

366209, Чеченская Республика, г.Гудермес, ул. А.Х. Ташаева, 9, тел./факс(8928)784-16-08, E-mail: 8-shkola@mail.ru

## ПРИНЯТО

на педагогическом совете

Секретарь И. Мусаджиева И. И.

Протокол № 1 от «29» августа 2019г.

## УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МБОУ «Гудермесская СШ № 8»

А. А. Таймасханов

Приказ № 91 от «29» августа 2019г.



№ 87

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о едином орфографическом режиме

1.1. Положение об едином орфографическом режиме в школе разработано с целью формирования общей культуры обучающихся и работников школы, подготовки обучающихся к творческому труду в различных сферах научной и практической деятельности.

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

1.3. Цели введения единого орфографического режима в школе: создание условий для воспитания у обучающихся школы бережного отношения к русскому языку как национальному достоянию народов России; повышение качества школьного воспитания.

1.4. Задачи введения единого орфографического режима в школе: повышение орфографической и пунктуационной грамотности обучающихся и педагогических работников школы; воспитание речевой культуры школьников общими усилиями педагогических работников школы; эстетическое воспитание школьников, привитие эстетического вкуса; формирование морально-этических норм поведения школьников через овладение ими культурой речи.

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех обучающихся и педагогических работников школы.

## **2. Общие требования по выполнению единого орфографического режима в школе**

2.1. Администрация школы должна направлять, координировать работу по внедрению единого орфографического режима в школе, осуществлять плановый и внеплановый инспекционный контроль с целью соблюдения единого орфографического режима обучающихся и педагогическими работниками школы.

2.2. 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.

2.3. Каждый педагогический работник несёт ответственность за соответствие всех вывешенных на всеобщее обозрение материалов (объявления, стенды, газеты и т.д.) орфографическим и пунктуационным нормам, другим нормам русского литературного языка.

2.4. Каждый учитель особое внимание должен уделять словарной работе с обучающимися. Необходимо использовать таблицы, плакаты с трудными словами по каждому разделу учебной программы.

2.5. Каждый учитель должен прививать обучающимся навыки работы с книгой, включая справочную литературу, словари.

2.6. Учитель-предметник 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 до урока на правой стороне доски по образцу, например: «Дома: § 15, упр. № 57.», «Дома: стр. 64, отв. на вопр. 1-5.», «Дома: написать сочинение.», «Дома: составить план.» т.д.

## **3. Ведение тетрадей обучающимися школы**

3.1. Ведение тетрадей по всем предметам является обязательным (кроме физической культуры, музыки, технологии и изобразительного искусства).

3.2. Разрешаются тетради на печатной основе.

3.3. Обучающиеся должны использовать стандартные тетради, состоящие из 12-24 листов. Общие тетради могут использоваться с 5-го класса (кроме предметов русский язык и математика).

3.4. Количество тетрадей по русскому языку и литературе Русский язык 5-9 классы - 2 рабочих тетради по русскому языку (в линейку, 12-24 листа) - 1 тетрадь для контрольных работ (в линейку, 12-24 листа) - 1 тетрадь для работ по развитию речи (в линейку, 12-24 листа) 10-11 классы - 1 рабочая тетрадь по русскому языку

(в линейку, общая) - 1 тетрадь для контрольных работ (в линейку, 12-24 листа) - 1 тетрадь для работ по развитию речи (в линейку, 12-24 листа) Литература 5-11 классы 1 тетрадь по литературе (в линейку, в клетку, 12-24 листа или общая).

3.5. Количество тетрадей по остальным предметам определяется учителем-предметником.

3.6. Для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ заводятся отдельные тетради, которые находятся у учителя в кабинете и выдаются обучающимся только для выполнения соответствующей работы и работы над ошибками.

3.7. Записи в тетрадях необходимо делать синей пастой, аккуратно, грамотно, разборчивым почерком.

3.8. Тетради должны иметь эстетический вид. Тетради не должны содержать рисунки, записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к предмету.

3.9. Обложка тетради должна быть подписана согласно образцу.

3.10. В тетрадях в обязательном порядке указываются: дата; где выполняется работа; вид работы; тема урока; номер упражнения, задачи, вопроса.

3.11. В тетрадях по русскому языку: число и месяц выполнения работы записываются словами в именительном падеже; на отдельной строке указывается, где выполняется работа; на отдельной строке указывается вид работы; пропускать строчки в работе запрещается; необходимо пропускать 2 строчки между разными работами для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу. Записывать дату выполнения работы по центру тетради: -в 5-9-х классах по русскому языку дата записывается прописью по центру; -в 10-11-х классах по русскому языку допускается запись цифрами на полях. -в 5-8-х классах по литературе дата записывается прописью по центру; -в 9-11-х классах по литературе допускается запись цифрами на полях. Например: Пятнадцатое апреля 15.04.17.

3.12. В тетрадях по математике : дата выполнения работы записывается арабскими цифрами; на первой строке указывается, где выполняется работа; на второй строке указывается вид работы, тема урока; на третьей строке указывается номер задачи, упражнения, задания; записи необходимо начинать с самой верхней полной клетки; между заголовком работы и работой необходимо пропускать 2 клетки; между разными заданиями необходимо пропускать 2 клетки; между разными работами для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу необходимо пропускать 4 клетки.

3.13. В тетрадях по любому предмету обязательны поля с внешней стороны. Запрещается на полях делать записи без указания учителя.

3.14. Текст в тетрадях должен быть разделён на смысловые абзацы. В начале абзаца необходимо соблюдать «красную строку».

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

3.16. Запрещается заключать неверные написания в скобки.

3.17. Запрещается для исправления использовать корректор.

3.18. Запрещается делать записи, подчёркивания, рисунки, графики и т.д. красной пастой, красными чернилами.

3.19. Запрещается записывать домашние задания в тетрадях.

3.20. Работа над ошибками с целью предупреждения повторения аналогичных ошибок проводится в тетрадях для контрольных работ. Порядок работы над ошибками определяет учитель.

#### **4. Требования к учителям по работе с тетрадями обучающихся**

4.1. Каждый учитель обязан проверять тетради обучающихся, подчеркивая орфографические и пунктуационные ошибки.

4.2. Подчёркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой.

4.3. Запрещается при проверке использовать ручку с синей пастой, карандаш, корректор.

4.4. Все контрольные работы обязательно оцениваются. Все отметки за контрольную работу, контрольное изложение, контрольное сочинение, включая отметки «2», выставляются в классный журнал.

4.5. Все самостоятельные, проверочные работы обязательно проверяются и оцениваются. По усмотрению учителя отметки «2» могут быть не выставлены в классный журнал.

4.6. Классные и домашние письменные работы оцениваются. Отметки в классный журнал ставятся за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

4.7. При оценивании работ учитель руководствуется нормами оценки учебных достижений обучающихся по предмету.

#### **5. Периодичность и сроки проверки тетрадей обучающихся**

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

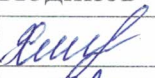


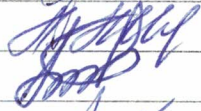


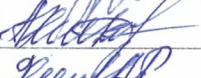
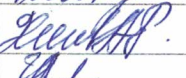





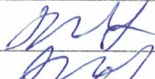

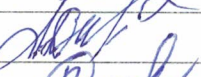
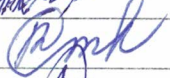



5.2. Начальные классы: тетради проверяются ежедневно у всех обучающихся по всем предметам.








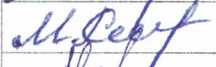
















5.3. Русский язык, математика, иностранные языки: в 5-х классах и в 6-х классах (I-е полугодие) после каждого урока у всех обучающихся; в 6-х классах (II-е полугодие) два раза в неделю у всех обучающихся; в 7-х классах два раза в неделю у всех обучающихся; в 8-х и 9-х классах после каждого урока выборочно, но с таким расчётом, чтобы раз в неделю тетради всех обучающихся были проверены, наиболее значимые работы по своей важности проверяются у всех учеников; в 10-х, 11-х классах после каждого урока выборочно, но с таким расчётом, чтобы два раза в месяц тетради всех обучающихся были проверены, наиболее значимые работы по своей важности проверяются у всех обучающихся.

5.4. Остальные предметы: не реже одного раза в месяц.

5.5. Тетради для контрольных работ, по развитию речи (5-е – 11-е классы): контрольные работы, диктанты – проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку; изложения и сочинения - проверяются и возвращаются обучающимся не позднее чем через семь - десять дней.

С положением ознакомлены:

Подпись	Ф И О	Дата
	Хадалова Эсет Эльмуудиновна	02.09.2019г.
	Хамадова Луиза Салвадиевна	02.09.2019г.
	Сайдал-Алиева Роза Бекмагомедовна	02.09.2019г.
	Шалаева Луиза Александровна	02.09.2019г.
	Межиева Бирлант Мовладовна	02.09.2019г.
	Юсупов Аслан Абузарович	02.09.2019г.
	Хадалова Аза Расуловна	02.09.2019г.
	Хадалова Анжела Расуловна	02.09.2019г.
	Абдулхажиева Аминат Алиевна	02.09.2019г.
	Амаева Сацита Ахмедовна	02.09.2019г.
	Арсанбиева Малика Руслановна	02.09.2019г.
	Бадаева Зура Юсуповна	02.09.2019г.
	Бетмурзаева Залиха Айсаевна	02.09.2019г.
	Бисаева Аминат Умаровна	02.09.2019г.
	Бисаева Седа Руслановна	02.09.2019г.
	Бисултанова Лилия Джаловна	02.09.2019г.
	Висурова Нурседа Салмановна	02.09.2019г.
	Висхаджиева Айна Рамзановна	02.09.2019г.
	Денисултанова Хава Гурпал - Алиевна	02.09.2019г.
	Джамалдинова Хеди Орзалиевна	02.09.2019г.

	Дугаева Айшат Сейги-Казаевна	02.09.2019г.
	Ильясов Асхаб Адамович	29.08.2019г.
	Казаева Малкан Денисолтовна	02.09.2019г.
	Кехурсаев Турпал Абдулхажиевич	02.09.2019г.
	Магомедова Малика Олхузуровна	02.09.2019г.
	Мадаева Петимат Шамильбековна	02.09.2019г.
	Макшарипова Мадина Саладиевна	02.09.2019г.
	Мимиева Эсет Абдурахманов	02.09.2019г.
	Мустаева Петимат Рамзановна	02.09.2019г.
	Мустаева Раяна Рамазановна	02.09.2019г.
	Нуцерханова Марха Висраддиевна	02.09.2019г.
	Одаева Марьям Исаевна	02.09.2019г.
	Осмаева Дана Заурбековна	02.09.2019г.
	Раисова Бирлант Магомедовна	02.09.2019г.
	Сайдмагомедова Таиса Ханпашаевна	02.09.2019г.
	Сулейманова Зарема Сулумбековна	02.09.2019г.
	Сусуркаева Яха Маннаевна	02.09.2019г.
	Тааева Эсила Халидовна	02.09.2019г.
	Усумова Заира Тупаевна	02.09.2019г.
	Хадисова Жанетта Рамзановна	02.09.2019г.
	Хадисова Резет Джандаровна	02.09.2019г.
	Хамидова Лиана Султановна	02.09.2019г.
	Чажаяева Эсет Даудовна	02.09.2019г.
	Ясаева Мархет Алиевна	02.09.2019г.