

Принято: Приказ № 41/13-0 от 31.08.2014 г.  
Принято: Приказ № 257-0 от 28.08.2018 г.  
Принято: Приказ № 45/5 от 08.09.2019 г.

Принято на заседании педагогического совета. Протокол № 3 от 04.02.2014 г.  
Приказ № 18-0 от 04.02.2014 г.



## Положение о едином орфографическом режиме в МОАУ "Средняя общеобразовательная школа №13 г. Орск"

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение создано на основе следующих нормативных документов:

- Закон Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.30);
- Устав МОАУ «СОШ № 13 г. Орск»;
- квалификационные характеристики должностей работников образования (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н);
- Методическое письмо Министерства общего и профессионального образования РФ от 19.11.98г. №156/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе»;
- Методическое письмо Министерства образования РФ от 25.09.2000 г. №2021/11-13 «Об организации обучения в первом классе четырёхлетней начальной школы»;
- Методическое письмо Министерства образования РФ от 03.06.2003 г №13-51-120/13 «О системе оценивания учебных достижений младших школьников в условиях безотметочного обучения»;
- Рекомендации ООИПКРО «Комплексный подход к оцениванию деятельности учащихся начальной школы» (Оренбург, 2001г.);
- Инструктивно-методические письма «О единых требованиях к проведению и проверке письменных работ учащихся» (Приняты на заседании ГМО руководителей ШМО учителей начальных классов, учителей биологии, учителей географии, учителей иностранного языка, учителей русского языка и литературы).

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

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

1.4 Помимо стационарной ручки с чернилами от синего до фиолетового цвета в классной и домашней работе учащимися используется простой карандаш или чернила зеленого цвета, для выделения (подчеркивания) орфограмм.

1.5 Предусматриваются несколько типов письменных работ в тетради (классная работа, домашняя работа, контрольная работа, творческая работа

(формы: сочинение, изложение, эссе, рецензия и т.д., лабораторная работа, практическая работа), в соответствии с чем тетради делятся по назначению (тетради для текущих работ, тетрадь для контрольных работ, тетради для творческих работ, тетради для работ по развитию речи, тетради для контрольных и лабораторных работ по физике, химии).

1.6 В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками. Регулярная работа над ошибками в текущих тетрадях представляет собой целостную систему, результативность которой должна просматриваться изо дня в день. Обязательна система работы над ошибками в тетрадях по математике и по русскому языку.

1.7 Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.

1.8 Проверка и возвращение учащимся контрольных работ по русскому языку и математике осуществляется к следующему уроку. В обязательном порядке тетради для контрольных работ показываются родителям (лицам их заменяющим).

1.9 Определены формат тетрадей и их количество.

1.10 Ведение дневника обучающимися 2-11 классов является обязательным.

1.11 Все записи в дневнике должны вестись аккуратно и разборчиво чернилами синего - фиолетового цветов.

1.12 Классный журнал – это основной государственный документ, в котором выставляются оценки по всем предметам учебного плана, куда внесены анкетные сведения об обучающихся и т.п. В каждом классном журнале имеются «Указания» по его ведению, которые неукоснительно должен выполнять классный руководитель и учитель-предметник.

1.13 Ведение классного журнала обязательно для каждого классного руководителя.

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

## 2. Количество и формат ученических тетрадей

Учебный предмет	Количество тетрадей		
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык	Прописи в период обучения грамоте. Две тетради для текущих работ, одна тетрадь для контрольных работ до 12 листов в линейку и одна тетрадь для творческих работ до 12 листов в линейку.	Две рабочие тетради до 18 листов, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов) до 18 листов, одна тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений) до 48 листов в линейку	Две рабочие тетради до 18 листов.

Литература		Одна тетрадь до 48 листов в линейку	Одна рабочая тетрадь до 96 листов и одна тетрадь для творческих работ (сочинений) до 48 листов в линейку
Математика	Две рабочие тетради до 12 листов в клетку и одна тетрадь для контрольных работ до 18 листов в клетку	Две рабочие тетради до 18 листов в клетку и одна тетрадь для контрольных работ до 18 листов в клетку	
Алгебра		Две рабочие тетради до 24 листов в клетку и одна тетрадь для контрольных работ до 18 листов в клетку	Две рабочие тетради до 48 листов в клетку и одна тетрадь для контрольных работ до 18 листов в клетку
Геометрия		Две рабочие тетради до 24 листов в клетку	Одна рабочая тетрадь до 24 листов в клетку
Иностранный язык	Одна рабочая тетрадь до 12 листов в клетку, одна тетрадь для контрольных работ в линейку до 12 листов, одна рабочая тетрадь не менее 48 листов в клетку для словаря	Две рабочие тетради до 24 листов, одна тетрадь для контрольных работ до 18 листов в клетку, одна тетрадь до 96 листов в клетку для продолжения ведения словаря в течение нескольких лет.	Одна рабочая тетрадь до 24 листов в клетку, одна тетрадь для контрольных работ в линейку до 18 листов, одна тетрадь до 96 листов в клетку для продолжения ведения словаря в течение нескольких лет.
Физика, химия		Одна рабочая тетрадь не менее 48 листов в клетку, одна тетрадь для контрольных работ до 18 листов в клетку и одна тетрадь для лабораторных и практических работ до 18 листов	Одна рабочая тетрадь до 48 листов в клетку, одна тетрадь для контрольных работ до 18 листов в клетку и одна тетрадь для лабораторных и практических работ до 18 листов в клетку
Биология, география, окружающий мир (природоведение), обществознание,	Согласно УМК	По одной тетради до 48 листов в клетку.	По одной тетради до 96 листов в клетку

технология, ОБЖ, музыка.			
Технология		Одна рабочая тетрадь до 24 листов в клетку	
Информатика		Одна рабочая тетрадь до 48 листов в клетку	Одна рабочая тетрадь до 48 листов в клетку

Примечание: переход учащихся на работу в тетради в широкую линию осуществляется в 1 – 2 классе. При этом учитель руководствуется наличием у каждого обучающегося успешно сформированного навыка письма.

### 3. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей

3.1 Тетради учащихся 1-го класса подписывает учитель. Вопрос о допустимости подписывания тетрадей учениками 2 класса решается учителем в зависимости от готовности учащихся. В 3 – 11 классах тетради подписывают сами обучающиеся.

3.2 Надписи на обложках необходимо оформлять по единой форме, которая традиционно включает в себя минимальный объём основной информации.

*Тетрадь  
для работ  
по математике  
ученицы 3 класса «Б»  
средней школы №1  
г. Орска  
Ивановой Екатерины.*

*Тетрадь  
для работ  
по русскому языку  
ученика 4 класса «А»  
средней школы №5  
г. Орска  
Петрова Ивана.*

Примечание: фамилию и имя следует писать в форме родительного падежа; фамилия пишется на первом месте, а затем - полное имя.

3.3 Надписи на обложках тетрадей для текущих работ по иностранному языку необходимо оформлять по следующему образцу:

*English  
Class 5a  
Ivan Popov*

3.4 Надписи на обложках тетрадей для контрольных работ по иностранному языку необходимо оформлять по следующему образцу:

*English tests  
Class 5a  
Ivan Popov*

Примечание: тетради учащихся 2 классов подписываются только учителем. По иностранному языку работа над ошибками не проводится.

### 4. Требования к оформлению письменных работ

4.1 Все записи в тетрадях следует выполнять аккуратным каллиграфическим почерком.

4.2 Работа над каллиграфическим письмом должна строиться с учётом системы дифференцированных подходов.

4.3 В ходе проверки учителем письменных работ учащихся необходимо исправлять написания, нарушающие нормы каллиграфии.

4.4 Учителю следует прописывать индивидуально учащимся те элементы букв, цифр, слова, слоги и буквы, которые требуют корректировки, сразу после отметки.

4.5 При работе в тетради обучающиеся должны соблюдать поля, не выходить за их границу.

4.6 Рекомендовано обучающимся надевать на тетради прозрачные обложки.

4.7 Пользоваться ручкой-корректором запрещается.

4.8 В тетрадях по русскому языку:

— запись даты обязательна при оформлении каждой классной и домашней работы. В период обучения грамоте запись даты ведётся учителем, а затем учащимися в виде числа. По окончании периода обучения грамоте и до конца четвёртого класса записывается число и полное название месяца.

*Например: 1 декабря. 15 апреля.*

— с третьего класса допускается в записи числа писать имена числительные прописью.

*Например: Первое декабря. Пятнадцатое апреля.*

— запись названия работы производится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение.

*Например:*

*Классная работа.*

*Домашняя работа.*

*Самостоятельная работа.*

*Контрольная работа.*

*Работа над ошибками.*

— с 5 класса в классной работе указывается тема урока;

— после каждой классной (домашней) работы, работы над ошибками следует отступать суммарно две строчки (пишем на третьей). Если запись числа и заголовка работы приходится на две последние строки страницы, ученик начинает писать с верхней строки следующей страницы. Оставшиеся строчки учитель использует для прописывания индивидуальных образцов;

— при оформлении красной строки следует сделать отступ вправо не менее 2 см (на 2 пальца). Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в первом классе;

— в ходе всей работы не пропускаем 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;

— слева при оформлении каждой строки отступаем по единой вертикальной линии от края не более чем на 5 мм;

- справа дописываем до конца строки, при этом с 1 класса необходимо учить нормативному переносу слов;
  - необоснованно пустых мест в конце строки быть не должно;
  - номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях по учебнику.
- Слово «Упражнение» записывается без сокращений.

**Например:**

*Упражнение 14.*

— все подчёркивания следует делать остро заточенным карандашом по линейке. Допускается в некоторых видах работ подчёркивание и без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы с простым карандашом. Выделение (подчёркивание) орфограмм выполнять исключительно простым карандашом;

— в письменных творческих и контрольных работах следует указывать вид работы с прописной буквы по центру тетради:

*Изложение.*

*Сочинение.*

*Рассказ.*

*Рецензия.*

— сочинение по картине оформляется следующим образом:

**Например:**

*Сочинение по картине Г.Г.Мясоедова «Косцы»*

— тему сочинения записывать полностью, без сокращений по центру тетради. Именительный темы не предполагает в конце знака препинания, кроме особых случаев (вопросительного и восклицательного знаков, многоточия).

*Символические образы в пьесе А. А. Чехова «Вишневый сад»*

*Дом, который построю я...*

— не допускаются записи типа: Сочинение на тему: «Дом, который построю я...»;

— название темы пишется без кавычек, за исключением цитат из произведений;

— эпиграф записывается без кавычек с правой стороны страницы тетради, а ссылку на источник дают без скобок. После эпиграфа ставится знак препинания, подходящий по смыслу. На следующей строчке указывается автор, название произведения берется в кавычки. После ФИО автора и названия произведения точки обычно не ставятся.

**Например:**

*Двенадцатое декабря.*

*Изложение.*

*Забывтые герои*

*Двадцать седьмое декабря.*

*Сочинение.*

*Женские образы в романе М.Ю. Лермонтова «Герой нашего времени»*

*Странная вещь сердце человеческое вообще,  
и женское в особенности!*

*М. Ю. Лермонтов*

— в диктанте слова, словосочетания, предложения для языкового разбора следует выписывать из текста. Слова и словосочетания выписываются с маленькой буквы;

— в тетрадях для текущих работ должны быть отражены различные формы промежуточного контроля (словарные диктанты, проверочные работы, тестовые задания и т.п.);

— слова, словосочетания, предложения для языкового разбора следует выписывать из текста.

#### 4.9 В тетрадях по математике:

— необходимо с 1 класса оформлять поля с внешней стороны страницы тетради. На поля следует отводить четыре клетки, проводить их простым карандашом;

— дата выполнения работы записывается арабскими цифрами на первой строке. *Например:*

*17 марта.*

*17.03.2017г.*

Примечание: вторая форма записи соответствует Распоряжению Президента РФ № 194 – РГ от 17 июня 1999 г. «О неотложных мерах по решению проблемы 2000 г. в Российской Федерации»

— на второй строке указывается вид работы, тема урока;

Примечание: в 1-4 классах в тетрадях для контрольных работ по математике словосочетание «Контрольная работа» не пишется.

— 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 видами работ (классной и домашней) следует отступать 4 клетки, пишем на пятой клетке;

— между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступаем 4 клетки вправо, пишем на пятой;

— слово «Задача» пишется посередине, после чего сразу ставится номер задачи;

— в любой работе (классной или домашней) слева по горизонтали отступаем одну полную клетку от края, одну клетку сверху;

— при записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учётом правил каллиграфии, т.е. с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых

символов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение и деление);

— порядок операций с простым карандашом и чернилами иного цвета остаётся той же (см. раздел «Оформление письменных работ по русскому языку»).

#### 4.10 В тетрадях по географии:

— обязательно записывается дата и тема урока;

— текст каждой новой работы записывается с красной строки;

— между темами оставлять расстояние в 4 клетки;

— при подчеркивании, составлении таблиц, графиков, рисунков используется простой карандаш;

— обучающиеся приносят тетрадь на каждый урок (возможно внесение требования - при ответе подавать учителю тетрадь вместе с дневником).

#### 4.11 В тетрадях по иностранному языку:

— необходимо обозначать номер упражнения, страницу;

— указывать вид выполняемой работы (Test, Dictation, Composition)

— где выполняется работа (Classwork, Homework)

— соблюдать красную строку;

— учащиеся 2-5-х классов текст каждой новой работы должны начинать писать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

— между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях в линейку строку не пропускать.

— между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях в линейку пропускать две строки для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу;

— дата в тетрадях по иностранному языку записывается так, как это принято в стране изучаемого языка. Например, October, 10 th (английский язык) – в правом верхнем углу. После даты, на следующей строке необходимо указать, где выполняется работа - Classwork, Homework (в классе или дома). Далее записывается номер упражнения и страница. Например, Ex.5, p.7 (упражнение 5 на странице 7).

#### 4.12 В тетрадях по биологии:

— на каждом уроке должна быть сделана запись с указанием даты и темы;

— в конспект урока входят все определения новых понятий, терминов, изучаемых на уроке, схемы, рисунки, таблицы, которые учитель предлагает или просит записать;

— оформление отчетов по выполнению лабораторных работ осуществляется в рабочей тетради по биологии;



— от предыдущей работы отступают 4 клетки и записывают дату проведения, посередине следующей строки записывают номер лабораторной работы. Далее, каждый раз с новой строки записывают тему и цель работы, перечисляют используемое оборудование. После строки «ход работы» коротко поэтапно описывается выполнение работы;

— если в ходе работы задается вопрос, то записывается ответ, если требуется оформить рисунок, заполнить таблицу, то соответственно выполняется рисунок или заполняется таблица;

— рисунки должны иметь размер не меньше, чем 6×6 см. Не обязательно рисовать все, что видно в микроскоп, достаточно зарисовать небольшой фрагмент. Все рисунки должны иметь обозначения составных частей;

— рисунки должны располагаться на левой стороне тетрадного листа, подписи к рисункам — внизу;

— таблицы должны занимать всю ширину тетрадной страницы;

— схемы должны быть крупными и четкими, выполненными простым карандашом (допускается использование цветных карандашей), содержать только главные, наиболее характерные особенности, детали;

— ответы на вопросы должны быть аргументированы и изложены своими словами; ответы типа «да» или «нет» не принимаются;

— в конце каждой лабораторной работы обязательно записывается вывод по итогам выполненной работы (вывод формулируется исходя из цели работы).

#### 4.13 В тетрадях по химии:

— при выполнении всех видов работ в школьном кабинете химии (лабораторных опытов и практических), учащиеся оформляют отчет по их выполнению в рабочих тетрадях;

— от предыдущей письменной работы отступают 4 клетки и записывают посередине строки номер лабораторного опыта. Далее, каждый раз с новой строки записывают тему, цель, оборудование и реактивы. После строки «Выполнение опыта» коротко поэтапно приводится описание лабораторного опыта;

— в отчете по выполнению лабораторного опыта по необходимости приводятся описания опытов, наблюдения, уравнения химических реакций, условия проведения реакций, рисунки, ответы на вопросы, выводы;

— оформление опытов должно быть весьма кратким, учитывая то обстоятельство, что опыты непосредственно связаны с содержанием урока. Форма отчета по выполнению лабораторного опыта не регламентируется, может быть произвольная;

— если в ходе опыта необходимо ответить на вопросы для выяснения понимания учащимися сущности опыта, то записывается ответ, если требуется оформить рисунок, заполнить таблицу, то соответственно выполняется рисунок или заполняется таблица;

— все рисунки должны иметь обозначения составных частей, оборудования, названия реагентов и продуктов реакции. Рисунки должны располагаться на левой стороне тетрадного листа, подписи к рисункам — внизу;

— таблицы заполняются четко и аккуратно. Таблица должна занимать всю ширину тетрадной страницы;

— схемы должны быть крупными и четкими, выполненными простым карандашом (допускается использование цветных карандашей), содержать только главные, наиболее характерные особенности, детали;

— в конце каждого лабораторного опыта обязательно записывается вывод по итогам выполненной работы (вывод формулируется исходя из цели лабораторного опыта);

— отчет по выполнению практической работы оформляется каждым учеником индивидуально;

— отчеты по выполнению практических работ по химии оформляются в специальных тетрадях;

— от предыдущей практической работы отступают 4 клетки, записывают дату выполнения работы и далее посередине следующей строки номер практической работы. Далее, каждый раз с новой строки записывают тему, цель, оборудование и реактивы. После строки «Ход работы» кратко поэтапно приводится описание практической работы (в соответствии с инструкцией по выполнению практической работы);

— оформление отчета должно быть лаконичным. Форма отчета по выполнению практической работы не регламентируется, может быть произвольная;

— оформлять работу следует после каждого опыта. Однако, когда работа связана с получением газа и изучением его свойств, описание ее проводится после выполнения всех опытов. Описание работы проводится также после выполнения всех опытов, в случае если учащиеся имеют дело с вредными веществами;

— в отчете по выполнению практической работы приводятся описания эксперимента, наблюдения, уравнения химических реакций, условия проведения реакций, рисунки, ответы на вопросы, выводы;

— важным является знание и умение приводить записи уравнений химических реакций, подтверждающих ход химического эксперимента. При этом необходимо приводить химические формулы и названия всех реагентов и продуктов реакции, упоминание о которых ведется при выполнении практической работы;

— если в ходе выполнения практической работы необходимо ответить на вопросы для выяснения понимания учащимися сущности опыта, то записывается ответ, если требуется оформить рисунок, заполнить таблицу, то соответственно выполняется рисунок или заполняется таблица;

— таблицы заполняются четко и аккуратно, при этом таблица должна занимать всю ширину тетрадной страницы;

— все рисунки должны иметь обозначения составных частей, оборудования, названия реагентов и продуктов реакции. Рисунки должны располагаться на левой стороне тетрадного листа, подписи к рисункам – (с правой стороны или снизу);

— рисунки с изображением моделей приборов, схем выполнения химического эксперимента должны быть крупными и четкими, выполненными простым карандашом (допускается использование цветных карандашей), содержать только главные, наиболее характерные особенности;

— в конце каждой практической работы обязательно записывается вывод по итогам выполненной работы (вывод формулируется исходя из цели практической работы).

4.14 В тетрадях обязательны поля с внешней стороны. Запрещается на полях делать записи без указания учителя.

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

4.16 Схемы, рисунки, подчеркивания необходимо выполнять только по указанию учителя.

4.17 Исправлять орфографическую ошибку учащиеся должны зачеркиванием косой линией неверно написанной буквы или пунктуационного знака; части слова, слова, предложения – тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения.

4.18 Исправлять пунктуационную ошибку необходимо следующим образом: неверно написанный пунктуационный знак зачеркивать косой линией сверху вниз справа налево, вместо зачеркнутого написать верный знак.

4.19. Запрещается заключать неверные написания в скобки.

4.20. Запрещается для исправления использовать корректор.

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

5.1 Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы по русскому языку, проверяются:

- в 1-4 классах и в I полугодии в 5 классах – ежедневно все работы;
- II полугодие 5 классах и в I полугодии в 6 классах – ежедневно одна работа на выбор;
- II полугодие в 6 классах и в 7 классах – 2 раза в неделю;
- в 8 классах – 1 раз в неделю;
- в 9-11 классах – по мере необходимости.

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

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

5.4 Проверка контрольных работ учителем осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты в 1-11 классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;
- на проверку изложения и сочинения в 1-8 классах отводится неделя; в 9-11 классах – 10 дней.

5.5 Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.

5.6 При проверке текущих и контрольных работ по русскому языку во всех классах (1 – 11) учитель подчеркивает ошибочное написание и на полях выставляет специальные знаки:

I – орфографическая ошибка

V – пунктуационная ошибка

Г – грамматическая ошибка

P – речевая ошибка

Л – логическая ошибка

Ф – фактическая ошибка

5.7 При проверке сочинений и изложений выставляется две отметки: за содержание и грамотность. Первой отметкой – за содержание – оценивается точность фактического материала, логическое построение текста, речевое оформление, соответствие стилю. Вторая отметка выставляется за грамотность. При ее выставлении учитывается количество орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок. При выставлении отметки в тетрадь обучающегося используется знак дроби.

5.8 После контрольной и творческой работы указывается количество допущенных ошибок

Порядок анализа допущенных ошибок	Запись в тетради ученика	Выставление отметки
фактические, логические – речевые	1 – 2	4
орфографические – пунктуационные – грамматические	1 – 2 – 1	4

5.9 В журнал отметки за творческие и контрольные работы по русскому языку выставляются в одну клетку на одной линии (без использования знака дроби) и в ту колонку, которая соответствует дате проведения работы.

5.10 После проверки творческих работ по литературе в журнал выставляется только «верхняя» отметка, то есть отметка за содержание; «нижняя» отметка, то есть отметка за грамотность, может быть выставлена в журнал на предметную страницу «Русский язык» по желанию учащегося.

5.11 В 5-6 классах для формирования умения правильно оформлять записи рабочие тетради по литературе рекомендуется проверять не реже одного раза в четверть, выставляя отметки за ведение тетради. Все письменные работы проверяются, орфографические, пунктуационные, речевые и грамматические ошибки подчёркиваются.

5.12 В 1-11 классах после контрольного диктанта, сочинения, изложения обязательно выполняется работа над ошибками.

5.13 Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы по английскому языку, проверяются:

— во 2-5-х классах после каждого урока у всех учащихся с выставлением отметки;

— в 6-9 классах после каждого урока у всех учеников в начале изучения новых тем программы, а в остальных случаях выборочно, а также путем фронтальной проверки их на уроках. При этом во всех случаях каждая тетрадь должна проверяться не реже одного раза в неделю;

— в 10-11 классах тетради проверяются выборочно, но не менее трех раз в месяц у каждого ученика;

— ведение словаря проверяется один-два раза в месяц.

5.14 В начальной школе особое внимание следует уделять выработке у учащихся правильного и аккуратного почерка. Учителями, работающими в начальных классах, должна проводиться серьезная работа по выполнению программных требований по чистописанию, проведение ежедневных каллиграфических пятиминуток, индивидуальная работа над почерком учащихся, показ образцов в тетрадях (соединение букв, начертание, наклон).

5.15 Итоговые контрольные работы проводятся после изучения наиболее значительных тем программы (в соответствии с тематическим планированием). В один день следует давать в классе только одну письменную контрольную, а в течение недели не более двух. При планировании контрольных работ в каждой параллели необходимо предусмотреть равномерное их распределение в течение всей четверти, не допуская скопления письменных контрольных работ к концу четверти, полугодия. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день четверти, в первый день после праздника, в понедельник.

5.16 Словарные диктанты должны содержать не более:

2 класс - 5 слов

3-4 класс - 5-8 слов

5 класс - 10-15 слов

6 класс - 15-20 слов

7 класс - 20-25 слов

8-11 класс - 25-30 слов

5.17 Все виды контрольных работ по предмету проверяются учителем у всех учащихся. Проверка контрольных работ учителем осуществляется в следующие сроки:

— контрольные диктанты, тесты проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;

— грамматические контрольные работы в течение двух дней;

— изложения, сочинения и другие творческие работы проверяются и возвращаются учащимся не позднее, чем через 5 дней, а в 10-11 классах не более чем через неделю

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

— при проверке тетрадей и контрольных работ по английскому языку учащихся 2-5ых классов учитель зачеркивает ошибку и надписывает сверху нужную букву или верный вариант.

— подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой;

— все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценки в классный журнал.

5.19 В контрольных работах на конкретную грамматическую тему исправляются все ошибки, но при выставлении оценки учитываются ошибки только на контролируемую тему.

5.20 В контрольных тестовых работах смешанного типа исправляются все ошибки, учитываются только ошибки на заранее оговоренные грамматические, лексические, орфографические трудности.

#### *Критерии выставления оценок*

100-90 % правильных вариантов-5 89-70 % - 4 69-50 % - 3 Ниже - 2	или	1 ошибка- «5» 2-3 ошибки-«4» 4-6 ошибок-«3» 6-13 ошибок-«2» от 13 ошибок-«1»
---	-----	--

5.21 В работах тестового типа исправления ответов не допускаются, каждое исправление считается за ошибку. При количестве других исправлений от 10 до 15 снимается один балл, а от 16 и более – два балла. За большое количество орфографических ошибок в контрольной работе на проверку грамматических навыков снимается 0,5 балла.

5.22 Самостоятельные обучающие письменные работы оцениваются по тем же правилам. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

5.23 Оценки за классные и домашние письменные работы могут быть выставлены в журнал за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

После проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению

5.24 Тетради-словари по иностранному языку проверяются:

— во II – IV классах – один раз в четверть;

— в V – IX классах – один раз в полугодие;

— Workbook и сборники упражнений по грамматике проверяются после выполнения всех упражнений, входящих в состав Урока.

5.25 При проверке работ по иностранному языку учитель подчеркивает и исправляет красными чернилами ошибки, пишет сверху правильный вариант буквы, слова, выражения и т.п. При проверке тетрадей-словарей –

исправляются ошибки, указывается дата проверки. Отметка за ведение тетрадей-словарей в классный журнал не выставляется.

5.26 В словарях по английскому языку страница делится на три части по следующей форме:

Запись слова	Транскрипция слова	Перевод слова
--------------	--------------------	---------------

6. По истории, обществознанию, МХК, географии:

6.1. Учитель контролирует наличие у учащихся тетрадей, атласов и других пособий, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

6.2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебную четверть.

- выставляются в классные журналы оценки за творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.

6.3 Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ (тестов):

- 5-11 классы: работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока.

7. По биологии:

7.1. Учитель контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей и других пособий, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

7.2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебную четверть.

- выставляются в классные журналы оценки за практические, творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.

7.3 Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ (тестов):

- тетради всех учащихся 5-9 классов проверяются не реже 2 раз в месяц; 10-11 классов не реже 1 раза в месяц

8. По физике, химии:

8.1. Учитель контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

8.2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- тетради всех учащихся 7-9 классов проверяются не реже 2 раз в месяц; 10-11 классов не реже 1 раза в месяц.

- проверяются все виды контрольных и лабораторных работ у всех учащихся.

- выставляются в классные журналы оценки за контрольные работы учащихся, как правило, к следующему уроку. При количестве уроков в год 68 и более - через 1-2 урока. Оценка выставляется за то число, когда была проведена работа.

#### 9. По информатике и ИКТ:

9.1. Учитель контролирует наличие у учащихся тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

9.2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебную четверть.

- сроки проверки контрольных работ (тестов): работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока.

#### 10. По технологии:

10.1. Учитель контролирует наличие и правильности ведения учащимися тетрадью по предмету.

10.2. Осуществляет выборочную проверку тетрадей, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже 1-2-х раз за учебную четверть.

#### 11. По ИЗО:

11.1. Учитель контролирует наличие у обучающихся альбомов для рисования.

11.2. Проверяет каждую работу у учащихся всех классов. Работа выдается ученику либо на следующем уроке, либо через урок после ее выполнения.

11.3. Выставляет оценки в классный журнал за контрольные и наиболее значимые работы за то число, когда проводилась работа.

#### 12. По ОБЖ:

12.1. Учитель контролирует наличие и правильность ведения учащимися тетрадью по предмету.

12.2. Осуществляет выборочную проверку тетрадей, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже 1-2-х раз за учебную четверть.

12.3. Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ (тестов): 5-11 классы - работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока.

13. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки администрацией школы.

Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки администрацией школы осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля по следующей схеме:

- Учитель;
- Класс;



- Соответствие количества тетрадей количественному составу класса;
- Выполнение единого орфографического режима;
- Регулярность проверки;
- Соответствие отметок существующим нормам;
- Качество проверки тетрадей (пропуск ошибок, аккуратность исправления, слово учителя в тетради и т.д.);
- Система работы над ошибками (работа над каллиграфией, классификация ошибок, индивидуальная работа учащихся над собственными ошибками);
- Внешний вид тетрадей (оформление, аккуратность ведение, единообразие надписи тетрадей);
- Объём классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам;
- Разнообразие форм классных и домашних работ;
- Дифференцированный подход.