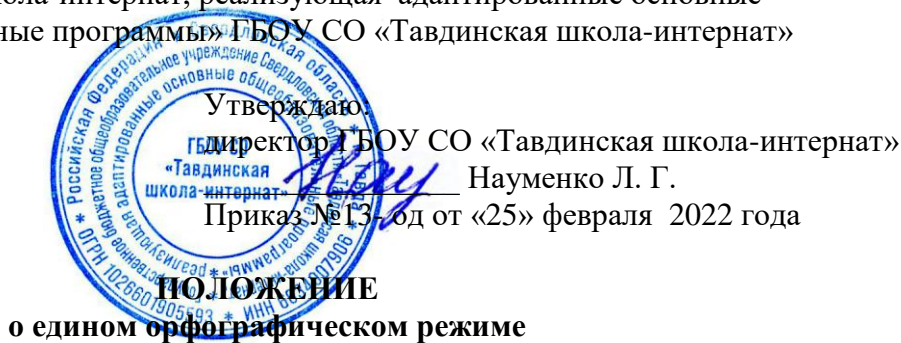


Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Тавдинская школа-интернат, реализующая адаптированные основные
общеобразовательные программы» ГБОУ СО «Тавдинская школа-интернат»

Согласовано:
Педагогическим советом
Протокол № 4
От «25» февраля 2022 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о едином орфографическом режиме

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», №273 ФЗ от 29.12.12 г.;
- с Федеральным Законом «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» №304-ФЗ от 31.07.2020 г.;
- с Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014 г. N 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью интеллектуальными нарушениями»;
- с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- с СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 г. №2;
- с уставом ГБОУ СО «Тавдинская школа-интернат».

1.2. Единый орфографический режим является обязательным для применения всеми учителями и обучающимися при оформлении и ведении тетрадей.

1.3. Единый орфографический режим определяет:

- требования к ведению и оформлению записей в тетрадях;
- порядок проверки тетрадей по русскому языку, математике и другим дисциплинам;
- количество тетрадей по предмету, необходимых для обучения.

II. Требования к ведению тетрадей в начальной и основной школе

2.1. Надписи на обложках необходимо оформлять в единой форме, включающей в себя минимальный объём основной информации.

Следует	Примечание
1. Тетрадь для работ по математике (для работ по русскому языку) ученицы 3 класса А Ивановой Ольги. 2. Тетрадь для контрольных работ по математике (для контрольных работ по русскому языку) ученицы 3 класса А Ивановой Ольги.	1. Предлог «по» относится к имени существительному математика (и др.), поэтому и пишется на той же строке. 2. Фамилию и полное имя следует писать в форме родительного падежа. Фамилию на одной строке, имя на другой (если позволяет место).

- 2.2. Тетради учащихся 1 - 2 классов подписывает учитель, начиная с 3 класса, тетради подписывают сами обучающиеся.
- 2.3. При выполнении работ обучающимся не разрешается писать на полях.
- 2.4. Отметку допустимо выставлять как на полях тетрадного листа, так и под выполненной письменной работой.
- 2.5. Письменные работы по предметам Русский язык и Математика (классная работа и домашняя работа) проверяются и оцениваются учителем систематически, после каждого урока.
- 2.6. Проверка тетрадей осуществляется учителем только чернилами красного цвета.
- 2.7. Письменные работы обучающихся оформляются ручкой с пастой синего цвета. В классной и домашней работах, для выполнения других операций, используют простой карандаш (подчёркивание) или цветную ручку (цветной карандаш).
- Тетради для контрольных работ по предметам Русский язык и Математика хранятся в классе, работа над ошибками после контрольных работ проводится в этих же тетрадях. Работа над ошибками, как вид письменной работы, учителем не оценивается.
- 2.8. Все записи в тетрадях оформляются аккуратно. Работа над каллиграфическим почерком осуществляется в течение всех лет обучения с учётом системы дифференцированного подхода. Образец учитель прописывает красной пастой. С 1 по 4 класс чистописание является обязательным этапом урока.
- 2.9. Учителю необходимо исправлять допущенные ошибки в классных и домашних работах: неправильный ответ или ошибка зачёркивается и над ним записывается правильный вариант написания. На полях фиксируется количество ошибок орфографических (вертикальной палочкой) и пунктуационных (галочкой). При необходимости учитель подчеркивает ошибки или неправильные соединения и выносит образцы их написания на поля или на новую строку.
- 2.10. По всем предметам, кроме Русского языка, грамматические ошибки при выполнении письменных работ учащимися исправляются, но не учитываются при оценивании.
- 2.11. Оценки за контрольные работы выставляются в классный журнал, в день их проведения.
- Тетради для контрольных работ заводятся ежегодно и хранятся в течение года.
- 2.12. Учитель контролирует наличие тетрадей у обучающихся по учебным предметам, соблюдение установленного порядка к их оформлению, ведению, соблюдению орфографического режима.
- 2.13. Все тетради должны быть в обложках.

III. Требования к оформлению письменных работ

3.1 Оформление письменных работ по русскому языку.

- 3.1.1. После каждой классной или домашней работы следует отступать 2 строчки (пишем на 3-й).
- 3.1.2. При оформлении *красной* строки надо сделать отступ вправо не менее 2 см..
- 3.1.3. В ходе всей работы не пропускается ни одной строки. При выполнении разных видов заданий, которые не указаны номером упражнения, допускается отступ в одну строку. Необходимо учитывать, что работа на каждой новой странице начинается с самой верхней строки, дописывается до конца страницы, включая последнюю строку.
- 3.1.4. Слева, при оформлении каждой строки, отступаем по единой вертикальной линии (от края не более 5 мм). Справа дописываем до конца строки, при этом с самого начала обучения учим нормативному переносу слов. Необоснованных пустых мест в конце строки быть не должно.
- 3.1.5. Запись даты написания работы по русскому языку ведётся по центру рабочей строки и оформляется в виде предложения.

В 1-м классе запись даты ведётся учителем в виде числа и начальной буквы названия месяца. Со 2 класса записываются число и полное название месяца. Со второго полугодия 3 и по 9 классы число, месяц прописываются полностью.

Например: **2, 3 (I полугодие) классы** **3 (II полугодие) - 9 классы**
 1 декабря. Первое декабря.

3.1.6. Вид работы пишется на следующей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение.

Например:

Классная работа.
Домашняя работа.
Работа над ошибками.

После вида работы, со второго полугодия 3 класса записывается **тема урока (адаптированная для записи обучающимися).**

3.1.7. В 1 классе номер упражнения и слово «Упражнение» не пишутся. Со 2 класса слово «Упражнение» пишется сокращенно «упр.» (например: Упр. 23.). С 3 класса номер упражнения и слово «Упражнение» пишется по центру строки.

3.1.8. Переход на работу в тетрадях в широкую линейку происходит во 2 классе (с учетом индивидуальных особенностей развития мелкой моторики обучающихся).

3.1.9. При выполнении контрольных работ записывается вид работы и ниже её название.

Например:

Диктант.
В тайге.
(1 вариант)

Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей строке.

Например: ***1 в. (для 2-4 классов), 1 вариант (для 5-9 классов).***

3.1.10. При проверке изложений и сочинений отмечаются не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и речевые (подчёркиваются волнистой линией).

3.1.11. При разборе предложения, слова обозначающие предмет (подлежащее) подчеркиваются одной чертой, действия предмета (сказуемое) двумя чертами, признак предмета – волнистой линией, второстепенные члены предложения - пунктиром (начиная с 4 класса).

3.2. Оформление письменных работ по математике.

3.2.1. Между классной и домашней работой (и наоборот) следует отступать 4 клетки (во 2-ой клетке учитель выставляет отметку, после нее отступаем 2 клетки, в 5-ой начинаем писать).

В любой работе, начиная новую страницу, сверху отступаем одну полную клетку. Слева по горизонтали отступаем одну полную клетку.

3.2.2. Запись даты написания работы ведется по центру рабочей строки и оформляется цифрами (например: **27 сентября**). С 5 класса дата записывается кратко цифрами на полях (например: 27.09).

Вид работы пишется на следующей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение.

Например:

Классная работа.
Домашняя работа.
Работа над ошибками.

После вида работы, со второго полугодия 3 класса записывается тема урока (адаптированная для записи обучающимися).

3.2.3. Между видами работ в классной и домашней работах следует отступать 2 клетки.

3.2.4. Между столбиками выражений, уравнений и неравенств отступаем 3 клетки (пишем в 4-ой).

3.2.5. С 1 - 3 классы номер задания не пишется, с 4- 9 классы – записывается № задания, если он дается из учебника.

3.2.6. При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учётом правил каллиграфии, т.е. с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов.

3.2.7. Оформление задач требует соблюдения принятых норм. Краткая запись условия задач оформляется в соответствии их вида. «Главные» слова пишутся с большой буквы. На первых этапах обучения допускается их неполная запись (по начальным буквам).

Автобусов – 240м. ← _____ ?

Троллейбусов - в 3 раза б. _____

- ✓ К задаче на движение всегда делается чертеж.
- ✓ При записи решения задачи по действиям, наименование пишется у каждого числового данного с использованием правил сокращения слов.
- ✓ Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением. Запись ответа к задаче допускается как в краткой, так и в распространенной форме по вопросу. При записи ответа сопутствующее слово может быть сокращено только при использовании традиционного сокращения (кг, р., см, ц).

3.2.8. При оформлении решения выражений на порядок действий следует требовать от обучающихся соблюдения следующих норм:

- записать выражение полностью;
- указать цифрами над знаками порядок действий;
- расписать выполняемые действия по порядку (применяя устные или письменные приемы вычислений), отступив вниз одну клетку;
- записать окончательное значение выражения.

3.2.9. Запись решения уравнения оформляется следующим образом:

$$x + 346 = 500$$

$$x = 500 - 346$$

$$\underline{x = 154}$$

$$154 + 346 = 500$$

$$500 = 500$$

3.2.10. Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Измерения нужно подписывать ручкой. Обозначения геометрических фигур выполняются прописными буквами латинского алфавита.

3.2.11. При оформлении математического диктанта следует соблюдать следующие требования:

- записывать только ответы в строчку без запятой, отступая одну клетку;
- если ученик затрудняется с ответом, он ставит прочерк;
- рядом с числом писать наименования единиц измерений.

3.3. Оформление письменных работ по чтению.

3.3.1. По предмету Чтение тетради заводятся со 2 полугодия 2 класса.

Во 2-4 классах разрешается вести тетрадь в клетку, в 5-9 классах – тетрадь только в линейку.

3.3.2. В начальных классах записывают названия произведений, авторов, делают рисунки к изученным произведениям и т.д.

3.3.3. В старших классах записывают названия произведений, авторов, биографические данные, план пересказа и т.д.

3.3.4. Оценки за грамматические ошибки не снижаются.

3.4. Оформление письменных работ по другим предметам.

3.4.1. Тетради обучающиеся старших классов подписывают сами (за исключением учащихся с тяжелыми нарушениями, сложной структурой дефекта).

3.4.2. Допустима запись числа на полях с отступом в 4 клетки от предыдущей записи.

3.4.3. На каждом уроке записывается тема урока.

3.4.4. Начиная работу с новой странице, отступаем одну полную клетку сверху и по горизонтали.

3.4.5. Допускается работа цветными карандашами и ручками, вклеивание печатного текста и/или иллюстраций.

3.4.6. Проверка тетрадей проводится регулярно.

3.4.5. Оценки за грамматические ошибки не снижаются.

IV. Количество и назначение ученических тетрадей

Для выполнения всех видов работ обучающимся следует иметь следующее количество тетрадей из расчёта на каждого обучающегося.

Со второго полугодия 2 класса – ведутся тетради для словарной работы по русскому языку (со 2 по 4 класс – ежегодно оформляется половинка тетради, с 5 по 9 класс можно вести одну целую тетрадь.)

Класс	Предмет	Количество тетрадей		Комментарий
		текущих	контрольных	
Подготовительный	Письмо	1	Нет	
	Математика	1	Нет	
1 класс	Письмо	1	Нет	
	Математика	1	Нет	
	Обучение грамоте	Нет	Нет	
2 класс	Русский язык	2	1 (с 3 четверти)	
	Математика	2	1 (с 3 четверти)	
	Чтение	1 (с 3 четверти)		
	Мир природы и человека	1 (с 3 четверти)		
3 класс	Русский язык	2	1	
	Математика/	2	1	
	Чтение	1	Нет	
	Мир природы и человека	1		
4 класс	Русский язык	2	1	
	Математика	2	1	
	Чтение	1	Нет	
	Мир природы и	1		

	человека			
5 класс	Русский язык	2	1	Общая тетрадь
	Математика	2	1	
	Литературное чтение	1	Нет	
	Природоведение	1	Нет	
	Домоводство/ОСЖ	1	Нет	
Трудовое обучение	1	Нет		
6 класс	Русский язык	2	1	Общая тетрадь
	Математика	2	1	
	Литературное чтение	1	Нет	
	Природоведение	1	Нет	
	Биология	1	Нет	
	География	1	Нет	
	Мир истории	1	Нет	
	Домоводство/ОСЖ	1	Нет	
Трудовое обучение	1	Нет		
7 класс	Русский язык	2	1	Общая тетрадь
	Математика	2	1	
	Литературное чтение	1	Нет	
	Биология	1	Нет	
	География	1	Нет	
	История Отечества	1	Нет	
	Домоводство/ОСЖ	1	Нет	
Трудовое обучение	1	Нет		
8 класс	Русский язык	2	1	Общая тетрадь
	Математика	2	1	
	Литературное чтение	1	Нет	
	Биология	1	Нет	
	География	1	Нет	
	История Отечества	1	Нет	
	Обществознание	1	Нет	
	Домоводство/ОСЖ	1	Нет	
Трудовое обучение	1	Нет		
9 класс	Русский язык	2	1	Общая тетрадь
	Математика	2	1	
	Литературное чтение	1	Нет	
	Биология	1	Нет	
	География	1	Нет	
	История Отечества	1	Нет	
	Обществознание	1	Нет	
	ОСЖ	1	Нет	
Трудовое обучение	1	Нет		

Ведение тетрадей по другим учебным предметам, не указанным в таблице, возможно по усмотрению педагогов (со второго полугодия 2 класса).

V. Контроль за соблюдением единого орфографического режима

Контроль за соблюдением единого орфографического режима обучающимися осуществляется педагогами на уроках и заместителем директора по УР.