

<p>ПРИНЯТО на педагогическом совете МОУ ИРМО «Листвянская СОШ» Протокол № 4 от 31.03.2025</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО: приказом директора МОУ ИРМО «Листвянская средняя общеобразовательная школа» Евстафьевой А.В. № 61 от 31.03.2025</p>
--	---

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЕДИНОМ ОРФОГРАФИЧЕСКОМ РЕЖИМЕ
В МОУ ИРМО «ЛИСТВЯНСКАЯ СОШ»**

1. Общие положения

Настоящее Положение о едином орфографическом режиме регулирует порядок соблюдения единого орфографического режима обучающимися и педагогическими работниками в МОУ ИРМО «Листвянская СОШ» (далее -Школа). Единый орфографический режим действует для организованного осуществления образовательной деятельности и соблюдения преемственности в рамках одного образовательного учреждения.

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. Количество тетрадей

Предмет	Количество тетрадей		
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык	Тетради для текущих работ- 2 шт. Тетради для контрольных работ.- 1 шт. Тетради для творческих работ используются на усмотрение учителя Тетради рабочие на печатной основе, входящих в УМК используются на	3 тетради (для текущих работ- 2 шт., 1 шт. – для контрольных работ) Количество листов – 18-24 (в линейку)	3 тетради (для текущих работ- 2 шт., 1 шт. – для контрольных работ) Количество листов – 18-24 (в линейку)

	усмотрение учителя		
Литература		1 тетрадь для текущих работ Количество листов: 24 – 48, в линейку.	1 тетрадь для текущих работ Количество листов: 24 – 48, в линейку.
Математика	Тетради для текущих работ- 2 шт. Тетради для контрольных работ.- 1 шт. Тетради рабочие на печатной основе, входящих в УМК используются на усмотрение учителя	2 рабочие тетради и одна тетрадь (12-18 л.) для контрольных работ.	
Алгебра		2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ (18-48 л.)	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь(12-18 л.) для контрольных работ.
Геометрия		2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ (18-48 л.)	1 рабочая тетрадь и одна тетрадь(12-18 л.) для контрольных работ.
Информатика		Одна рабочая тетрадь в клетку, допустимо предметная тетрадь 48 листов.	Одна рабочая тетрадь, допустимо предметная тетрадь 48 листов. Одна тетрадь в клетку (12-18 л.) для
Английский язык	2 тетради рабочие (в клетку) 12-18 листов	3 тетради (для текущих работ- 2 шт., 1 шт. – для контрольных работ) Количество листов: 18-24, в клетку	3 тетради (для текущих работ- 2 шт., 1 шт. – для контрольных работ) Количество листов: 18-24, в клетку

Физика, химия		1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь в клетку для контрольных работ, для лабораторных и практических работ.	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь в клетку для контрольных работ, для лабораторных и практических работ.
География, биология, история, обществоз нание, ОБЗР		1 тетрадь для текущих работ Количество листов: 24 – 48, в клетку.	1 тетрадь для текущих работ Количество листов: 24 – 48, в клетку.
Труд (технологи я), музыка, Изобразит ельное искусство	Альбом 1 шт.	2 тетради в клетку. Альбом для черчения, альбом ИЗО	

3. Порядок ведения тетрадей

3.1. Ведение тетрадей по всем предметам (за исключением физической культуры, музыки и изобразительного искусства) учащимися школы с 1-го по 11-й класс является обязательным.

3.2. Красный цвет пасты использует только учитель для проверки письменных работ учащихся. Синий цвет пасты используется учащимися для выполнения письменных работ. Возможно использование зелёного цвета пасты для выделения орфограмм. Для выполнения классных и домашних работ и других операций в тетрадях обучающихся кроме ручки используют простой карандаш в ходе самопроверки.

3.3. При выполнении письменных работ учащимися используется только шариковая ручка. Запрещается использование корректора, стирающихся чернил, гелиевых и/или капиллярных ручек.

3.4. В период обучения грамоте первоклассники выполняют обучающие работы в тетрадях на печатной основе («Рабочие тетради»), входящих в УМК, но по усмотрению учителя часть упражнений или вся работа может выполняться в обычных тетрадях.

3.5. Допускается наличие тетрадей по литературному чтению, в которых выполняются творческие виды работ (сочинения, рисунки, планы к произведениям, определения литературных понятий и пр.)

3.6. В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками. Ежедневная работа над ошибками должна представлять собой целостную систему, результативность которой должна прослеживаться изо дня в день. Работа над ошибками, допущенными в рабочих и контрольных тетрадях по русскому языку и математике,

проводится систематически. Слова «Работа над ошибками» пишутся на следующей строке после отметки.

Все классные и домашние письменные работы обучающихся в обязательном порядке проверяются учителем ежедневно и в полном объеме.

3.7. При проверке письменных работ по русскому языку и математике учитель отмечает или исправляет все допущенные обучающимися ошибки, руководствуясь системой требований непрерывности образовательного процесса между начальной школой и пятым классом: при проверке работ в текущих тетрадях, проверочных и итоговых контрольных работ обучающихся 1-4-х 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.

Исправлять ошибки обучающимися необходимо следующим образом: неверно вписанную букву или пунктуационный знак зачеркивать кривой линией; часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; допускается заключать неверные объёмные записи в скобки.

3.8. Тетради обучающихся первого класса подписывает сам учитель. Допускается использование машинного печатного текста. Ученические тетради для 2 - 4 классов подписываются учителем или самими обучающимися, для 5-11 классов – только обучающимися.

Тетрадь для работ по русскому языку ученика (цы) 2 класса средней школы р.п. Листвянка Петровой Елены	Тетрадь для работ по математике ученика (цы) 2 класса средней школы р.п. Листвянка Петровой Елены
---	---

3.9. В 1 классе по всем предметам необходимо использовать положительную оценочную характеристику. Допускается использование критериального оценивания в соответствии с технологией формирующего оценивания и требованиям ФГОС.

3.10. Все классные и домашние работы учащихся проверяются учителем ежедневно и в обязательном порядке.

4. Порядок оформления записей в тетради по русскому языку

4.1. После классной и домашней работы следует отступать **две строчки (пишем на третьей).**

При оформлении **красной строки** делается отступ вправо не менее 1 см (*один палец*). Соблюдения красной строки требуется с первого класса при оформлении текстов, начала нового вида работы.

В ходе работы **строчки не пропускаются.**

Новая страница начинается с **самой верхней** строки, дописывается до конца страницы, включая последнюю строку.

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

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

Запись даты написания работы по русскому языку ведется по центру рабочей строки.

4.2. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем. По окончании этого периода дата записывается учениками (*1 декабря*), со второго полугодия 4 класса дата в тетрадях по русскому языку записывается числительным (*Первое декабря*). По остальным предметам в 5-11 классах возможна запись в тетрадях слева (справа) на полях или за их пределами цифрами: 12.02.25г. В тетрадях по английскому языку месяц прописывается словом.

4.3. Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска) по центру.

Например: *Классная работа*

Домашняя работа

Работа над ошибками

Слово упражнение пишется полностью.

Номера упражнений, выполняемых в тетрадях, указываются арабскими цифрами.

Образец: *Упражнение 234*

В работе, требующей записи в столбик, первое слово пишется с маленькой буквы. Знаки препинания (запятые) не ставятся.

Например:

ветер

восток

песок

При выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки, с большой буквы, через запятую, в конце работы ставится точка.

Например:

Ветер, восток, песок.

В 2-11-х классах в тетрадях (листах) для контрольных работ по русскому языку записываем вид работы и строкой ниже - ее название.

Например (вид):

Диктант

Изложение

Сочинение

(название) Пушок

В тайге

Ранняя весна

4.4. При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов. Сокращается слово только на согласные:

гласный-гласн.,

глухой-глух., звонкий-зв., согласный-согл., твердый-тв.,

существительное-сущ.

прилагательное-прил.

глагол-гл.

предлог-пр.

мужской род-м.р.

женский род-ж.р.
средний род-ср.р.
прошедшее время-прош.вр.
настоящее время-наст.вр.
будущее время - буд.вр.
единственное число-ед.ч.
множественное число-мн.ч.

Название падежей указывается заглавной буквой
(И.п. Р.п. Д.п. В.п. Т.п. П.п.)

Следует определить, что обозначения **над словами** выполнять простым карандашом. Все подчеркивания делаются только по линейке.

При оформлении письменных видов разбора следует соблюдать требования предложенных образцов. Обращать внимание учащихся на постановку имеющихся тире, точки и запятой после определенных сокращений терминов.

4.5. В математике при сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся.

Например: мм, м, см, ч, мин, км, кг, г и др.

4.6. Учащиеся 1 класса и первое полугодие 2 класса пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линейку определяется учителем со второго полугодия 2 класса.

4.7. Объем и периодичность проведения каллиграфических минуток:

1 - 2 класс – 2 строки, ежедневно.

3-4 класс- не менее 2 строк, ежедневно.

Упражнения по чистописанию в начальной школе выполняются либо в отдельной тетради, либо в рабочей. Учитель красным цветом показывает образец написания элементов букв, целых букв, слогов и т. д. Целесообразно в 3-4-х классах строить эту работу, ориентируясь на индивидуальный подход, так как у каждого учащегося свои проблемы в написании букв и их элементов.

4.8. При письменном морфемном разборе слов необходимо более четко и аккуратно выделять каждую морфему. Если к корню (приставке, суффиксу, окончанию) слова относятся три (две, четыре, пять) буквы, то и обозначить эти морфемы простым карандашом надлежит более точно. При синтаксическом разборе волнистой линией надлежит подчеркивать только определение, если изучение второстепенных членов предложения предусмотрено программой.

4.9. Оформление грамматических разборов согласно требованиям УМК.

Фонетический:

Липа

л [л '] – согл., зв., непарн., мягк., парн.

и [и] - гласн., уд.,

п [п] – согл., глух., парн., твёрд., парн.

а [а] – глас., безуд.

4 б., 4 зв., 2 слога

Синтаксический:

п. прил. сущ. гл. сущ.

На лесной полянке появились подснежники. (Повест., невоскл., распр.)

- По цели высказывания.

- По интонации.

- По наличию основ (подчеркнуть основу, определить, простое или сложное, письм). По мере усложнения программы добавляются новые пунктуационные характеристики.

- По наличию второстепенных членов (распротр. или нераспр., если предложение простое).

Морфологический:

Существительное (прилагательное, глагол, местоимение и т.д.)

1. На полянке³ (на чём? где?) – сущ.

Н.ф. – полянка.

2. Пост. - ж. р., 1 скл.

Непост. - П.п., ед. ч.

3. Вт. член. (подчеркивается член предложения)

5. Порядок оформления записей в тетради по математике

5.1. Между классной и домашней работами следует отступить 4 клетки (на пятой клетке начинается следующая работа)

Между видами упражнений в классной и домашней работе отступаются две клетки вниз.

Между столбиками выражений, уравнений, равенств и прочими отступаются три клетки вправо (пишем на четвертой).

Дату нужно записывать посередине. В тетрадях по математике в 5-11 классах число и месяц записываются цифрами на полях тетради. Например: 05.02.2025г.

В любой работе отступается одна целая клетка слева от края тетради.

В тетрадях отмечаются номер заданий. Слово «**Задача**» пишется.

5.2. Краткая запись условия задач оформляется в соответствии их вида. «Главные» слова пишутся с большой буквы, допускается их неполная запись (по начальным буквам).

Например:

Маленькие - 7 м. ? **М.** - 7 м. ?

Большие - 3 м. **Б.** - 3 м.



Существует несколько форм записи решения задач:

а) по действиям, выражением, уравнением

Ответ пишется полный: *Ответ: всего купили 10 мячей.*

б) по действиям с письменными пояснениями, по действиям с записью вопроса

Ответ пишется кратко: *Ответ: 10 мячей.*

Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением.

Допускается запись условия задачи в виде рисунка, графического изображения и таблицы. Названия граф (колонок) пишется с большой буквы.

5.3. При оформлении решения выражений на **порядок действий** следует требовать от учащихся 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.

Образец оформления уравнения:

$$X + 26 = 47$$

$$X = 47 - 26$$

$$\underline{X = 21}$$

$$21 + 26 = 47$$

$$47 = 47.$$

Все письменные вычисления выполняются **справа** от уравнения.

5.4.Оформлению записи задач **геометрического** типа учащихся также необходимо обучать.

Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Измерения нужно подписывать ручкой. Обозначения буквами выполняются печатным и письменным шрифтом, прописными и заглавными буквами латинского алфавита.



A B

N C

Слова **длина**, **ширина** прямоугольника допускается обозначать кратко латинскими буквами.

Образец краткой записи и решения задачи:

Длина – 12 см, a = 12 см

Ширина – 6 см, b = 6см

Периметр -? P = ?

Площадь - ? S = ?

*(12+6)*2=36 (см)*

Ответ: P = 36 см

*12*6=72 (см²)*

Ответ: S = 72 см²

5.5.При оформлении математического диктанта следует соблюдать следующие требования: - записывать только ответы в строчку, отступая одну клетку - рядом с числом писать наименования единиц измерений и предлоги на, в .. раз.

Образец:

675 564

на 78

в 7 раз.

Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру (полная запись)

Например:

Вариант 1	1 вариант
Вариант 2	2 вариант

5.6.Оформление текстовых задач:

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

• Решение задачи записывается по действиям или выражением с пропуском одной клетки между действиями.

• Запись наименований обязательна, запись пояснений делается кратко, по усмотрению учителя.

• Ответ к задаче записывается, начиная с числительного.

• Принятые сокращения, такие как: см, кг, м и т.д. в ответе записываются кратко.

Оформление математических выражений и равенств:

• Расстояние между выражениями вниз составляет 2 клетки.

• Между столбиками выражений, неравенств, уравнений делаем отступ вправо на 3 клетки (пишем на 4ой).

• При вычислении выражений с несколькими математическими действиями их порядок фиксируется над знаком простым карандашом или ручкой. Затем решение расписывается полностью под выражением с фиксацией конечного результата в записи выражения.

Оформление решения уравнения:

• Решение уравнения записывается в столбик.

• Вычисления проводятся справа на свободных клетках.

• Проверка найденного значения неизвестного проводится письменно или устно по усмотрению учителя.

Оформление геометрической задачи:

• Краткая запись делается исходя из условия задачи (Дано:...).

• Чертёж при необходимости выполняется справа простым карандашом при помощи геометрических инструментов по имеющимся данным или в пропорции. Буквенное «имя» фигуры записывается заглавными буквами латинского алфавита, начиная с левого нижнего угла по часовой стрелке.

• Запись вопроса задачи начинать со слова («Найти: P_{\square} ») или просто под чертой указывать искомую величину ($P_{\square ABCD}$ -?).

• Далее записывается слово «Решение». В решении сначала записывается формула, затем в неё подставляются числовые данные. Если в ходе необходимо провести предварительные вычисления, то запись выполняется по действиям, как в текстовой задаче. Текстовые пояснения к действиям не выполняются - они содержатся в начале записи.

• Ответ в геометрической задаче записывается кратко с помощью символов.

Образец:

Дано:

$\square ABCD$

$b = 2$ см

$a = (b \cdot 2)$ см

$P_{\square ABCD}$ -?

Решение:

1) $a = 2 \cdot 2 = 4$ (см)

2) $P_{\square ABCD} = (4+2) \cdot 2 = 12$ (см)

Ответ: $P_{\square ABCD} = 12$ см

5.7. Требования к оформлению решений

- после записи слова «задача» вниз отступается одна клетка;
- выполняется краткая запись в виде рисунка, таблицы, чертежа и т.д.
- запись слов, числовых значений производится синей пастой, стрелки, фигурные скобки, чертежи и т.д. выполняются только простым карандашом;
- решение задачи записывается ниже с отступом одной клетки от краткой записи или от слова «Задача».
- каждое действие задачи записывается с отступом одной клетки с указанием порядка действия.
- запись наименований полученного результата обязательна в скобках после каждого действия. Запись наименования производится сокращенно. Запись сокращается по последней согласной букве.
- к каждому действию, кроме последнего, записывается пояснение. Ответ записывается полный с отступом одной клетки от решения.
- принятые международные сокращения такие как: кг, дм, см, га, м, мм и т.д. в ответе записываются кратко. После сокращений точка не ставится.

5.8. Оформление геометрического материала в тетради:

- если необходим чертёж, то он выполняется по имеющимся данным или в строгой пропорции простым карандашом. «Имя» фигуры записывается ручкой заглавными буквами латинского алфавита.
- данные величин записываются либо на чертеже ручкой, либо справа от чертежа;
- если требуется вычислить периметр или площадь фигуры, то перед вычислениями записывается формула, ниже производятся вычисления.

$$AB = CD = 3 \text{ см}$$

$$AC = BD = 2 \text{ см}$$

$$P = (a+b) \cdot 2 \text{ или } S = a \cdot b$$

$$P = (3+2) \cdot 2 = 10 \text{ (см)}$$

$$S = 3 \cdot 2 = 6 \text{ (см}^2\text{)}$$

Пример решения задачи по физике

ЗАДАЧА

Как велика масса стальной детали, нагретой предварительно до 500°C , если при опускании ее в калориметр, содержащий 18,6 л воды при температуре 13°C , последняя нагрелась до 35°C . Теплоёмкостью калориметра и потерями теплоты на испарение воды пренебречь. Удельная теплоёмкость стали $C_{ст} = 500 \text{ Дж}/(\text{кг} \cdot \text{C})$.

Дано:

$$t_1 = 500^\circ \text{C}$$

$$t = 35^\circ \text{C}$$

$$M_B = 18,6 \text{ л}$$

$$t_2 = 13^\circ \text{C}$$

$$t = 35^\circ \text{C}$$

СИ:

$$18,6 \text{ кг}$$

$$C_{ст} = 500 \text{ Дж}/(\text{кг} \cdot \text{C})$$

$$M_{ст} - ?$$

Решение:

Во время рассматриваемого теплового процесса стальная деталь массой $M_{ст}$

охлаждается от температуры $t_1 = 500^\circ \text{C}$ до температуры $t = 35^\circ \text{C}$, отдавая при

этом количество теплоты $Q_{ст}$:

$$Q_{ст} = C_{ст} * M_{ст} * (t_1 - t)$$

За это же время вода массой $M_B = 18,6 \text{ кг}$ нагревается от температуры $t_2 = 13^\circ \text{C}$ до температуры $t = 35^\circ \text{C}$, получая при этом количество теплоты Q_B :

$$Q_B = c_B * M_B * (t - t_2)$$

Уравнение теплового баланса для данного теплового процесса можно записать следующим образом:

$$Q_{отд} = Q_{ст} = C_{ст} * M_{ст} * (t_1 - t) = Q_{пол} = Q_B = c_B * M_B * (t - t_2)$$

Здесь учтено, что по условию задачи испарением воды можно пренебречь, т.е. теплота, выделяемая при охлаждении стальной детали, идет только на нагревание воды.

Из последнего соотношения для массы стальной детали получаем

$$M_{ст} = \frac{c_B * M_B * (t - t_2)}{c_{ст} * (t_1 - t)} = \frac{4200 \text{ Дж}/(\text{кг} * \text{C}) * 18,6 \text{ кг} * (35^\circ \text{C} - 13^\circ \text{C})}{500 \text{ Дж}/(\text{кг} * \text{C}) * (500^\circ \text{C} - 35^\circ \text{C})} = 7,4 \text{ кг}$$

Ответ: $M_{ст} = 7,4 \text{ кг}$