следует выполнять простым карандашом (разрешается ручкой).

12. В столбики слова выписываются с маленькой буквы, запятые не ставятся.

13. В сточку слова выписываются следующим образом: первое с прописной, остальные со строчной буквы, запятая ставится. Словосочетания пишутся с маленькой буквы.

14. При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов. Сокращается слово только на согласные:

*глухой-глух., звонкий-зв., гласный-гл., согласный-согл., твердый-тв.,*

*существительное-сущ.*

*прилагательное-прил.*

*глагол-гл.*

*предлог-пр.*

*мужской род-м.р.*

*женский род-ж.р.*

*средний род-ср.р.*

*Прошедшее время-прош.в.*

*Настоящее время-наст.в.*

*Будущее время - буд.в.*

*Единственное число-ед.ч.*

*Множественное число-мн.ч.*

*Название падежей указывается заглавной буквой (Им.п. Р.п. Д.п. В.п. Т.п.*

*П.п.)*

15. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать ручкой кривой линией, часть слова, предложение зачеркивать тонкой горизонтальной линией; не заключать неверное написание в скобки.

16. Для обучения письму в первом классе и во втором классе введена тетрадь, разлинованная в одну узкую косую линейку. Для обучающихся, начиная с третьего класса и по 9 класс введена тетрадь по русскому языку, разлинованная в одну широкую линейку.

17. Система работы по формированию навыка правильного соединения букв должна проводиться дифференцированно на протяжении всех четырех лет обучения в начальной школе.

18. Упражнение по чистописанию выполняются обучающимися в рабочих тетрадях. Образцы букв в 1 классе прописывает учитель, во 2-4 классах они прописываются выборочно с учетом индивидуальных особенностей каждого ребенка. Учителю следует прописывать индивидуально учащимся те элементы букв, слоги и буквы, которые требуют корректировки. Объем работы - две строки в 1 классе во втором полугодии, 2 строки - во 2 классе, 3 строки - в 3-4 классах.

19. В ходе проверки учителем прописанных обучающимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить образцы их написания на полях (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке). Также учителю необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах.

20. Обязательна система работы над ошибками в тетрадях по русскому языку.

## **7. Оформление письменных работ по математике, физике, химии, географии.**

1. Между классной и домашней работами следует отступать 4 клеточки (на 5-й клетке писать следующую работу).

2. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступать 3 клетки вправо, писать на четвертой.

3. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать посередине строки.

4. В тетрадях по математике во 2-3 классах обозначается время выполнения работы посередине строки: число записывается арабской цифрой, название месяца - прописью.

Например: *1 декабря.*

А через клеточку - вид работы.

Например: *Классная работа.*

5. В тетрадях по математике в 5-9 классах дата пишется на полях цифрами.

Например: *23.12.03.* (без буквы "г")

6. Слово "Задача" во 2-4 классах не пишется. Номер задания писать во 2-9 классах посередине.

Например: *№ 15.*

7. При выполнении домашней работы во 2-9 классах в тетрадях пишется: *Домашняя работа.*

8. Во 2-9 классах в тетрадях для контрольных работ пишется дата на полях и в этой же строке посередине пишется:

*Контрольная работа № 3. 15.10.11.*

*I – вариант.*

9. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную цифру, число или знак зачеркивать ручкой кривой линией; не заключать неверное написание в скобки.

10. Подчеркивания, условные обозначения, графики, чертежи, таблицы выполнять аккуратно простым карандашом, а в случае необходимости - с применением линейки или циркуля.

11. В тетрадях для практических и контрольных работ по физике, химии, географии, биологии указывается номер работы.

Например:

*Контрольная работа №1.*

*Практическая работа №1.*

## **8. Оформление письменных работ по другим предметам.**

1. Записи в тетрадях по английскому языку в 5-9 классах вести в клетку.

2. В тетрадях для контрольных и проверочных работ обязательно проводится работа над ошибками:

*Mistakuswork.*

3. Ошибка при переводе текста подчеркивается, а на полях отмечается “р” (речевая ошибка).

4. Ошибки в русском тексте исправлять следующим образом: неверно прописную букву или пунктуационный знак зачеркнуть ручкой косой линией, часть слова, предложения зачеркнуть только горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверное написание в скобки.

## **9. Порядок проверки письменных работ учителем.**

1. Тетради обучающихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы проверяются:

- по русскому языку в 1-9 классах и в I полугодии в 6 классах - ежедневно;

- со II полугодия в 6 классах и 7 классах - 2 раза в неделю;
- в 8-9 классе - 1 раз в неделю.

- по математике в 1-5 классах и в I полугодии в 6 классах - ежедневно;

- со II полугодия в 6 классах и в 7-9 классах - выборочно, но не реже 1 раза в 2 недели;

- по физике - общее количество проверок - 1 раз в 2 недели.

2. Проверочные работы, выполненные в рабочих тетрадях, подлежат обязательной проверке.

3. У слабоуспевающих учащихся и учащихся, находящихся на индивидуальном обучении тетради проверяются регулярно.

4. Проверка контрольных работ учителем осуществляется в следующие сроки:

- во 2-9 классах контрольные диктанты проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;
- изложения и сочинения во 2-9 классах проверяются и возвращаются учащимся не позже, чем через два дня;
- во 2-6 классах контрольные работы по математике проверяются и оценки выставляются обучающимся к следующему уроку; в 7-9 классах - проверяются в течение недели.

5. Контрольные, практические (лабораторные) работы по физике, химии, биологии, географии проверяются к следующему уроку, но не дольше одной недели.

6. У учащихся 2-9 классов, находящихся на индивидуальном обучении контрольные диктанты, изложения и сочинения; контрольные работы по математике; контрольные, практические (лабораторные) работы по физике, химии, биологии, географии проверяются и оценки выставляются к следующему уроку.

7. Во 2-9 классах после контрольного диктанта, сочинения, изложения обязательно выполняется работа над ошибками. Пишется тема урока посередине:

*Работа над ошибками.*

8. Во 2-9 классах с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении после контрольного диктанта, сочинения, изложения работа над ошибками проводится по мере необходимости.

9. Во 2-9 классах при проверке контрольных работ по русскому языку ошибки классифицируются и выносятся на поля: / - орфографическая ошибка

V - пунктуационная ошибка

10. Во 2-4 классах обязательна система работы над ошибками в тетрадях по математике и по русскому языку. В ходе проверки работ обучающихся рекомендуется зачеркивать неправильный ответ или ошибку, подчеркнуть это место и дать возможность обучающимся самим в классе или дома написать нужный ответ или орфограмму, хорошо изученную на данном этапе обучения.

11. При проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку:

- в 5-8 классах орфографическая ошибка зачеркивается косой линией; на полях выставляется знак “/” (орфографическая ошибка);

- в 9 классе учитель подчеркивает ошибочное написание.

При пунктуационной ошибке неверно поставленный знак зачеркивается, а при отсутствии знака подчеркивается пробел, где знак должен быть. На полях выставляется знак “V” (пунктуационная ошибка).

При проверке сочинений и изложений выставляется две оценки: за содержание и грамотность. Первая отметка - за содержание - включает в себя оценивание за логическое построение, стиль, фактический материал, речевое оформление. Вторая оценка за грамотность. При ее выставлении учитывается количество орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок. Например: 5/4.

После контрольной работы в 5-9 классах по мере необходимости проводится работа над ошибками. В этом случае в тетради указывается и пишут в этой же строке:

*Работа над ошибками.*

В зависимости от цели проверки работ по всем предметам учитель может исправить ошибки, подчеркнуть или вынести на поля.