



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 60»

603135, город Нижний Новгород, проспект Ленина, дом 55, корпус 3
тел. 252 78 07, факс 252 79 36,
e-mail: s60_nn@mail.52gov.ru

ПРИНЯТО:
на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 29.08.2024

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
МБОУ «Школа № 60»
№ 202-о от 30.08.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

О едином орфографическом режиме ведения и проверки тетрадей обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №60»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о едином орфографическом режиме ведения и проверки тетрадей обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №60» (далее – Положение) определяет порядок соблюдения единого орфографического режима обучающимися 1–11 классов и учителями МБОУ «Школа №60». Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), с учетом методическими рекомендациями по единым подходам к ведению и порядку проверки ученических тетрадей.

1.2 Ведение тетрадей по всем учебным предметам (за исключением изобразительного искусства и физической культуры) обучающимися с 1-го по 11-й класс является обязательным.

1.3 В тетрадях выполняются письменные работы в классе и дома.

1.4 Учитель имеет право, помимо выставления (или невыставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.

1.5 Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения обучающихся.

1.6 В качестве отметки может быть использован только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).

1.7 С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критериями выставления оценок по своему предмету.

2. Количество и назначение тетрадей

2.1 Для выполнения всех видов письменных работ обучающиеся должны иметь следующее количество тетрадей:

Учебный предмет	количество тетрадей		
	1 – 4 классы	5 – 9 классы	10 – 11 классы
Русский язык	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для развития речи	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для развития речи	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для развития речи
Литература	-	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
Математика/ алгебра/ геометрия/вероятность и статистика	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ (алгебра/геометрия)	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ (алгебра/геометрия)
Иностранный язык	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для контрольных работ
Физика	-	1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для контрольных работ 1 тетрадь для лабораторных и практических работ	1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для контрольных работ 1 тетрадь для лабораторных и практических работ
Химия	-	1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для контрольных работ, лабораторных и практических работ	1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для контрольных работ, лабораторных и практических работ
Биология	-	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
география	-	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
история	-	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
обществознание	-	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
Труд , музыка	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь	-
ОРКСЭ,	1 рабочая тетрадь	-	-
ОБЗР	-	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
ОДНКНР	-	1 рабочая тетрадь	-
История Нижегородского края	-	1 рабочая тетрадь	-
Индивидуальный проект	-	-	1 рабочая тетрадь

Основы педагогики, основы психологии	-	-	1 рабочая тетрадь
--------------------------------------	---	---	-------------------

2.2 Тетради для контрольных, творческих и лабораторных работ по русскому языку, математике, литературе, физике, химии в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются обучающимся для выполнения в них контрольных работ и работ над ошибками. По окончании учебного года тетради выдаются обучающимся на руки.

2.3 Формат тетрадей должен быть оптимальным.

типы тетрадей/ предметы	рабочая тетрадь	тетрадь для контрольных, работ	тетрадь для творческих работ /развития речи	тетрадь для лабораторных, практических работ
русский язык	до 18 листов	до 18 листов	до 18 листов	-
литература	18 – 48 листов			-
математика	до 18 листов	до 18 листов	-	-
алгебра	48 листов	до 18 листов	-	-
геометрия	48 листов		-	-
иностраннй язык	12 - 24 листов	до 18 листов	-	-
история, обществознание, история Нижегородского края,	24 - 48 листов	-	-	-
ОРКСЭ, ОДНКНР, музыка	12 - 24 листов	-	-	-
география	48 листов	-	-	-
биология	48 листов	-	-	до 18 листов
физика	48 листов	до 18 листов	-	до 18 листов
химия	48 листов	до 18 листов	-	до 18 листов
информатика	24 - 48 листов	-	-	в электронном виде
труд	48 листов	-	-	-
ОБЗР	18 - 48 листов	-	-	-
Индивидуальный проект	48 листов	-	-	-
основы педагогики, основы психологии	18 - 48 листов	-	-	-

2.4 Тетради в линейку используются на русском языке, по остальным предметам – тетради в клетку или в линейку.

3. Единый орфографический режим ведения тетрадей обучающимися

3.1 Тетрадь по учебному предмету должна иметь аккуратный внешний вид.

3.2 Все записи в тетрадях обучающиеся должны выполнять систематически, согласно требованиям учителя, писать аккуратно, разборчивым почерком.

3.3 Записи в тетради должны вестись шариковой ручкой с синей пастой (чернилами). Гелевые ручки использовать не рекомендуется. Красную и другую пасту (чернила), отличную от синей, обучающимся применять по рекомендации учителя.

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

3.5 Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по математике, для творческих работ по русскому языку, для лабораторных работ по физике), класс, литер класса с маленькой буквы и без кавычек, номер школы, фамилию и имя ученика в родительном падеже.

Образцы оформления тетрадей:

ТЕТРАДЬ для <i>работ</i> _____ <i>по математике</i> _____ ученика <i>б</i> класса <i>б</i> <i>МБОУ</i> школы № <i>60</i> <i>Иванова</i> _____ <i>Сергея</i> _____	ТЕТРАДЬ для <i>работ</i> _____ <i>по развитию речи</i> _____ ученицы <i>11</i> класса <i>а</i> <i>МБОУ</i> школы № <i>60</i> <i>Ивановой</i> _____ <i>Марии</i> _____
---	---

3.6 Тетради для обучающихся 1 – 2 классов подписываются учителем.

3.7 Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

3.8 Во всех тетрадях обязательно наличие полей по внешнему краю страниц, ширина – не менее 4 клеток.

3.9 В тетрадях 5-11 классов по русскому языку число и месяц записывать прописью в форме именительного падежа.

3.10 В тетрадях 2-11 классов по иностранному языку число и месяц записываются в правом углу страницы следующим образом: название месяца на иностранном языке, дату урока через запятую (например, *March, 19*).

3.11 В тетрадях 5 – 11 классов по всем остальным предметам указывать дату выполнения работы цифрами по середине строки (например, 10.09.21).

3.12 В тетрадях 2 –4 классов дата выполнения работы записывается так: число арабской цифрой, а название месяца – прописью (*5 марта*).

3.13 В тетрадях 2-4 классов по русскому языку дата записывать полностью (Пятнадцатое октября)

3.14 Выполняемая в тетради работа должна иметь заголовок: вид работы или тема урока (контрольные и лабораторные работы идут обязательно с указанием номера).

3.15 В 4-11 классах в контрольных тетрадях по русскому языку и литературе записывается дата, вид работы и в следующей строке – ее название (при наличии):

Одиннадцатое сентября.

Диктант.

Поездка в тайгу.

То же относится к обозначению кратковременных работ, выполняемых в рабочих тетрадях. В контрольной работе, состоящей из диктанта и дополнительного задания, после записанного текста диктанта делается запись «*Грамматическое задание*», на следующей строке «*Вариант 1(2)*».

По всем остальным предметам дата работы записывается на полях в строку арабскими цифрами «*03.12.16*».

Далее по центру страницы:

*Контрольная работа № 1.
Вариант 1 (2).*

В начальных классах в тетрадях для контрольных работ по математике слова «Контрольная работа» не пишутся.

3.16 Необходимо указывать, где выполняется работа (классная или домашняя), записывать номер задачи, примера, упражнения по русскому языку (записывать слово «Упражнение» полностью), указывать вид выполняемой работы (план, конспект, письменный ответ на вопрос). При необходимости указывать страницу учебника.

3.17 Текст каждой новой работы начинать с красной строки.

3.18 Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях в линейку строки не пропускать. В тетрадях в клетку в этих случаях пропускать 2 клеточки.

3.19 Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях в линейку пропускать 2 линейки, а в тетрадях в клетку – 4 клеточки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу). Между столбиками примеров пропускается 3 клетки.

3.20 В тетрадях по русскому языку или литературе эпитафия оформлять следующим образом: записывать его после темы сочинения или изложения справа, без кавычек, точку после фамилии автора высказывания не ставить.

3.21 Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом, в случае необходимости – с применением линейки или циркуля.

3.22 В тетрадях исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак, цифру, знак, решение примера или задачи зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения, решения. Не заключать неверные написания в скобки. Не использовать для исправления корректирующую жидкость (ленту).

4. Единый орфографический режим проверки тетрадей учителями

4.1 Тетради обучающихся, в которых выполняются классные и домашние работы, проверяются:

- по русскому языку:

в 1-6 классах – каждая работа у всех обучающихся;

в 7-8 классах – не реже двух раз в неделю;

в 9-11 классах – работа у слабоуспевающих обучающихся по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю, а у остальных – наиболее значимые по своей важности;

- по математике:

в 1-6 классах – каждая работа у всех обучающихся;

в 7-9 классах по алгебре и геометрии работы проверяются не реже двух раз в неделю;

в 10-11 классах – не реже 1 раза в неделю;

- по иностранным языкам во 2-6 классах – после каждого урока; в 7-11 классах – после каждого урока только у слабоуспевающих обучающихся, а у остальных – раз в неделю;

- по истории, литературе, обществознанию, праву, истории Нижегородского края, ОДНКНР, географии, биологии, физике, химии, ОБЗР – каждая тетрадь должна проверяться не реже двух раз в месяц. При проверке тетрадей орфографические и пунктуационные ошибки, допущенные обучающимися, необходимо исправлять.

4.2 Все виды контрольных работ по предметам, творческие работы по русскому языку и литературе проверяются у всех обучающихся.

4.3 Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты по русскому языку и контрольные работы по математике в 1-9 классах проверяются в течение трех календарных дней;
- изложения и сочинения проверяются и возвращаются обучающимся не позже чем через три дня;
- творческие работы в 9-11 классах проверяются не более 5 дней;
- контрольные работы по математике в 10-11 классах, физике, химии, иностранному языку в 5-11 классах проверяются в течение трех календарных дней.

В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

- при проверке рабочих тетрадей и контрольных работ обучающихся **1 - 4 классов по русскому языку и математике** учитель зачеркивает орфографическую или пунктуационную ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху нужную букву, знак препинания или верный результат математических действий; на полях учитель обозначает ошибку условным знаком (I – орфографическая ошибка, V – пунктуационная ошибка, P – речевая ошибка, Ф – фактическая ошибка);

- при проверке рабочих тетрадей и контрольных работ обучающихся **5 - 9 классов по русскому языку** учитель зачеркивает орфографическую или пунктуационную ошибку и надписывает сверху нужную букву, знак препинания; на полях учитель обозначает ошибку условным знаком (I – орфографическая ошибка, V – пунктуационная ошибка, P – речевая ошибка, Ф – фактическая ошибка);

- при проверке тетрадей и контрольных работ обучающихся **10-11 классов по русскому языку** учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку условным знаком (I – орфографическая ошибка, V – пунктуационная ошибка, P – речевая ошибка, Ф – фактическая ошибка);

- при проверке **рабочих тетрадей и контрольных работ по математике** обучающихся **5-11 классов** учитель зачеркивает орфографическую или математическую ошибку, неверную цифру, букву, математический знак и надписывает сверху нужную цифру, букву, знак, верный результат математического действия; на полях учитель обозначает ошибку условным знаком (I – ошибка, V – недочёт);

- **по иностранному языку** во 2-11 классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником, и отмечает на полях;

- подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой;

- проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах указывается количество орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок; в изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических и речевых ошибок;

- после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу;

- в контрольной работе, состоящей из диктанта и дополнительного задания, выставляются две оценки (за каждый вид работы).

4.4 Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с выставлением отметок в ЭлЖур на тот день, когда проводилась работа.

Самостоятельные письменные работы также оцениваются. Отметки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

4.5 При оценке письменных работ учителя должны руководствоваться критериями, изложенными в п.2.9 настоящего Положения.

После проверки письменных работ обучающимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок (в тетрадях делается запись: «Работа над ошибками»).

5. Осуществление контроля

Контроль за порядком ведения и проверки тетрадей осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля на соответствующий учебный год.