



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ г. Керчи РК «Школа-гимназия
№1»

Г.И. Гютюнник

сентябрь 2015г.

Положение о едином орфографическом режиме МБОУ г. Керчи РК «Школа-гимназия № 1»

1. Общее положение

1.1. Локальный акт разработан в соответствии с законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ», Уставом МБОУ «Школа-гимназия №1» и другими нормативно - правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня, регламентирующими единые подходы к ведению и порядку проверки ученических тетрадей.

1.2. Локальный акт устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ учащихся.

1.3. Локальный акт вступает в силу с момента издания приказа по школе до издания нового положения.

2. Количество и назначение ученических тетрадей

1. Учащимся школы для выполнения письменных работ иметь следующее количество тетрадей:

- по иностранному языку – 2 рабочие тетради (одна из которых может быть на печатной основе) и 1 - для словаря;

- по русскому языку – 2 рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ по русскому языку и 1 тетрадь для контрольных работ по литературе;

- допрофильных и профильных классах - по 2 рабочие тетради.

- по математике:

1-6 кл. – 2 рабочие тетради; 1 тетрадь для контрольных работ

в 7-9 кл – 3 тетради (2 по алгебре, 1 по геометрии); 1 тетрадь для контрольных работ по алгебре; 1 тетрадь для контрольных работ по геометрии

в 10-11 кл. – 2 тетради (1 по алгебре и началам анализа, 1 по геометрии); 1 тетрадь для контрольных работ по алгебре и начала анализа; 1 тетрадь для контрольных работ по геометрии

- по физике:

– 1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных работ, 1 тетрадь для контрольных работ

- химии:

- 1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для оформления контрольных и практических работ

- по биологии:

- 1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для практических работ

географии, экономике:

- 1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для практических работ

информатике:

- 1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для практических работ

- по ИЗО – альбом

- 1 тетрадь по всем остальным предметам рабочего учебного плана.

2. В тетрадях для контрольных работ по русскому языку и литературе выполняются:

- контрольные диктанты;
- контрольные словарные диктанты;
- контрольные изложения;
- контрольные сочинения.

Работа над ошибками выполняется в этой же тетради.

3. В тетрадях по русскому языку и литературе записывать вид работы, на следующей строчке ее название, например:

Диктант	Изложение
Подснежник	Лето

4. По физике, химии и математике в тетрадях записывать дату и название темы.

5. Определить следующий порядок ведения тетрадей учащимися:

5.1. Пользоваться стандартными тетрадями (12 – 18 листов). Общие тетради могут использоваться лишь в 7 – 11 классе (на тех предметах, где необходимо выполнение больших по объёму работ).

5.2. Писать в тетрадях аккуратным, разборчивым почерком, синей пастой.

5.3. Соблюдать поля с внешней стороны.

5.4. Соблюдать красную строку. При оформлении красной строки делается отступ вправо не менее 1 см. Соблюдение красной строки требуется при оформлении текстов, начала нового вида работы.

5.5. В ходе работы строчки не пропускаются.

5.6. Новая страница начинается с самой верхней строки, дописывается до конца страницы, включая последнюю строку. Однако, не может на последней строке прописаться название работы, а сама работа выполняется на следующей странице (на этой должна прописаться хотя бы строчка с выполняемой работой).

5.7. Слева при оформлении каждой строки отступается от края не более 0,5 см.

5.8. Справа строка дописывается до конца. Использование правил переноса обязательно. Не допускается необоснованное наличие пустых мест на строке.

5.5. Исправлять ошибки следующим образом : неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать кривой линией; часть слова, слово, предложение тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения, не заключать неверные написания в скобки, использовать штрих или корректор.

5.6. Унифицировать подписи на обложках тетрадей:

<p>Тетрадь для работ по математике ученика (цы) ____ класса МБОУ «Школа-гимназия №1» Иваненко Владимира</p>	<p>Тетрадь для контрольных работ по русскому языку ученика (цы) ____ класса МБОУ «Школа-гимназия №1» Иваненко Владимира</p>
<p>Тетрадь для работ по русскому языку ученика (цы) ____ класса МБОУ «Школа-гимназия №1» Иваненко Владимира</p>	<p>Тетрадь для контрольных работ по математике ученика (цы) ____ класса МБОУ «Школа-гимназия №1» Иваненко Владимира</p>

Тетради подписывать на русском языке, тетради по иностранному языку – на иностранном.

5.4. В тетрадях по иностранному языку записывать словами название дня недели, число и месяц. В тетрадях по другим предметам дату записывать словами, в отдельной строчке указать классная или домашняя работа, например:

Десятое сентября
Классная работа
Упражнение 126

В 1-3 классах дату записывать числом, например: 10 сентября.

5.5. Придерживаться:

- между датой и заглавием, названием вида работы и заглавием, а также между заглавием и текстом в тетрадях по русскому и иностранному языку строчку не пропускать.
- в тетрадях по математике между этими записями пропускать одну клеточку.
- между классной и домашней работой в тетрадях по русскому и иностранному языкам пропускать 2 строчки, в тетрадях по математике – 4 клетки.

5.6. В 10-11 классах дата записывается цифрами на полях, например

Классная работа

03.09.14г.

5.7. Аккуратно карандашом выполнять подчеркивание, чертежи, условные обозначения.

6. Тетради проверять строго в соответствии с положением о проверке тетрадей.

7. Тетради для контрольных работ хранятся в течение всего учебного года в школе-гимназии.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:

00D775A4806C3B5BB9ECFF63221AF1EA38

Владелец: Тютюнник Лидия Ивановна

Действителен: с 01.04.2022 до 25.06.2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726242342903868691666490759959119263676517201242

Владелец Тютюнник Лидия Ивановна

Действителен с 14.09.2023 по 13.09.2024