

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САКСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
ЗОИ АНАТОЛЬЕВНЫ КОСМОДЕМЬЯНСКОЙ» ГОРОДА САКИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического
совета школы

Протокол № 6 от «28» августа 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

Л.В. Петрик

Приказ № 142/1 от «30» августа 2020г.

**Положение
о едином орфографическом режиме и проверке тетрадей**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение о едином орфографическом режиме в МБОУ «Сакская СШ №2 им. Героя Советского Союза З.А. Космодемьянской» в разработано с целью формирования общей культуры обучающихся и работников школы, подготовки обучающихся к творческому труду в различных сферах научной и практической деятельности.

1.3. Единый орфографический режим в школе – это единые требования к устной и письменной речи обучающихся и педагогических работников.

1.4. Цели введения единого орфографического режима в МБОУ «Сакская СШ №2 им. Героя Советского Союза З.А. Космодемьянской»:

- создание условий для воспитания у обучающихся бережного отношения к русскому языку как национальному достоянию народов России;
- повышение качества школьного образования.

1.5. Задачи введения единого орфографического режима в МБОУ «Сакская СШ №2 им. Героя Советского Союза З.А. Космодемьянской»:

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

1.6. Настоящее Положение распространяется на всех обучающихся и педагогических работников МБОУ «Сакская СШ №2 им. Героя Советского Союза З.А. Космодемьянской».

2. Общие требования по выполнению единого орфографического режима в образовательном учреждении

2.1. Администрация школы должна направлять, координировать работу по внедрению единого орфографического режима в школе, осуществлять плановый и внеплановый контроль с целью соблюдения единого орфографического режима обучающимися и педагогическими работниками.

2.2. Каждый педагогический работник несет 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 размещенных 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 несет ответственность за правильное, грамотное оформление классной доски к уроку и во время урока. Записи на доске необходимо делать четко, аккуратно, разборчивым почерком, соблюдая орфографические и пунктуационные нормы. Домашнее задание в обязательном порядке записывается учителем на доске.

3. Требования к речи обучающихся:

3.1. Обучающиеся должны уметь:

- давать ответ на любой вопрос в полной форме, т.е. в форме предложения или маленького текста; односложные ответы необходимо исключить;
- правильно строить сложноподчиненные предложения (недопустимы устные ответы, начинающиеся с придаточного предложения);
- развернутый устный или письменный ответ типа рассуждения должен иметь четкую структуру: тезис, аргумент(ы), вывод;
- говорить или писать на тему, соблюдая ее границы;
- отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной цели высказывания;
- излагать материал логично и последовательно (устанавливать причинно-следственные связи между фактами и явлениями, делать необходимые обобщения и выводы);
- правильно и точно отбирать логический материал в соответствии со значением и стилистической окраской слова;
- отвечать громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации;

- оформлять любые письменные высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно.

3.2. Грамотно оформленным следует считать высказывание, в котором соблюдаются:

- правила произношения и постановка ударений;
- правила образования и изменения слов, а также образования словосочетаний и предложений в соответствии с требованиями грамматики;
- правила орфографии и пунктуации (не допускаются ошибки в написании изученных терминов, заглавных букв в географических названиях, в названиях исторических событий, в собственных именах писателей, ученых, исторических деятелей и т.д.).

3.3. Речь обучающихся должна быть выразительной, что достигается разнообразием словаря, богатством грамматического строя, уместным использованием эмоционально окрашенных средств речи. Для речевой культуры обучающихся важны и такие умения, как умение слушать и понимать речь учителя и товарища, внимательно относиться к высказываниям других, умение поставить вопрос, принять участие в обсуждении проблемы и так далее.

4. Работа педагогического коллектива по осуществлению единых требований к устной и письменной речи обучающихся:

4.1 Речевая культура школьников может успешно воспитываться только в результате целенаправленных действий всего педагогического коллектива. С этой целью каждому учителю рекомендуется:

- тщательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок;
- грамотно оформлять все виды записей (на классной доске, в электронном журнале, в электронных дневниках учащихся, в рабочих программах и т.п.);
- писать разборчивым почерком;
- не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушения норм произношения, небрежности в выборе слов и неточности в формулировках определений.
- на всех уроках больше внимания уделять формированию умений учащихся анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения;
- на уроках проводить специальную работу, направленную на полноценное восприятие обучающимися учебного текста и слова учителя, которые являются не только основными источниками учебной информации, но и образцами правильно оформленной речи;
- любое высказывание обучающихся в устной и письменной форме (развернутый ответ на определенную тему, доклад, описание физического или химического опыта, рецензия) следует оценивать, учитывая содержание высказывания, логическое построение и речевое оформление, исправляя допущенные ошибки;
- шире использовать выразительное чтение вслух как один из важных приемов формирования культуры устной речи обучающихся, как средство эмоционального и логического осмысления текста;
- настойчиво учить школьников работе с книгой, пользоваться разнообразной справочной литературой по предмету, каталогом и картотекой, подбирать литературу по определенной теме, правильно оформлять результаты самостоятельной работы с книгой,

обучать составлению тезисов, конспектов, цитатного материала, списков литературы и т.д.;

- систематически проводить работу по обогащению словарного запаса учащихся, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета. При объяснении слова произносить четко, записывать на доске и в тетрадах, постоянно проверять усвоение их значения и правильное употребление в речи. Использовать таблицы с трудными по написанию и произношению словами, относящимися к данной дисциплине. Содержание таких таблиц обновлять по мере необходимости;
- следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них, не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.

4.2. Учителям начальных классов:

- показывать обучающимся образцы устной и письменной речи (обязательное соблюдение орфоэпических, орфографических, грамматических, словообразовательных норм, норм лексической сочетаемости и так далее);
- использовать все виды пересказа для расширения и активизации словарного запаса обучающихся, для практического усвоения нормированной устной и письменной речи;
- для совершенствования речи использовать такие методические приемы, как самостоятельные задания, направленные на пополнение знаний по различным предметам, работа в постоянных и сменяемых парах и так далее.

4.3. Всем работникам школы:

- добиваться повышения культуры устной разговорной речи обучающихся, исправлять неправильную речь, соблюдая при этом необходимый такт, бороться с употреблением жаргонных, вульгарных, а также диалектных слов и выражений, как на уроке, так и вне урока;
- шире использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные и кружковые занятия, диспуты, собрания и т.п.) для совершенствования речевой культуры обучающихся;
- тщательно проверять грамотность лозунгов и плакатов, слайд-презентаций, стенных школьных газет, объявлений, а также документов, выдаваемых на руки обучающимся и их родителям (законным представителям);
- при планировании общешкольных мероприятий и работы классного руководителя необходимо предусматривать беседы с родителями по выполнению единых требований к речи обучающихся в школе и дома.

5. О письменных работах учащихся начальной школы

5.1. Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся являются:

- упражнения по русскому языку и математике;
- текущие, итоговые письменные контрольные работы по русскому языку (диктант, списывание текста, изложение, сочинение) и математике;

- фиксация наблюдений в природе, осуществляемая в процессе изучения окружающего мира.

5.2. Домашние задания вводятся со второго класса.

5.3. Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание и частотность определяются учителем с учетом специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, а также особенностей учащихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его.

5.4. Контрольные работы проводятся:

- после изучения наиболее значимых тем программы;
- в конце четверти, полугодия, года.

5.5. Содержание работ для письменного контроля может быть организовано по одноуровневому или разноуровневому, отличающимся по степени сложности, вариантам.

5.6. В целях предупреждения перегрузки учащихся время проведения итоговых контрольных работ определяется общешкольным графиком, составленным администрацией школы с учетом общего количества контрольных работ и согласованным с учителями. В один рабочий день следует проводить в классе только одну письменную контрольную работу, а в течение недели – не более трех. При планировании контрольных работ в каждом классе необходимо предусмотреть равномерное их распределение в течение четверти, полугодия. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день после каникул, в первый день после праздника, в понедельник.

5.7. Количество контрольных работ по предметам определяется в зависимости от требований программы.

6. О письменных работах учащихся основной и средней школы.

6.1. Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся являются:

- конспекты первоисточников, доклады, рефераты;
- упражнения;
- планы и конспекты лекций учителей;
- планы статей и других материалов из учебников;
- сочинения, изложения, диктанты;
- письменные ответы на вопросы;
- проекты;
- презентации;
- лабораторные работы;
- практические работы;
- аналитические и обобщающие таблицы, схемы, карты и т.п. (без копирования готовых схем из таблиц и учебников);
- фиксация наблюдений в природе, осуществляемых в процессе изучения биологии, географии;
- проверочные и самостоятельные работы.

6.2. Текущие контрольные, самостоятельные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить всю пару или ее часть.

6.3. Контрольные работы проводятся:

- после изучения наиболее значимых тем программы;
- в конце четверти, полугодия, года.

6.4. Количество контрольных работ по предметам определяется в зависимости от требований программы.

6.5. В целях предупреждения перегрузки учащихся время проведения итоговых контрольных работ определяется общешкольным графиком, составленным администрацией школы с учетом общего количества контрольных работ и согласованным с учителями. В один рабочий день следует давать в классе не более двух письменных контрольных работ. При планировании контрольных работ в каждом классе необходимо предусмотреть равномерное их распределение в течение всей четверти, не допуская скопления письменных контрольных работ к концу четверти, полугодия. Исключать проведение контрольных работ в первый день четверти, в первый день после праздника.

6.6. На самостоятельные и проверочные работы по иностранному языку отводится только часть урока (15-25 минут). Их содержание, количество и форму определяет учитель.

7. Критерии оценивания устных ответов:

7.1. При оценке учитываются число и характер ошибок (существенные или несущественные). Существенные ошибки связаны с недостаточной глубиной и осознанностью ответа (например, ученик неправильно указал основные признаки понятий, явлений, характерные свойства веществ, неправильно сформулировал закон, правило или не смог применить теоретические знания для объяснения и предсказания явлений, установления причинно-следственных связей, сравнения и классификации явлений и т. п.).

Несущественные ошибки определяются неполнотой ответа (например, упущение из вида какого-либо нехарактерного факта при описании вещества, процесса). К ним можно отнести оговорки, описки, допущенные по невнимательности (например, на два и более уравнений реакций в полном ионном виде допущена одна ошибка в обозначении заряда иона).

Результаты обучения проверяются в процессе устных и письменных ответов учащихся, а также при выполнении эксперимента.

7.2. Оценка устного ответа:

Оценка «5»: ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный.

Оценка «4»: ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию учителя.

Оценка «3»: ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка или ответ неполный, несвязный.

Оценка «2»: при ответе обнаружено непонимание учащимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые учащийся не может исправить при наводящих вопросах учителя.

Оценка «1»: отсутствие ответа.

8. Количество и назначение ученических тетрадей учащихся начальных классов

8.1. Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

8.1.1. по русскому языку в 1-4 классах – 2 рабочие тетради (1-2 класс и 1 полугодие 3 класса ведутся тетради в косую линию, со 2 полугодия 3 класса по усмотрению учителя и в 4 классе – в линию); по усмотрению учителя дополнительно часть упражнений может выполняться в тетрадях на печатной основе; во 2-4 классах ученики ведут 1 тетрадь для контрольных работ;

8.1.2. по математике в 1-4 классах – 2 рабочие тетради в клеточку, 1 тетрадь для контрольных работ во 2-4 классах, (допускается использование тетради на печатной основе);

8.1.3. по изобразительному искусству – 1 альбом;

8.1.4. по английскому языку – 1 тетрадь для классных работ (по усмотрению учителя дополнительно может использоваться тетрадь на печатной основе);

8.1.5. фиксация наблюдений природных явлений по окружающему миру во 2 – 4 классах ведется в рабочей тетради (может использоваться тетрадь на печатной основе);

8.1.6. по технологии – 1 тетрадь (по усмотрению учителя);

8.2. Для контрольных работ по русскому языку, математике используются отдельные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения контрольных работ и работ над ошибками.

9. Количество и назначение ученических тетрадей учащихся 5- 11 классов:

9.1. Для выполнения всех видов работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

- по математике в 5-6 классах – 2 тетради, в 7-9 классах – 3 тетради (2 по алгебре и 1 по геометрии), в 10-11 классах – 2 тетради и во всех классах по одной тетради для контрольных работ;

- по физике – 3 тетради (1 – для выполнения классных и домашних работ, решения задач, 1 – для контрольных работ, 1 – для выполнения лабораторных работ);

- по информатике – 1 тетрадь (для выполнения классных и домашних работ);

- по русскому языку в 5-9 классах – 3 тетради (2 – для классных и домашних работ, 1 – для контрольных работ), в 10-11 классах – 2 тетради (1 - для классных и домашних работ и 1 - для контрольных работ);
- по литературе в 5-11 классах – 2 тетради (1 – рабочая и 1 – для контрольных работ);
- по географии – 1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для практических работ и контурные карты (допускается использование тетради для практических работ на печатной основе);
- по химии – в 8-9 классах 3 тетради (1 для выполнения домашних и классных работ, оформления лабораторных опытов, решения задач, 1 – для выполнения практических работ и 1 для выполнения контрольных работ), в 10-11 классах – 2 тетради (1 для выполнения домашних и классных работ, оформления лабораторных опытов, решения задач, 1 – для выполнения практических и контрольных работ). Тетради для практических и контрольных работ хранятся в школе;
- по биологии – в 5-11 классах 1 тетрадь;
- по истории в 5-11 классах – 1 рабочая тетрадь;
- по обществознанию в 5-11 классах – 1 рабочая тетрадь, а также 1 тетрадь для контрольных работ по истории и обществознанию;
- по иностранному языку – 1 рабочая тетрадь и 1 словарь;
- по изобразительному искусству – альбом или папка;
- по технологии – 1 рабочая тетрадь;
- по музыке – 1 рабочая тетрадь;
- по ОБЖ – 1 рабочая тетрадь (допускается использование тетради на печатной основе)

9.2. Возможно наряду с рабочей тетрадью использование тетради на печатной основе.

10. Порядок ведения тетрадей

10.1. Все записи в тетрадях должны выполняться с соблюдением следующих требований:

- писать аккуратным, разборчивым почерком, синей пастой;
- использовать цветные карандаши и пасту только при выполнении рисунков, составлении схем, диаграмм и карт;
- выполнять условные обозначения аккуратно ручкой, чертежи и подчеркивания - карандашом, в случае необходимости – с применением линейки или циркуля.

10.2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетрадей: указывать предназначение тетради, класс, номер и название школы, фамилию и имя ученика. Обложка тетради должна быть подписана согласно образцу:

<i>Тетрадь</i>	<i>English</i>
для работ по _____ ученика (ученицы) _____ класса МБОУ «Сакская СШ № 2 им. Героя Советского Союза З.А. Космодемьянской» _____ (фамилия, имя в родительном падеже)	_____ (имя, фамилия учащегося) Form _____ (указать класс) School № 2 t. Saki

На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.

Разрешается наклеивать на обложку готовые (напечатанные) шаблоны.

Тетради для учащихся 1 класса и в первом полугодии 2 класса подписываются только учителем, во втором полугодии 2 класса и в 3 – 4 классах – учащимися.

10.3. Соблюдать поля с внешней стороны (полных 4 клетки или 2 сантиметра).

10.4. В 1 классе в период обучения грамоте по мере изучения букв дату работ по письму и математике проставляет учитель. Далее в 1 классе, а также во 2-3 классах учащиеся самостоятельно записывают число арабской цифрой, название месяца прописью.

В тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами в именительном падеже с 4 класса.

По иностранным языкам - число записывается цифрой во 2-3 классах, месяц – словом на изучаемом языке, с 4 класса число, месяц и день недели записывается словами на изучаемом языке.

По остальным предметам в 4-9 классах число пишется арабской цифрой, месяц - словами посередине строки, в 10-11 классах число пишется цифрами на полях или посередине строки.

10.5. Указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

В контрольных тетрадях по русскому языку, тетрадях по развитию речи записывается вид работы и строкой ниже – ее название либо вариант работы.

В тетрадях для контрольных работ по математике ниже слов «контрольная работа» указывается вариант работы.

10.6. Текст каждого вида работы начинать с красной строки.

10.7. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, между заголовком и текстом, образцами по чистописанию в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике между датой и словами классная (домашняя) работа пропускать 1 клеточку, во всех остальных случаях - 2 клеточки.

Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадах по русскому языку пропускать 2 линейки, а в тетрадах по математике – 4 клеточки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу). В 1-3 классах в тетрадах в косую линию для отделения одной работы от другой пропускается две рабочие строки.

10.8. Выполнять аккуратно карандашом подчеркивания, чертежи, в случае необходимости – с применением линейки или циркуля; считать допустимым при записи краткого условия и решения задачи сокращение опорных слов, наименований, пояснений, опорные слова в условии задачи писать полностью с большой буквы.

10.9. Работу над ошибками возможно выполнять как в ходе классной работы, так и в домашней работе перед выполнением задания.

10.10. Исправлять ошибки ручкой следующим образом:

- неверно написанную букву, цифру или знак зачеркивать косой линией;
- часть слова, слово, предложение, число, числовое выражение – тонкой горизонтальной линией;
- вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения, цифры, числа;
- не заключать неверные написания в скобки.

10.11. Оформление текстовых задач.

Краткая запись задачи выполняется по усмотрению учителя в любой удобной для этого форме: таблица, схема, словесная краткая запись.

Запись слов, числовых значений производится синей пастой, стрелки и чертежи чертятся простым карандашом.

Краткую запись не следует делать громоздкой, она должна быть удобной, отображать все числовые данные задачи и взаимоотношения между величинами и, что очень важно, не содержать решения.

При записи решения задачи по действиям после каждого действия ставится наименование в круглых (математических) скобках с использованием правил сокращения слов. Если решение задачи записано выражением, то наименование также должно быть указано после значения выражения.

Запись ответа к задаче допускается как в краткой, так и в распространенной форме. При записи ответа сопутствующее слово может быть сокращено только при использовании традиционного сокращения (кг, см и т. п.)

10.12. В 1-4 классах проводится работа по каллиграфии, в 5-9 классах рекомендуется проводить работу по каллиграфии.

11. Порядок проверки письменных работ учителем

11.1. Начальное общее образование

11.1.1. Тетради учащихся по русскому языку и математике, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются после каждого урока у всех учеников, по английскому языку – после каждого урока у всех учащихся во 2-4 классах.

11.1.2. Контрольные диктанты, изложения, сочинения, контрольные работы по математике проверяются у всех учеников и возвращаются учащимся к следующему уроку.

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

- зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический или пунктуационный знак косой линией;
- при пунктуационных ошибках пишется необходимый в этом случае знак препинания;
- неверно написанные часть слова, слово, предложение зачеркиваются тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывают нужные буквы, слова, предложения; нельзя заключать неверные написания в скобки;

11.1.4. Исправление ошибок производится учителем красной пастой.

11.1.5. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в электронный журнал. Самостоятельные письменные работы обучающего характера оцениваются. Отметки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

11.1.6. Письменные работы по русскому языку и математике оцениваются, начиная со 2 класса.

При оценке письменных (текущих и контрольных) работ учащихся учитель в обязательном порядке руководствуется Методическими письмами Министерства общего и профессионального образования РФ от 19.11.1998 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе (нормы оценок)» и Министерства образования РФ от 25.09.2000 г. № 2021/11-13 «Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы».

11.1.7. После проверки письменных работ учитель может дать задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками должна осуществляться в тетрадях, где выполнялись соответствующие письменные работы.

11.1.8. При проверке тетрадей допускаются записи рекомендательного и поощрительного характера для учащихся.

11.2. Основное и среднее общее образование

11.2.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются:

-по русскому языку и математике:

- в 5 классе и в первом полугодии 6 класса – после каждого урока у всех учеников;

- во втором полугодии 6 класса и в 7-11 классах после каждого урока тетради проверяются только у слабых учащихся, а у остальных - наиболее значимые по своей важности работы, но с таким расчетом, чтобы в 7-8 классах не реже одного раза в две недели, в 9-11 классах не реже 1 раза в месяц проверялись тетради всех учащихся;

по физике:

- в 7-11 классах – 1 раз в месяц;

по иностранным языкам:

- в 5-6 классах – после каждого урока;

- в 7-11 классах – 1 раз в две недели;

по литературе:

- в 5-11 классах – не реже одного раза в месяц.

11.2.2. Работа над ошибками в тетрадях для контрольных работ и в рабочих тетрадях оценивается по усмотрению учителя.

11.2.3. Все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся в следующие сроки:

- контрольные диктанты по русскому языку и контрольные работы по математике в 5-11 классах – к следующему уроку;

- контрольные, практические и лабораторные работы по физике, информатике, биологии, химии, иностранному языку проверяются к следующему уроку, а при большом количестве работ – через один – два урока;

- сочинения по литературе в 5-11 классах проверяются в течение 10 дней.

11.2.4. Самостоятельные письменные работы обучающего характера оцениваются. Отметки в электронный журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

11.2.5. Оценка за ведение тетрадей выставляется ежемесячно по русскому языку и математике во 2-11 классах по следующим критериям:

«5» - наличие всех работ, соблюдение единого орфографического режима, аккуратность, каллиграфия, грамотность ведения тетради.

«4» - наличие незначительных отклонений, недочетов при работе в тетрадях.

«3» - неаккуратность ведения тетради, неполный объем классных работ, частичное отсутствие домашних работ.

«2» - небрежность ведения тетради, отсутствие необходимых работ.

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

- зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический или пунктуационный знак косой линией;
- при пунктуационных ошибках пишется необходимый в этом случае знак препинания;
- неверно написанные часть слова, слово, предложение зачеркиваются тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывают нужные буквы, слова, предложения; нельзя заключать неверные написания в скобки;

11.2.7. Исправление ошибок производится учителем красной пастой.

12. Требования к проверке письменных работ

12.1. При проверке тетрадей для контрольных работ по русскому языку в 6-11 классах учитель подчеркивает и отмечает на полях ошибку по предмету, которую исправляет сам ученик в процессе работы над ошибками. В тетрадях по остальным предметам учитель подчеркивает грамматические и орфографические ошибки, не снижая за это оценку.

12.2. Учитель подчеркивает и исправляет ошибки только красной пастой.

12.3. При проверке диктантов, изложений и сочинений (как контрольных, так и обучающих), отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) орфографические (О), пунктуационные (П), грамматические ошибки (Г). Речевые (Р), логические (Л), фактические (Ф) ошибки подчеркиваются волнистой линией. На полях тетради учитель обозначает ошибки соответствующим знаком.

12.4. Проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам. В диктантах указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок. Например: 2-1 «4».

В изложении и сочинении указывается количество фактических, логических, речевых ошибок: 2-2-1 «4» (первая цифра указывает количество фактических, вторая - логических, третья - речевых ошибок); ниже – количество орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок: 2-2-1 «4» (первая цифра указывает количество орфографических, вторая – пунктуационных, третья – грамматических ошибок).

После подсчета количества ошибок в установленном порядке выставляется оценка за работу.

12.5. Контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в электронный журнал.

12.6. Разрешается не выставять неудовлетворительную отметку за контрольную работу, если учащийся до этого отсутствовал по болезни во 2-8 классах не менее 6 уроков (3 пары), в 9-11 классах – не менее 4-х (2 пары).

12.7. Все проверяемые работы (лабораторные, практические, самостоятельные, проверочные) оцениваются, отметки могут быть выставлены в электронный журнал.

12.8. После проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок и выполнению упражнений, предупреждающих повторение подобных ошибок.

12.9. После проверки контрольных работ выполняется работа над ошибками в тетрадях для контрольных работ.

С Положением о едином орфографическом режиме и проверке тетрадей ознакомлены:

Штокаленко Е.А.	Шевченко Н.В.	Кравцова Т.В.
Жовтецкая Л.Ю.	Пухова Е.А.	Сыров А.В.
Тишковская И.В.	Мамедов Д.В.	Гутова С.С.
Чеснокова Т.К.	Поленичка Т.И.	Нудьга Н.В.
Куртмаметова Э.А.	Фурсенко А.Д.	Шабанов С.А.
Артюхова Т.А.	Суворова Л.А.	Мусаева Э.Б.
Боброва А.П.	Никитина Л.О.	Павленко Л.И.
Шуляченко О.А.	Чевардина Н.Ф.	Даничкина Ю.В.
Зими́на Е.Я.	Самойлов А.С.	Соколовская Э.С.
Киор Л.Н.	Османов А.И.	Банашко Е.В.
Силина Е.М.	Суворова А.В.	