

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №188 с углубленным изучением мировой  
художественной культуры Красногвардейского района Санкт-Петербурга  
имени Героя Советского Союза Л.Г. Белоусова

«Принято»:  
Общим собранием работников  
ГБОУ школы №188  
Протокол № 4  
от 30.08.2021

С учетом мнения  
Совета родителей  
Протокол № 5  
от 30.08.2021



**Положение**  
**о порядке ведения дневников и тетрадей и едином орфографическом режиме**  
**в средней и старшей школе ГБОУ СОШ № 188**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке ведения дневников и тетрадей и едином орфографическом режиме в средней и старшей школе (далее - Положение) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 188 с углубленным изучением мировой художественной культуры Красногвардейского района Санкт-Петербурга имени героя Советского Союза Л.Г. Белоусова (далее – Школа, ОУ) разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (в редакции от 07.05.2013) «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30 августа 2013 года № 1015, «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Федеральным государственным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министра образования и науки РФ № 373 от 6 октября 2009 года;

- Основной образовательной программой начального общего образования

- Уставом образовательной организации.

1.2. Единый режим грамотного письма и культуры речи (орфографический режим) – система единых для всех педагогических работников и учащихся школы требований, предполагающих строгое соблюдение всеми литературной нормы в области орфоэпии, грамматики, логики, орфографии и каллиграфии; грамотное оформление всех материалов, в том числе сайта школы, документов; систематическое исправление всех ошибок и недочетов в устной и письменной речи обучающихся с обязательной последующей работой над допущенными ошибками; система овладения терминами и специальными сочетаниями по всем предметам учебного плана; система ведения тетрадей и т.п.

1.3. Введение единых требований к организации орфографического и речевого режима направлено на формирование функциональной грамотности, овладение речевой культурой, совершенствование всех видов речевой деятельности (аудирование, говорение, чтение и письмо).

1.4. Планируемые результаты введения единого орфографического режима в Школе:

- при определённом уровне овладения русским языком у учащихся повысится качество освоения всех школьных дисциплин;

- при определённом уровне овладения русским языком у учащихся 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.

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех учащихся и педагогических работников Школы.

## **2. Общие требования по выполнению единого орфографического режима в школе**

2.1. Администрация Школы направляет и координирует работу по внедрению единого орфографического и речевого режима в школе, осуществляет 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 несет 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 учащимися. Необходимо использовать таблицы, плакаты с трудными словами по каждому разделу учебной предметов;

2.5. Каждый учитель должен прививать учащимся навыки работы с книгой, включая справочную литературу, словари.

2.6. Каждый учитель 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 записывается учителем в обязательном порядке на доске.

## **3. Количество и назначение ученических тетрадей**

3.1. Для выполнения всех видов работ обучающиеся должны иметь необходимое количество рабочих тетрадей по каждому предмету, исходя из специфики предмета и класса обучения (Приложения 1, 2).

3.2. Ведение тетрадей по предметам является обязательным.

3.3. Обучающиеся должны использовать стандартные тетради, состоящие из 12-18 листов. **Общие тетради (от 40 листов и более) могут быть использованы по отдельным предметам на усмотрение учителя.**

3.4. Тетради могут быть обернуты в специальную (прозрачную) обложку.

3.5. Тетради должны иметь эстетический вид, не должны содержать рисунки, записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к предмету.

## **4. Порядок оформления и ведения тетрадей учащимися**

4.1. Все записи в тетради должны проводиться с соблюдением следующих требований:

4.1.1. Записи оформляются аккуратным, разборчивым почерком.

4.1.2. Единообразно выполняются надписи на обложке тетради: указывается, для чего предназначается тетрадь (для работ по названию предмета, для работ по развитию речи, для контрольных работ по названию предмета, для лабораторных работ и т.п.), класс, наименование школы, фамилию и имя (полное) обучающегося (в родительном падеже).

Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

4.1.3. Указывается дата выполнения работы цифрами на полях (например, *10.09.2021*).

В тетрадях по русскому языку число и месяц записываются по середине строки словами в форме именительного падежа, например,

*Десятое сентября.*

В тетрадях по иностранному языку дату выполнения работ обозначают: число арабской цифрой, название месяца прописью, например,

*The 9th of September.*

4.1.4. На следующей строке после записи даты по середине указывается тип работы:

*Классная работа.*

*Домашняя работа.*

*Самостоятельная работа.*

*Работа над ошибками.*

4.1.5. На отдельной строке записывается тема урока. Именительный падеж темы урока, заголовка текста не предполагает в конце знака препинания, кроме особых случаев (вопросительного и восклицательного знаков, многоточия), точка в конце данных записей не ставится. Обозначается номер упражнения, задачи. Допускается сокращение слова «Упражнение» («Упр.») в 7-11 классах.

*Упражнение 54.*

*Упр. 54.*

4.1.6. В тетрадях для контрольных и работ по развитию речи по русскому языку записывается вид работы, а ниже её название, например,

*Диктант.*

*Осень*

4.1.7. По математике, алгебре и началам математического анализа, геометрии, физике, химии, биологии указывается вид и номер работы, а строкой ниже – название темы.

4.1.8. 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 пропускается одна клетка.

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

4.1.10. При оформлении письменных работ по русскому языку на новой странице запись начинается вестись с самой верхней строки, дописывается до конца страницы, включая последнюю строку.

4.1.11. В работе, требующей записи в столбик, первое слово рекомендуется писать с маленькой буквы, знаки препинания (запятые) не ставятся, например,

*ветер*

*восток*

*песок*

4.1.12. При выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки, с большой буквы, через запятую, например,

*Ветер, восток, песок.*

4.1.13. При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращения слов, обозначений терминов.

4.1.14. Необходимо соблюдение полей с внешней стороны страницы (размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету). Не допускается запись домашнего задания на полях тетрадей.

4.1.15. Соблюдение красной строки обязательно.

4.1.16. Записи в тетрадях необходимо делать синей пастой.

4.1.1. Подчёркивания, чертежи, схемы, условные обозначения выполняются аккуратно карандашом, в случае необходимости – с применением линейки или циркуля. Для выделения значимого фрагмента допускается использование маркера, цветных ручек и карандашей (кроме красного цвета).

4.2. Исправлять ошибки обучающимся 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.

При исправлении неверных записей не использовать простой карандаш.

Не заключать неверные написания в скобки.

Пользоваться корректирующими средствами («штрихом») не разрешается.

## **5. Порядок проверки письменных работ учителями**

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

### **5.2. Требования к проверке тетрадей по русскому языку.**

5.2.1. Рабочие тетради учащихся проверяются

- в 5 классе и I полугодия 6 класса – после каждого урока у всех учащихся;

- начиная со II полугодия 6 класса и в 7 классе – наиболее значимые по своей важности, но не реже 1 раза в неделю;

- в 8 – 9 классах – наиболее значимые по своей важности, но не реже 1 раза в две недели;

- в 10 – 11 классах – наиболее значимые по своей важности, но не реже 2 раз в месяц.

У слабоуспевающих учащихся и учащихся, находящихся на индивидуальном обучении, тетради проверяются регулярно.

5.2.2. Изложения и сочинения по русскому языку, а также все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся. Проверка контрольных работ осуществляется в следующие сроки:

- контрольные работы в 5 – 9 классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;

- изложения и сочинения в 5 – 9 классах проверяются не более 5 учебных дней;

- сочинения в 10 – 11 классах проверяются не более 10 учебных дней.

### **5.3. Требования к проверке тетрадей по литературе.**

5.3.1. Рабочие тетради учащихся проверяются

- в 5 – 9 классах – наиболее значимые по своей важности, но не реже 2 раз в месяц;

- в 10 – 11 классах – наиболее значимые по своей важности, но не реже одного раза в месяц.

5.3.2. Сочинения проверяются

- в 5 – 9 классах – не более 5 учебных дней;

- в 10 – 11 классах – не более 10 учебных дней.

### **5.4. Требования к проверке тетрадей по иностранному языку.**

5.4.1. Классные и домашние тренировочные работы, которые выполняются учащимися в тетрадях, проверяются фронтально в классе с исправлением и комментированием допущенных ошибок, а затем учителем

- в 5 классах – после каждого урока;

- в 6 классах – наиболее значимые по своей важности, но не реже 1 раза в неделю;

- в 7 – 9 классах – наиболее значимые по своей важности, но не реже 1 раза в 2 недели;

- в 10 – 11 классах – наиболее значимые по своей важности, но не реже 1 раза в учебную четверть.

У слабоуспевающих учащихся и учащихся, находящихся на индивидуальном обучении, тетради проверяются регулярно.

5.4.2. Тетради-словари проверяются не реже одного раза в четверть.

5.4.3. Контрольные работы в 5 – 11 классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку.

#### 5.5. Требования к проверке тетрадей в по математике, алгебре и началам анализа, геометрии.

5.5.1. Рабочие тетради учащихся проверяются

- в 5 классе и I полугодии 6 класса – после каждого урока у всех учащихся;
- начиная со II полугодия 6 класса и в 7 классах – наиболее значимые по своей важности, но не реже 1 раза в неделю;
- 8 – 9 классах – наиболее значимые по своей важности, но не реже 1 раз в 2 недели;
- в 10 – 11 классах – наиболее значимые по своей важности, но не реже 2 раз в месяц.

У слабоуспевающих учащихся и учащихся, находящихся на индивидуальном обучении, тетради проверяются регулярно.

5.5.2. Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся. Проверка контрольных работ осуществляется в следующие сроки:

- контрольные работы по математике в 5 – 6 классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;
- контрольные работы по алгебре и геометрии в 7 – 11 классах проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ (более 60) – через 1 – 2 урока.

#### 5.6. Требования к проверке тетрадей по истории, обществознанию, праву, искусству, мировой художественной культуре

5.6.1. Наиболее значимые по своей важности, но не реже 1 – 2 раз в четверть.

5.6.2. Контрольные, проверочные работы проверяются к следующему уроку, а при большом количестве работ (более 60) – через один-два урока.

#### 5.7. Требования к проверке тетрадей по биологии, географии, физике, астрономии, химии

5.7.1. Наиболее значимые по своей важности, но не реже 1 – 2 раз в четверть.

5.7.2. Контрольные, проверочные, лабораторные работы проверяются к следующему уроку, а при большом количестве работ (более 60) – через один-два урока.

#### 5.8. Требования к проверке тетрадей по информатике

5.8.1. Наиболее значимые по своей важности, но не реже 1 – 2 раз в четверть.

5.8.2. Контрольные, проверочные работы проверяются к следующему уроку, а при большом количестве работ (более 60) – через один-два урока.

#### 5.9. Требования к проверке тетрадей классах по ОБЖ, музыке, технологии

5.9.1. Наиболее значимые по своей важности, но не реже 1 раза в четверть.

5.9.2. Контрольные, проверочные работы проверяются к следующему уроку.

5.10. Отметки за проверенные тренировочные классные и домашние работы выставляются в тетрадях, в журнал – наиболее значимые по усмотрению учителя.

5.11. Все виды контрольных, творческих, самостоятельных, проверочных, лабораторных работ по всем предметам обязательно проверяются учителем с последующим выставлением отметки в журнал.

5.12. Отметки выставляются в электронном журнале в графе того дня, когда проводилась письменная работа.

5.13. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь спецификой предмета.

5.13.1. Русский язык. Учитель исправляет ошибки, допущенные на правила, которые еще не были изучены, остальные ошибки только подчеркивает. Проверив работу, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам.

При проверке изложений и сочинений отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и грамматические, речевые (речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией), логические, фактические.

На полях тетради учитель обозначает все отмеченные ошибки условными обозначениями:

Г – орфографические ошибки;

У – пунктуационные ошибки;

Г – грамматические ошибки;

Р – речевые ошибки;

Л – логические ошибки;

Ф – фактические ошибки;

З – не выделен абзац.

5.13.2. Иностранный язык. Учитель сам исправляет ошибку, допущенную учеником.

5.13.3. По всем остальным предметам учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку.

5.14. Подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой.

5.15. После подсчета ошибок в установленном порядке за работу выставляется отметка, согласно нормам, зафиксированным в рабочих программах по учебным предметам.

5.16. После проверки контрольных письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок и выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Порядок работы над ошибками определяет учитель. Отметка за работу над ошибками в журнал выставляется по усмотрению учителя.

## 6. Требования к домашним заданиям

6.1. Во избежание перегрузки обучающихся 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): в 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).

6.2. Учитель задает домашнее задание до звонка, давая необходимые разъяснения по его выполнению.

6.3. Учитель обязан указывать содержание домашнего задания в электронном журнале или журнале обучения на дому. В графе «Домашнее задание» указывается содержание задания, страницы, номера задачи упражнений с отражением специфики организации домашней работы. Например, «*Повторить ...; составить план, таблицу, вопросы; выучить наизусть, ответить на вопросы*» и т. д.

Кроме того, при изучении ряда дисциплин домашние задания носят творческий характер (сделать рисунки, написать сочинение и т.п.). Тогда в графе «Домашнее задание» указывается: «*творческое задание*», характер задания. Если задание носит индивидуальный характер, тогда в графе «Домашнее задание» можно отметить: «*индивидуальные задания*».

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

<b>Предмет</b>	<b>Количество тетрадей</b>	<b>Класс</b>	<b>Примечание</b>
Русский язык	2 рабочие 1 для контрольных работ (диктантов) 1 по развитию речи (допускается выполнение тестовых контрольных работ на отдельных двойных листах)	5 – 9	словарик, теоретический справочник (на усмотрение учителя)
Литература	1 рабочая	5 – 9	
Математика	2 рабочие 1 для контрольных работ	5 – 6	
Алгебра	2 рабочие 1 для контрольных работ	7 – 9	
Геометрия	2 рабочие 1 для контрольных работ	7 – 9	
Иностранный язык	1 рабочая	5 – 9	словарик, теоретический справочник (на усмотрение учителя)
Информатика	1 рабочая	7 – 9	
История России Всеобщая история	1 рабочая	5 – 9	
Обществознание	1 рабочая	5 – 9	
Искусство	1 рабочая 1 для практических работ	5 – 9	
География	1 рабочая контурные карты, атлас	5 – 9	
Биология	1 рабочая	5 – 9	
Химия	1 рабочая 1 для контрольных работ 2 для практических работ	8 – 9	справочник (на усмотрение учителя)
Физика	1 рабочая 1 для контрольных работ 1 для лабораторных работ	7 – 9	
Музыка	1 рабочая	5 – 8	
Технология	1 рабочая	5 – 8	
Основы безопасности жизнедеятельности	1 рабочая	8 – 9	
Основы духовно- нравственной культуры народов России	-	5	
Физическая	-	5 – 9	

культура			
Изобразительное искусство	альбом листы А3, А4	5 – 8	

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

<b>Предмет</b>	<b>Количество тетрадей</b>	<b>Класс</b>	<b>Примечание</b>
Русский язык	2 рабочие 1 для контрольных работ 1 по развитию речи (допускается выполнение тестовых контрольных работ на отдельных двойных листах)	10	теоретический справочник (на усмотрение учителя)
	1 рабочая 1 для контрольных работ 1 по развитию речи (допускается выполнение тестовых контрольных работ на отдельных двойных листах)	11	
Литература	1 рабочая	10 – 11	
Математика: алгебра и начала математического анализа	2 рабочие 1 для контрольных работ	10 – 11	
Математика: геометрия	2 рабочие 1 для контрольных работ	10 – 11	
Иностранный язык	1 рабочая	10 – 11	словарик, теоретический справочник (на усмотрение учителя)
Информатика	1 рабочая	10 – 11	
История	1 рабочая	10 – 11	
Обществознание	1 рабочая	10 – 11	
Право	1 рабочая	10 – 11	
Мировая художественная культура	1 рабочая 1 для практических работ	10 – 11	
География	1 рабочая контурные карты, атлас	10 – 11	
Биология	1 рабочая	10 – 11	
Химия	1 рабочая 1 для контрольных работ 2 для практических работ	10 – 11	
Физика	1 рабочая 1 для контрольных работ 1 для лабораторных работ	10 – 11	
Астрономия	1 рабочая 1 для проверочных и контрольных работ	11	
Индивидуальный	-	10	



проект			
Основы безопасности жизнедеятельности	1 рабочая	10 – 11	
Физическая культура	-	10 – 11	