

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 155 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА МАРТЫНОВА Д.Д.»
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА ГОРОДА КРАСНОЯРСКА
660043, г. Красноярск, ул. Дмитрия Мартынова, 26, тел.8(391)2005-071
[e-mail/sch155@mailkrsk.ru](mailto:sch155@mailkrsk.ru)**

РАССМОТРЕНО:
Педагогическим советом
МБОУ СШ № 155
протокол № 1 от 30.08. 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СШ № 155
Е.П. Кузнецова
Приказ № 289 от 30.08. 2023 г.

**Положение
о едином орфографическом режиме**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии:
- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным государственным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
 - Федеральным государственным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
 - Федеральным государственным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
 - Концепцией преподавания русского языка и литературы в Российской Федерации, утвержденной распоряжением Правительства от 09.04.2016 № 637-р;
 - Уставом МБОУ СШ №155 имени Героя Советского Союза Мартынова Д.Д. (далее- МБОУ СШ №155);
 - иными локальными актами МБОУ СШ №155.

1.2. Ведение тетрадей по каждому предмету учебного плана (за исключением физической культуры) обучающимися с 1-го по 11-й класс является обязательным.

1.3. В тетради оформляются письменные работы в классе и дома.

1.4. Предусматриваются несколько типов письменных работ в тетради:

- классная работа;
- домашняя работа;
- контрольная работа;
- творческая работа.

Формы работ:

- сочинение;
- изложение;
- эссе;
- рецензия;
- лабораторная работа;
- практическая работа.

В соответствии с типами и формами письменных работ тетради делятся по назначению на виды:

- рабочие тетради (для классных и домашних работ);
- тетради для контрольных работ;

- тетради для творческих работ/работ по развитию речи;
- тетради для контрольных и лабораторных работ по физике, химии, биологии;
- тетради для практических работ по географии.

1.5. Учителя-предметники обязаны организовывать работу с тетрадями разного вида и проверять тетради и письменные работы согласно нормативам проверки тетрадей и письменных работ обучающихся.

2. Единый орфографический режим

2.1. Требования к оформлению и ведению тетрадей

2.1.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12–18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 5–11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

2.1.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. Титульный лист тетради должен содержать информацию о предмете, типе тетради по назначению, фамилию, имя и класс обучающегося. На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных практических работ делаются соответствующие записи.

2.1.3. При выполнении работ обучающимися обязательным является соблюдение правила «красной строки» в тетрадях по всем предметам.

2.1.4. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и с названием месяца в тетрадях по математике в 5–6-х классах, прописью – в тетрадях по русскому языку в 5–9-х классах, цифрами на полях или в строке – в тетрадях по остальным предметам.

2.1.5. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ.

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

2.1.7. При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

2.1.8. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике (алгебре, геометрии) – начинать писать с самой верхней полной клетки, между домашней и классной работой пропускать четыре клетки;
- по русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой – оставляются две линии, текст каждой новой работы начинается с красной строки.

2.1.9. Контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ; в тетрадях по русскому языку записывается вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в тетрадях.

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

2.2. Нормативы проверки контрольных, практических работ по учебным дисциплинам, согласно образовательным программам.

2.2.1. Нормативы проведения контрольных, практических работ по учебным дисциплинам, согласно образовательным программам за учебный год.

2.2.2. Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одним классом или одним обучающимся.

2.2.3. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день четверти.

2.3. Проверка письменных работ учащихся

2.3.1. В проверяемых работах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующими правилами:

- зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, математический знак;
- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;
- при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным

знаком (для удобства подсчета ошибок и классификации), при проверке изложений и сочинений, кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются речевые и грамматические ошибки, а также ошибки по содержанию.