

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Керчи Республики Крым «Специализированная школа №1 с углубленным
изучением английского языка имени Володи Дубинина»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим Советом

(протокол от 26.08.2025 г. №17)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ г. Керчи РК СШ №1 им.В.Дубинина

г.Керчи РК

Г.Р.Ризванова

Приказ №401 от 01.09.2025 г.

им. В. Дубинина

Локальный акт № 32

ПОЛОЖЕНИЕ

о едином орфографическом режиме

МБОУ г. Керчи РК «Специализированная школа № 1 с углубленным
изучением английского языка имени Володи Дубинина»

Керчь, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- Федеральными образовательными программами (ФОП) соответствующего уровня;
- Уставом МБОУ г. Керчи РК «Специализированная школа № 1 им. В. Дубинина»;
- иными локальными актами Учреждения.

1.2. **Единый орфографический режим** — это совокупность единых требований к письменной и устной речи обучающихся и педагогических работников Учреждения.

1.3. **Цель введения** — формирование общей речевой и письменной культуры, повышение качества образования и воспитания.

1.4. **Задачи:**

- повышение орфографической и пунктуационной грамотности обучающихся и педагогических работников;
- воспитание речевой культуры общими усилиями всех педагогов;
- эстетическое воспитание школьников, привитие эстетического вкуса;
- формирование морально-этических норм поведения через овладение культурой речи.

1.5. Положение распространяется на всех обучающихся и педагогических работников Учреждения.

1.6. Администрация Учреждения направляет и координирует работу по внедрению единого орфографического режима, осуществляет плановый и внеплановый контроль.

2. Требования к педагогическим работникам

2.1. Каждый педагогический работник несёт ответственность за ведение любой документации в соответствии с орфографическими и пунктуационными нормами русского литературного языка.

2.2. Все материалы, размещённые на всеобщем обозрении (объявления, стенды, газеты и т.д.), должны соответствовать нормам русского литературного языка.

2.3. Учитель-предметник несёт ответственность за правильное, грамотное оформление классной доски к уроку и во время урока. Записи на доске должны быть чёткими, аккуратными, разборчивыми, без орфографических и пунктуационных ошибок.

2.4. Домашнее задание записывается учителем на доске по единому образцу, например: «Д/з: стр. 15, упр. 57», «Д/з: стр. 64, отв. на вопр. 1-5».

2.5. Каждый учитель должен уделять особое внимание словарной работе с обучающимися, прививать навыки работы со справочной литературой и словарями.

3. Требования к ведению тетрадей обучающимися

3.1. Общие требования

3.1.1. Обучающиеся используют стандартные тетради (12–18 листов).

3.1.2. Записи выполняются шариковой ручкой с синей пастой, аккуратно, грамотно, разборчивым почерком. Красная паста для обучающихся запрещена.

3.1.3. Все подчёркивания выполняются остро отточенным простым карандашом по линейке. Выделение орфограмм — простым карандашом.

3.1.4. Тетради должны иметь эстетичный вид, не содержать посторонних рисунков и записей.

3.1.5. Соблюдение правила «красной строки» (отступ не менее 1 см) обязательно в тетрадях по всем предметам.

3.2. Оформление обложки тетради

Обложка подписывается по единому образцу:

Тетрадь

для работ

по _____

ученика(цы) ____ класса

МБОУ г. Керчи РК «Специализированная школа № 1 им. В. Дубинина»

Фамилия, имя (в родительном падеже)

Пример:

Тетрадь для работ по русскому языку

ученика 7 класса

МБОУ г. Керчи РК «Специализированная школа № 1 им. В. Дубинина»

Иванова Андрея

В 1 - 3 классах тетради подписывает учитель; в 4–9 классах обучающиеся подписывают собственноручно по образцу, написанному учителем на доске.

3.3. Порядок записей внутри тетради

3.3.1. Дата выполнения работы:

- по русскому языку — прописью по центру (например, «Двадцатое марта.»);
- по математике в 1–4 классах — арабскими цифрами с названием месяца;
- по остальным предметам — цифрами на полях или в строке.

3.3.2. Вид работы указывается на отдельной строке: «Классная работа», «Домашняя работа», «Самостоятельная работа», «Диктант», «Изложение», «Сочинение».

3.3.3. Пропуск строк и клеток:

- по русскому языку — между домашней и классной работой оставляются 2 строки; внутри одной работы строки не пропускаются;
- по математике — между домашней и классной работой пропускаются 4 клетки; между разными заданиями — 2 клетки.

3.3.4. В тетрадях по иностранному языку дата и вид работы записываются на соответствующем языке.

3.4. Тетради для контрольных работ

3.4.1. Для контрольных работ заводятся отдельные тетради, которые хранятся у учителя и выдаются только для выполнения соответствующей работы и работы над ошибками.

3.4.2. На обложке тетради для контрольных работ делается запись: «для контрольных работ».

3.5. Хранение тетрадей

3.5.1. Рабочие тетради и тетради для контрольных работ обучающихся хранятся до окончания учебного года.

3.5.2. Тетради для контрольных работ хранятся у учителя-предметника в кабинете в течение всего учебного года.

3.5.3. По окончании учебного года тетради (рабочие и для контрольных работ) могут быть выданы обучающимся или их родителям (законным представителям) по запросу.

. Ответственность за сохранность тетрадей в течение учебного года несёт учитель-предметник.

. Порядок проверки письменных работ

4.1. Периодичность проверки рабочих тетрадей:

Предмет	Классы	Периодичность проверки
Русский язык, математика	1–4	После каждого урока у всех обучающихся
Русский язык, математика	5–8	Не реже двух раз в месяц
Русский язык, математика	9–11	Не реже одного раза в месяц
Иностранный язык	2–6	После каждого урока у всех обучающихся
Иностранный язык	7–8	Один раз в две недели у всех обучающихся
География, биология	5–11	Не реже одного раза в месяц

4.2. Тетради-словари проверяются не реже одного раза в месяц.

4.3. Отметка за ведение тетрадей по русскому языку, математике выставляется в классном журнале один раз в месяц в конце (колонка без даты «Тетрадь»).

4.4. Проверка контрольных тетрадей осуществляется учителем в срок не позднее двух дней после проведения работы, а по русскому языку и математике в 9–11 классах — не позднее трёх дней.

. Оценка письменных работ

5.1. При оценке письменных работ учитывается в первую очередь правильность выполнения задания.

5.2. Нормы оценок по русскому языку (диктант):

Оценка	Количество ошибок
	без ошибок
	1–2 ошибки
	3–5 ошибок
	более 5 ошибок

5.3. Учёт ошибок:

- повторная ошибка в одном и том же слове считается за 1 ошибку;
- ошибки на одно и то же правило, допущенные в разных словах, считаются как две ошибки.

5.4. При оценке работ по математике грамматические ошибки не снижают оценку. За неряшливо оформленную работу, несоблюдение правил каллиграфии оценка может быть снижена на 1 балл, но не ниже «3».

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора Учреждения.
- 6.2. Изменения и дополнения вносятся педагогическим советом и утверждаются директором.
- 6.3. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

