




**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ
«ШКОЛА № 5»**


ПРИНЯТО
педагогическим советом школы
Протокол № 1 от 30.09.2017

 /Т.Ф. Шкатова/

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 75 от 05.09.2017

Директор МБУ «Школа №5»

 /Т.Ф. Шкатова/



**ПОЛОЖЕНИЕ
о едином орфографическом режиме,
требованиях к устной и письменной речи**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 07.05.2013) «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказ министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта общего образования»;
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 29.12.2014 №1645);
 - Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 № 544н «Профессиональный стандарт Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель);
 - Концепция преподавания русского языка и литературы (распоряжение Правительства РФ от 09.04.2016 №637-р);
 - Федеральная целевая программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утверждённая Правительством Р.Ф. 15.04.2014 № 295» ;
 - Нормы оценки знаний, умений и навыков учащихся по русскому языку (Письма Министерства образования и науки РФ);
 - Письмо Министерства образования и науки Самарской области «Методические рекомендации по соблюдению единых требований к организаций орфографического и речевого режима» от 17.04.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о едином орфографическом режиме,
требованиях к устной и письменной речи

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 07.05.2013) «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказ министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта общего образования»;
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 29.12.2014 №1645);
 - Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 № 544н «Профессиональный стандарт Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель);
 - Концепция преподавания русского языка и литературы (распоряжение Правительства РФ от 09.04.2016 №637-р);
 - Федеральная целевая программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утверждённая Правительством Р.Ф. 15.04.2014 № 295» ;
 - Нормы оценки знаний, умений и навыков учащихся по русскому языку (Письма Министерства образования и науки РФ);
 - Письмо Министерства образования и науки Самарской области «Методические рекомендации по соблюдению единых требований к организаций орфографического и речевого режима» от 17.04.2017г.
- 1.2. Положение определяет направления работы МБУ «Школа № 5» (далее Школа) по формированию культуры речи обучающихся и педагогических работников, регламентирует основные требования к единому речевому режиму, к проведению письменных работ и проверке тетрадей.
- 1.3. Положение о едином орфографическом режиме в Школе разработано с целью формирования общей культуры обучающихся и работников Школы, подготовки обучающихся к творческому труду в различных сферах научной и практической деятельности.
- 1.4. Единый орфографический режим в Школе - это единые требования к письменной речи обучающихся и педагогических работников.
- 1.5. Цель введения единого орфографического режима в Школе:

- формирование функциональной грамотности, овладение речевой культурой, совершенствование всех видов речевой деятельности (аудирование, говорение, чтение и письмо).
- 1.6. Задачи введения единого орфографического режима в Школе:
- повышение орфографической и пунктуационной грамотности обучающихся и педагогических работников;
 - воспитание речевой культуры обучающихся общими усилиями педагогических работников Школы;
 - эстетическое воспитание школьников, привитие эстетического вкуса;
 - формирование морально-этических норм поведения обучающихся через овладение ими культурой речи.
- 1.7. Планируемые результаты введения единого орфографического режима в Школе:
- при определенном уровне овладения русским языком у обучающихся повысится качество освоения всех школьных дисциплин;
 - комплекс мер, направленных на реализацию данных методических рекомендаций, делает русский язык главной интегрирующей идеей в изучении всех школьных предметов;
 - культура речи учителей и обучающихся станет одной из основных качественных характеристик образовательной среды Школы и ведущим направлением в воспитании и образовании школьников.
- 1.8. Настоящее Положение распространяется на всех обучающихся и педагогических работников Школы.

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

- 2.1. Администрация Школы направляет и координирует работу по внедрению единого орфографического режима в школе, осуществляет плановый и внеплановый контроль с целью соблюдения единого орфографического режима обучающимися 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 размещенных на всеобщем обозрении 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 на доске.

3 . Требования к устной и письменной 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, аргументы, 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. Общие требования к деятельности педагогических работников 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 рекомендуется каждому учителю:

- тщательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок;
- грамотно оформлять все виды записей (на классной доске, в школьном журнале, в дневниках учащихся, в рабочих планах 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 уделять внимание 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 такие слова произносить четко, записывать на доске и в тетрадях, 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;
- 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. Требования к письменным работам учащихся

Организация и контроль за всеми видами письменных работ осуществляется на основе единых требований к устной и письменной речи учащихся.

5.1. Основными *видами* письменных работ в *начальной* школе являются:

- упражнения по русскому языку и математике;
- по русскому языку - сочинение и письменный ответ на вопрос, диктант, словарный диктант, списывание текста, изложение, грамматический разбор, тест;
- по математике - работы на проверку устных и письменных вычислительных навыков, умения решать задачи, комбинированные работы, тесты.

Основными видами письменных работ уровня *основного* и *среднего* общего образования являются:

- упражнения, практические работы по русскому языку, иностранному языку, математике, физике, химии;
- конспекты первоисточников и рефераты по литературе, истории, обществознанию, географии, биологии, химии, физике;
- планы и конспекты лекций учителей по разным предметам;
- планы статей и других материалов учебников;
- сочинения разных жанров, письменные ответы на вопрос, тесты, изложения, диктанты, письменное переложение текста, собственное высказывание, грамматический разбор;
- составление аналитических и обобщающих таблиц, схем;
- подбор дидактических материалов по теме;
- различные виды рабочих записей и схем по ходу и результатам лабораторных и практических работ по географии, биологии, физике, химии, технологии.

5.2. Для контроля качества освоения образовательной программы или достижения планируемых результатов её освоения используются текущие и итоговые письменные работы. Основными *типами* письменных работ являются:

- классная работа;
- домашняя работа;
- контрольная работа;
- самостоятельная работа;
- проверочная работа;
- срезовая работа;
- работы по развитию речи;
- лабораторная работа;
- практическая работа.

5.2.1. Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание и периодичность определяется педагогическим работником при составлении рабочей программы учебного предмета с учётом 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.

5.2.2. Итоговые контрольные работы проводятся после изучения наиболее значительных тем программы и в конце четверти.

5.2.3. Лабораторные работы являются средством приобретения знаний, источником получения фактов, на основе которых раскрываются важные закономерности. В основе их структуры - проведение эксперимента, который предусматривает необходимость приготовления оборудования, разработку гипотезы и её проверку, фиксацию результатов, их анализ и синтез. Лабораторные работы на разных этапах учебного процесса выполняют различные функции и имеют неодинаковую структуру. Перед изучением нового материала лабораторная работа проводится в целях накопления в памяти обучающихся конкретных фактов, необходимых для сознательного усвоения теоретического материала. Лабораторная работа может проводиться в процессе изучения нового материала. Основная функция такой работы - иллюстративная. Лабораторная работа носит обучающий характер.

5.2.4. Практические работы рассчитаны на применение комплекса знаний и навыков в ситуациях, приближенным к жизненным условиям. Практические работы

способствуют закреплению знаний, навыков и умений, их обобщению и систематизации. Практическая работа носит контролирующий характер.

6. Количество и назначение ученических тетрадей

- 6.1. Для выполнения всех видов обучающих работ учащиеся должны иметь необходимое количество рабочих тетрадей по каждому предмету, исходя из специфики предмета.
- 6.2. Для контрольных работ выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются учащимся для анализа результатов работы и выполнения в тетрадях работы над ошибками.
- 6.3. Для выполнения работ по русскому языку и по литературе, начиная с 5 класса, учащиеся должны иметь отдельные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются учащимся для выполнения в них домашних сочинений и изложений, работы над ошибками.
- 6.4. Количество тетрадей для обучающихся *начального* общего образования:
- 1. Русский язык:**
1 класс – прописи (при обучении грамоте), 2 рабочие тетради и 1 контрольная, допускается использование тетрадей на печатной основе.
2,3,4 классы - 2 рабочие тетради и 1 контрольная, допускается использование тетрадей на печатной основе.
 - 2. Литературное чтение:**
2,3,4 классы - 1 рабочая тетрадь, допускается использование тетрадей на печатной основе.
 - 3. Математика:**
1 класс – 1 рабочая тетрадь (при обучении грамоте), допускается использование тетрадей на печатной основе.
2,3,4 классы - 2 рабочие тетради и 1 контрольная, допускается использование тетрадей на печатной основе.
 - 4. Иностранный язык (английский):**
2,3,4 классы - 1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь словарь, допускается использование тетрадей на печатной основе.
 - 5. Окружающий мир:**
2,3,4 классы - 1 рабочая тетрадь, допускается использование тетрадей на печатной основе.
 - 6. Основы религиозной культуры и светской этики:**
4 класс - 1 рабочая тетрадь, допускается использование тетрадей на печатной основе.
 - 7. Музыка:**
2,3,4 классы - 1 рабочая тетрадь.
 - 8. Изобразительное искусство:**
1,2,3,4 классы - альбом
 - 9. Технология:**
1,2,3,4 классы – не обязательны
 - 10. Физическая культура:**
1,2,3,4 классы - не обязательны.
- 6.5. Количество тетрадей для обучающихся *5-9 классов*:
- 1. Русский язык:**
5-9 классы – 2 рабочие тетради, 1 контрольная и 1 для творческих работ.
 - 2. Литература:**
5-9 классы – 1 рабочая тетрадь.
 - 3. Иностранный язык (английский):**
5-9 классы – 1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь – словарь.

4. Математика:

5-6 классы – 2 рабочие тетради, 1 контрольная.

5. Алгебра:

7-9 классы – 2 рабочие тетради, 1 контрольная.

6. Геометрия:

7-9 классы – 2 рабочие тетради, 1 контрольная.

7. Информатика и ИКТ:

7-9 классы – 1 рабочая тетрадь.

8. История России, Всеобщая история:

5-9 классы – 1 рабочая тетрадь, контурные карты, допускается использование тетрадей на печатной основе.

9. Обществознание:

5-9 классы – 1 рабочая тетрадь.

10. География:

5-9 классы – 1 рабочая тетрадь, контурные карты.

11. Физика:

7-9 классы – 1 рабочая тетрадь, 1 контрольная и 1 для лабораторных работ, допускается использование тетрадей на печатной основе.

12. Химия:

8-9 классы – 1 рабочая тетрадь, 1 контрольная, 1 для лабораторных работ и практических.

13. Биология:

5-9 классы – 1 рабочая тетрадь, 1 для практических работ.

14. Музыка:

5-8 классы - 1 рабочая тетрадь.

15. Изобразительное искусство:

5-9 классы – альбом.

16. Технология:

5-8 классы – не обязательны.

17. Физическая культура:

5-9 классы - не обязательны.

18. Основы безопасности жизнедеятельности:

8-9 классы – 1 рабочая тетрадь.

6.6. Количество тетрадей для обучающихся *10-11 классов:*

1. Русский язык:

10 классы – 2 рабочие тетради, 1 контрольная и 1 для творческих работ.

11 классы – 1 рабочая тетрадь, 1 контрольная и 1 для творческих работ.

2. Литература:

10-11 классы – 1 рабочая тетрадь.

3. Иностранный язык (английский):

10-11 классы – 1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь - словарь

4. Алгебра и начала анализа:

10-11 классы – 2 рабочие тетради, 1 контрольная.

5. Геометрия:

10-11 классы – 2 рабочие тетради, 1 контрольная.

6. Информатика и ИКТ:

10-11 классы – 1 рабочая тетрадь.

7. История:

10-11 классы – 1 рабочая тетрадь.

8. Обществознание:

10-11 классы – 1 рабочая тетрадь.

9. География:

10-11 классы – 1 рабочая тетрадь.

10. Физика:

10-11 классы – 1 рабочая тетрадь, 1 контрольная и 1 для лабораторных работ, допускается использование тетрадей на печатной основе.

11. Химия:

10-11 классы – 1 рабочая тетрадь, 1 контрольная, 1 для лабораторных работ и практических.

12. Биология:

10-11 классы – 1 рабочая тетрадь, 1 для практических работ.

13. Физическая культура:

10-11 классы - не обязательны.

14. Основы безопасности жизнедеятельности:

10-11 классы – 1 рабочая тетрадь.

15. Основы проектирования:

10-11 классы – 1 рабочая тетрадь.

16. Экономика:

10-11 классы – 1 рабочая тетрадь.

- 6.7. Обучающиеся должны использовать стандартные тетради, состоящие из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться с 6-го класса (от 40 листов и более, по усмотрению учителя).
- 6.8. Тетради могут быть обернуты в специальную (прозрачную) обложку.
- 6.9. Тетради должны иметь эстетический вид. Тетради не должны содержать рисунки, записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к предмету.
- 6.10. Разрешаются тетради на печатной основе.

7. Порядок ведения тетрадей обучающимися

- 7.1. Все записи учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:
- писать аккуратным, разборчивым почерком;
 - единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по *название предмета*, для работ по развитию речи, для контрольных работ по *название предмета*, для лабораторных работ и т.п.), класс, номер и наименование Школы, фамилию и имя учащегося (в родительном падеже). Тетради для учащихся 1-го класса подписываются только учителем. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.
- 7.2. Допускается оформление обложки тетради наклейкой с информацией об учащемся, напечатанной на компьютере. Образцы оформления обложки тетради:

<p><i>Тетрадь для работ по русскому языку ученика 5 «А» класса МБУ «Школа №5» Иванова Павла</i></p>	<p><i>Тетрадь для контрольных работ по математике ученицы 5 «А» класса МБУ «Школа №5» Петровой Алины</i></p>
---	--

- 7.3. Указание даты выполнения работы обязательно в тетрадях по всем предметам. Дата записывается цифрами на полях (например, 20.01.17). В тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа: *Девятое сентября*.
- 7.4. На следующей строке после записи даты учащиеся указывают тип работы: *Классная работа. Домашняя работа*.
- 7.5. Учащиеся записывают на отдельной строке название темы урока в 5-11 классах, указывают вид выполняемой работы, обозначают номер упражнения, задачи.

Допускается сокращение слова «Упражнение» в 4-11 классах. Во 2-4 классах при решении задачи указывается номер задачи. Допускается запись номера задания «№ 21».

Между датой и типом задания, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях в линейку строка не пропускается.

В тетрадях в клетку во всех случаях пропускать одну клетку. Расстояние между столбиками (при записи выражений) - 3 клетки. Расстояние между столбиками (при записи вычислений) - 4 клетки.

Между заключительной строкой текста одной работы и датой следующей работы в тетрадях в линейку пропускать 2 строки, в тетрадях в клетку - 4 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу).

- 7.6. Соблюдать поля с внешней стороны. Не допускается запись домашнего задания на полях тетрадей.
- 7.7. Соблюдение красной строки обязательно.
- 7.8. Записи в тетрадях необходимо делать синей (фиолетовой) пастой. Выполнять аккуратно подчёркивания, чертежи, схемы, условные обозначения карандашом или ручкой (в начальных классах только карандашом), в случае необходимости - с применением линейки или циркуля. Для выделения значимого фрагмента допускается использование маркера, цветных ручек и карандашей (кроме красного цвета).
- 7.9 В тетрадях для контрольных / творческих работ по русскому языку записывается вид работы и строкой ниже - ее название:

<i>Диктант. Осень.</i>	<i>Сочинение. Образ Татьяны.</i>
----------------------------	--------------------------------------

Данное оформление относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в рабочих тетрадях, например:

<i>Изложение. Отважный пингвиненок.</i>

По математике, алгебре, алгебре и началам математического анализа, геометрии, физике, химии, биологии в 5-11 классах указывается вид работы, а строкой ниже - номер работы или название темы.

<i>Контрольная работа № 1.</i>	<i>Лабораторная работа. Измерение влажности воздуха.</i>
--------------------------------	--

- 7.9. Исправлять ошибки учащимся по всем предметам необходимо следующим образом: неверно написанную букву или знак зачёркивать ручкой косой линией, часть слова, слово, предложение - горизонтальной линией; вместо зачёркнутого надписывать нужные буквы/ цифры, слова, предложения. Не заключать неверные написания в скобки. При исправлении неверных записей не использовать простой карандаш, корректирующие средства.

8. Порядок проверки письменных работ учителями

8.1. Тетради учащихся, в которых выполняются классные и домашние работы, проверяются в соответствии с утвержденными нормами по предмету.

8.1.1. Требования к проверке тетрадей в 1-4 классах.

1. Русский язык:

1 класс – все работы проверяются, но не оцениваются,

2,3,4 классы - после каждого урока у всех учеников.

3. Математика:

1 класс – все работы проверяются, но не оцениваются,

2,3,4 классы - после каждого урока у всех учеников.

4. Иностранный язык (английский):

2,3,4 классы - один раз в неделю.

8.1.2. Во 2-4 классах рабочие тетради по окружающему миру и музыке проверяются 1 раз в месяц.

8.1.3. Требования к проверке рабочих тетрадей в 5-11 классах.

1. Русский язык и математика:

– в 5-ом и в первом полугодии 6-го класса - после каждого урока у всех учащихся; во II полугодии 6 класса и в 7-9 классах - после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных - не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись (по геометрии в 7-9 классах - один раз в две недели);

– в 10-11 классах - после каждого урока у слабых учащихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся;

2. Английский язык:

– во 2-4 классах классные и домашние тренировочные работы проверяются не реже одного раза в неделю у каждого ученика, у слабых учеников – ежедневно; тетради - словари проверяются не реже одного раза в месяц;

– в 5-11 классах классные и домашние тренировочные работы, которые выполняются учащимися в тетрадях, проверяются фронтально в классе с исправлением и комментированием допущенных ошибок; отметки за тренировочные классные и домашние работы в тетрадях не выставляются; исключение составляют творческие работы учащихся, которые проверяются учителем с последующим выставлением отметки в тетрадь и журнал.

3. Литература:

– в 5-9 классах - не реже 2 раз в месяц; в 10-11 классах - не реже одного раза в месяц.

4. История, обществознание, экономика и право, география, биология, физика, химия, ОБЖ:

– выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного-двух раз в учебный период (четверть).

8.1.4. Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся.

8.1.5. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

– контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-9 классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;

– изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через 2 дня, а в 5-9 классах - через неделю;

– сочинения в 4-11 классах проверяются не более 5 учебных дней;

– контрольные работы по математике в 9-11 классах, физике, химии и иностранному языку в 5-11 классах проверяются, как правило, к

следующему уроку, а при большом количестве работ (более 60) - через один-два урока.

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

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся 1-4 классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий; при пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания; на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (/ - орфографическая ошибка, V- пунктуационная);
- при проверке изложений и сочинений и 5-11 классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки знаком Φ , логические - знаком Л, речевые - знаком Р, грамматические - знаком Г; стилистические ошибки объединены в одну группу ошибок за содержание и обозначаются – С; могут использоваться и другие условные обозначения при проверке содержания творческих работ учащихся: [] - лишняя часть, V – пропуск, Z - не выделен абзац, X - неоправданно выделен абзац;
- при проверке тетрадей и контрольных работ учащихся 5-11 классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;
- по иностранному языку в 5-11 классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником, сам;
- подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой (красными чернилами);
- проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах дробью указывается количество орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок (например, 3/2);
- после подсчета ошибок в установленном порядке за работу выставляется оценка, согласно нормам, зафиксированным в рабочих программах по учебным предметам; оценки проставляются в электронном журнале в графе того дня, когда проводилась письменная работа.

8.1.7. В изложениях и сочинениях указывается, кроме *орфографических и пунктуационных* ошибок, количество ошибок *по содержанию* (включая фактические, логические, стилистические), *речевых и грамматических ошибок*. Проверяющий учитель выставляет две отметки и оформляет запись по образцу:

0-0 «5» 0-1-0 «5»

8.1.8. В комплексной контрольной работе (*например, по русскому языку*), состоящей из диктанта и дополнительного (фонетического, лексического, орфографического, грамматического) задания, выставляются *две отметки* - за каждый вид работы. При оценке выполнения дополнительных заданий учитель руководствуется нормативами, зафиксированными в рабочих программах по учебному предмету. Орфографические и пунктуационные ошибки, допущенные при выполнении дополнительных заданий, учитываются при выведении оценки за диктант: они прибавляются к числу ошибок, допущенных в тексте диктанта.

- 8.2. Отметки проставляются в электронном журнале, в графе того дня, когда проводилась работа.
- 8.3. Все лабораторные и практические работы обязательно оцениваются учителем, оценки проставляются в электронном журнале, в графе того дня, когда проводилась письменная работа.
- 8.4. В первом классе исключается система балльного (отметочного оценивания). В течение первого полугодия в 1 классе контрольные работы не проводятся.
- 8.5. По иностранному языку во 2-6 классах оцениваются все работы, в 7-11 классах - все проверяемые работы, в журнал выставляются оценки наиболее значимые.
- 8.6. По остальным предметам все проверяемые работы оцениваются, оценки выставляются в журнал по усмотрению учителя.
- 8.7. После проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок и выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками в контрольной работе осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие работы.

9. Требования к домашним заданиям

- 9.1. Во избежание перегрузки учащихся учитель обеспечивает правильную дозировку домашних заданий по объему и сложности. Объем домашних заданий (по всем предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2-3 классах - 1,5 ч, в 4-5 классах - 2 ч, в 6-8 классах - 2,5 ч, в 9-11 классах - до 3,5 ч. (на основании СанПиН 2.4.2.2821-10 п.10.3). В первом классе письменные домашние задания не задаются.
- 9.2. Учитель задает домашнее задание до звонка, давая необходимые разъяснения по его выполнению.
- 9.3. Учитель обязан указывать содержание домашнего задания в электронном журнале или журнале обучения на дому. В графе «Домашнее задание» указывается содержание задания, страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики организации домашней работы. Если задание носит индивидуальный характер, тогда в графе «Домашнее задание» можно отметить: «индивидуальные задания». Если на конкретном уроке домашнее задание не задаётся, в графе «Домашнее задание» выполняется запись: *не задано*.
- 9.4. Необходимо продумывать дифференцированные домашние задания для сильных и слабоуспевающих учащихся, учащихся, имеющих статус ОВЗ.
- 9.5. Для обеспечения потенциального отдыха в течение рабочей недели в начальной школе недопустимо давать письменные домашние задания на понедельник. Рекомендуются не давать их и в 5 классе по тем предметам, которые стоят в расписании ежедневно.