

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 1 от 28.08.2019г

Учено мнение Совета родителей  
Протокол № 1 от 28.08.2019г

Учено мнение Совета обучающихся  
Протокол № 1 от 28.08.2019г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ школы № 600  
Н.М. Ореханова  
Приказ № 134 от 30 августа 2019г.



**Положение  
о едином орфографическом режиме в ГБОУ школе №600  
с углубленным изучением английского языка  
Приморского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение о едином орфографическом режиме в школе №600 с углубленным изучением английского языка разработано с целью формирования общей культуры обучающихся и работников образовательной организации, подготовки обучающихся к творческому труду в различных сферах научной и практической деятельности.
- 1.2. Единый орфографический режим в ГБОУ школе №600 – это единые требования к письменной речи обучающихся и педагогических работников.
- 1.3. Основным языком обучения в школе является русский язык
- 1.4. Цели введения единого орфографического режима в ГБОУ школе №600:
  - создание условий для воспитания у обучающихся бережного отношения к русскому языку как национальному достоянию народов России;
  - повышение качества воспитания.
- 1.4. Задачи введения единого орфографического режима в школе:
  - повышение орфографической и пунктуационной грамотности обучающихся и педагогических работников;
  - воспитание речевой культуры обучающихся общими усилиями педагогических работников;
  - эстетическое воспитание обучающихся, привитие эстетического вкуса;
  - формирование морально-этических норм поведения обучающихся через овладение ими культурой речи.
- 1.5. Настоящее Положение распространяется на всех обучающихся и педагогических работников.

**2. Общие требования по выполнению единого орфографического режима в ГБОУ школе №600 с углубленным изучением английского языка.**

- 2.1. Администрация ГБОУ школы №600 должна направлять, координировать работу по внедрению единого орфографического режима в образовательном учреждении, осуществлять плановый и внеплановый инспекционный контроль с целью соблюдения единого орфографического режима обучающихся и педагогическими работниками.

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 дневников обучающимися**

3.1. Обучающиеся обязаны иметь дневники на каждом уроке.

3.2. Записи в дневнике необходимо делать только синей пастой, аккуратно, грамотно, разборчивым почерком.

3.3. Запрещается использовать корректор.

3.4. Дневник должен иметь эстетический вид, не должен содержать рисунки, записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к учебному процессу.

3.5. Обложка дневника должна быть подписана.

3.6. В начале учебного года должны быть заполнены первые страницы дневника: «Сведения об учащемся», «Сведения об учителях», «Расписание занятий», «Расписание уроков», «Расписание факультативов, дополнительных занятий, занятий кружков, секций».

3.7. Расписание уроков должно быть заполнено на текущую и следующую учебные недели.

3.8. Названия учебных предметов на страницах дневника должны быть написаны с большой буквы, названия месяцев – с маленькой.

3.9. Сокращения слов необходимо делать на последней согласной букве и ставить точку.

3.10. Домашние задания должны записываться обучающимися на каждом уроке, своевременно, по требованию учителя, в полном объёме и по всем предметам.

3.11. Запрещается выставление отметок в дневники самими обучающимися.

### **4. Требования к педагогическим работникам по работе с дневниками обучающихся**

4.1. Классный руководитель обязан:

- проверять дневники обучающихся еженедельно;
- исправлять орфографические и пунктуационные ошибки;
- контролировать ведение дневников обучающимися;
- выставлять своевременно текущие, четвертные, полугодовые и годовые отметки;

- контролировать наличие подписи родителей обучающихся за каждую учебную неделю, за четвертные, полугодовые и годовые отметки.
- 4.2. Отметка за ведение дневника, поведение ставится в конце недели.
- 4.3. Классным руководителям и учителям–предметникам записи в дневниках обучающихся, включая отметки, необходимо делать только синей пастой, аккуратно, грамотно, разборчивым почерком.
- 4.4. Учителя-предметники обязаны сами выставлять отметки учащимся за устные ответы на уроке.
- 4.5. Замечания обучающимся для сведения родителей должны быть написаны обязательно кратко, в корректной форме.

## **5. Ведение тетрадей обучающимися**

- 5.1. Ведение тетрадей по всем предметам является обязательным (кроме физической культуры, обслуживающего труда, музыки и изобразительного искусства).
- 5.2. Разрешаются тетради на печатной основе.
- 5.3. Обучающиеся должны использовать стандартные тетради, состоящие из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться с 8-го класса.
- 5.4. Количество тетрадей для всех видов работ определяет учитель-предметник.
- 5.5. 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.
- 5.6. Записи в тетрадях необходимо делать синей пастой, аккуратно, грамотно, разборчивым почерком.
- 5.7. Тетради должны иметь эстетический вид. Тетради не должны содержать рисунки, записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к предмету.
- 5.8. Обложка тетради должна быть подписана.
- 5.9. В тетрадях в обязательном порядке указываются: дата, где выполняется работа; вид работы; тема урока; номер упражнения, задачи, вопроса.
- 5.10. 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;
  - в классной работе указывается тема урока;
  - пропускать строчки в работе запрещается;
  - необходимо пропускать 2 строчки между разными работами для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу.
- 5.11. 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 со второй верхней полной клетки;
  - между заголовком работы и работой необходимо пропускать 2 клетки;
  - между разными заданиями необходимо пропускать 1 клетку;
  - между разными работами для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу необходимо пропускать 4 клетки.

- 5.12. В тетрадях по любому предмету обязательны поля с внешней стороны. Запрещается на полях делать записи без указания учителя.
- 5.13. Текст в тетрадях должен быть разделён на смысловые абзацы. В начале абзаца необходимо соблюдать «красную строку».
- 5.14. Схемы, рисунки, подчёркивания необходимо выполнять только по указанию учителя. Обязательно аккуратно, с помощью линейки, простым карандашом; по указанию учителя пастой любого цвета, кроме красного.
- 5.15. Исправлять орфографическую ошибку необходимо следующим образом: неверно написанную букву зачёркивать косой линией сверху вниз справа налево; часть слова, слово(а), предложение(я) зачёркивать тонкой горизонтальной линией; вместо зачёркнутого написать наверху над строчкой верную букву(ы), слово(а), предложение(я).
- 5.16. Исправлять пунктуационную ошибку необходимо следующим образом: неверно написанный пунктуационный знак зачёркивать косой линией сверху вниз справа налево, вместо зачёркнутого написать верный знак.
- 5.17. Запрещается заключать неверные написания в скобки.
- 5.18. Запрещается для исправления использовать корректор.
- 5.19. Запрещается делать записи, подчёркивания, рисунки, графики и т.д. красной пастой, красными чернилами.
- 5.20. Запрещается записывать домашние задания в тетрадях (только в дневниках).
- 5.21. Работа над ошибками с целью предупреждения повторения аналогичных ошибок обязательна во всех тетрадях по всем предметам после каждой работы. Порядок работы над ошибками определяет учитель.

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

- 6.1. Каждый учитель обязан проверять тетради обучающихся, исправляя орфографические и пунктуационные ошибки или указывая на них (контрольные работы).
- 6.2. Подчёркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой.
- 6.3. Запрещается при проверке использовать ручку с синей пастой, карандаш, корректор.
- 6.4. Каждый учитель обязан требовать от обучающихся выполнения работы над ошибками после каждой работы. Отметки за работу над ошибками выставляются в классный журнал по усмотрению учителя с учётом значимости и объёма работы. Отметки «2» за работу над ошибками в классный журнал не выставляются.
- 6.5. Все контрольные работы обязательно оцениваются. Все отметки за контрольную работу, контрольное изложение, контрольное сочинение, включая отметки «2», выставляются в классный журнал.
- 6.6. Все самостоятельные, проверочные работы обязательно проверяются и оцениваются. По усмотрению учителя отметки «2» могут быть не выставлены в классный журнал.
- 6.7. Классные и домашние письменные работы оцениваются. Отметки в классный журнал ставятся за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.
- 6.8. При оценивании работ учитель руководствуется нормами оценки учебных достижений обучающихся по предмету.