

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Бакалинская коррекционная школа-интернат для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья**

452650, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, село Бакалы, улица Красных партизан, 31/1; тел/факс (34742) 2-37-00, тел/факс (34742) 2-37-01;

E-mail: bckosci2vida@yandex.ru; <http://www.bakskor.ru/>

Принято на заседании педсовета протокол № 1 от 29.08.2016	Согласовано с родительским комитетом протокол № 2 от 25.05.2016	Согласовано с Советом обучающихся протокол № 6 от 23.05.2016	«УТВЕРЖДАЮ» Директор ГБОУ Бакалинская КШИ для обучающихся с ОВЗ Тималтдинова Л.А.
--	--	---	--



ПОЛОЖЕНИЕ

О ЕДИНОМ ОРФОГРАФИЧЕСКОМ РЕЖИМЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о едином орфографическом режиме (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Бакалинская коррекционная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее Школа - интернат).

Необходимо отметить, что так называемый «Единый орфографический режим» («Единые требования к устной и письменной речи учащихся к проведению письменных работ и проверке тетрадей» Методическое письмо Министерства просвещения РСФСР от 01.09.1980 г. № 364-М) утратил свою силу Приказом Министерства просвещения РСФСР от 18.12.1987 г. № 224.

На сегодняшний день нормативных требований к оформлению письменных работ обучающихся нет, поэтому педагогами школьного методического объединения начальных классов ГБОУ Бакалинская коррекционная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – школа-интернат) были приняты единые орфографические требования к оформлению письменных работ обучающихся.

При составлении данных требований учитывалось следующее:

- отсутствие нормативной базы по данному вопросу;
- рекомендации методистов;
- исследования и рекомендации нейропсихологов;
- положительный опыт практической реализации «Единого орфографического режима».

Воспитание культуры оформления письменных работ и формирование соответствующего навыка являются необходимыми, так как:

- являются частью воспитания внутренней культуры обучающихся;

1.1 Настоящее Положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок и периодичность проверки письменных работ обучающихся.

1.2 Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.

1.3 При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.

1.4 Учитель имеет право, помимо выставления оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы. Рекомендации и комментарии учителя в тетради обучающихся записываются каллиграфическим почерком и с соблюдением этики.

1.5 Запрещается в тетради делать записи, касающиеся поведения обучающихся.

1.6 Настоящее Положение распространяется на всех обучающихся и педагогических работников начальной школы.

1.7 Положение вступает в силу с момента издания приказа по школе, утверждающего данное положение.

2. Цели и задачи положения

2.1 Основной целью данного Положения является: создание условий для организации единообразной работы с ученическими тетрадями на уровне образовательного учреждения.

2.2 Задачи Положения:

- нормативно определить требования к ведению ученических тетрадей в школе-интернате;
- нормативно определить требования к проверке ученических тетрадей;
- определить критерии проверки администрации ученических тетрадей.

Количество и название ученических тетрадей

2.1 В период обучения грамоте обучающиеся подготовительного и первого класса выполняют обучающие работы в тетрадях на печатной основе (прописи, тетради по математике), но по усмотрению учителя часть упражнений или вся письменная работа может выполняться в обычных тетрадях.

2.2 Количество ученических тетрадей для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Количество тетрадей
Русский язык	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ
Литературное чтение	По одной тетради в клетку
Развитие речи	По одной тетради
Математика	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ
Окружающий мир, ОРКСЭ	По одной тетради
Английский язык	Одна рабочая тетрадь в клетку, одна тетрадь в клетку для словаря, одна тетрадь в клетку для контрольных работ

2.2 По литературному чтению, русскому языку, математике, окружающему миру, английскому языку, информатике, а также для проведения проверочных и контрольных работ

допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК (по усмотрению учителя).

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

3. Общие требования к ведению тетрадей

3.1 Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов.

3.2 Обучающимися подготовительного, 1-х классов используются тетради в узкую линию. Со 2 класса **второго полугодия** переход на широкую линейку (по возможностям учеников).

3.3 Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид, обёрнута.

3.4 Тетради обучающихся для подготовительного, 1-го класса подписывает либо сам учитель. Совершенно необязательно, чтобы тетради для обучающихся подготовительного, 1-го класса были подписаны одним почерком. Самое главное – грамотное оформление надписей на тетрадях.

3.5 Рабочие тетради обучающихся со второго полугодия 2 класса, 3, 4-х классов подписывают сами обучающиеся. Тетради для контрольных работ во 2-3 классах подписывает учитель, а в 4 классе – сами обучающиеся, за исключением обучающихся с тяжелыми множественными нарушениями развития и интеллектуальными нарушениями и по возможностям учеников.

3.6 Надписи на обложках необходимо оформлять по единой форме, которая традиционно включает в себя минимальный объем основной информации (см. таблицу).

<i>Следует</i>	<i>Не следует</i>	<i>Примечание</i>
Тетрадь для работ по математике (для работ по русскому языку) ученицы 3а класса Бакалинской школы КШИ для обучающихся с ОВЗ Ивановой Ольги	Тетрадь по математике (по русскому языку) Тетрадь Для работ по Математике Для работ по Русскому языку Ивановой Оли Оли Ивановой Ольги Ивановой	Предлог «по» относится к имени существительному математика (словосочетанию русский язык), поэтому и пишется на той же строке. Нумерация класса пишется <u>арабскими</u> цифрами. Фамилию и полное имя следует писать в форме родительного падежа. Фамилию пишем на первом месте, а затем пишем полное имя

3.7 На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи делаются соответствующие записи:

Тетрадь для контрольных работ по ...

Тетрадь для творческих работ по ...

Контрольные изложения и сочинения выполняются в тетради для контрольных работ.

3.8 При выполнении работ обучающимися не разрешается писать на полях. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.9 Контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в тетрадях для контрольных работ по предмету, поэтому слова «*контрольная работа*» не пишутся: в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы, а строкой ниже – её название. Например:

Диктант.

Пушок.

Изложение.

В тайге.

3.10 *Работа над ошибками проводится* в тетрадях для контрольных работ.

4. Оформление письменных работ. Общие положения

4.1 Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.

4.2 Работу над каллиграфическим почерком следует осуществлять с учетом системы дифференцированных подходов в течение всех пяти лет обучения в начальной школе фронтально (в меньшей степени) и адресно (постоянно). Учителю следует прописывать индивидуально обучающимся те элементы букв, цифр, слогов и буквы, начертания которых требуют корректировки.

4.3 В ходе проверки учителем прописанных обучающимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить (как один из оптимальных вариантов корректировки) в качестве образца и для прописывания на новой строке. Также учителю необходимо ежедневно исправлять неправильные написания в классных и домашних работах.

4.4 Обучающимся разрешается оформлять работы в тетрадях только ручкой с пастой синего (фиолетового) цвета.

4.5 Все подчеркивания, надписи над словами по русскому языку, начертания геометрических фигур выполняются остро заточенным простым карандашом по линейке. В некоторых видах работ допускается подчеркивание без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка. Выполнение всех необходимых операций в тетради простым карандашом дает возможность обучающимся самим в ходе выполнения работы или в ходе самопроверки своевременно скорректировать и исправить допущенную ошибку, что исключено при использовании чернил.

4.6 Ошибки зачеркивать и правильный ответ писать ручкой. Букву или цифру зачеркиваем одной чертой наискосок, слово или выражение зачеркиваем горизонтальной чертой. Недопустимо обводить написанную букву несколько раз.

4.7 Обязательна система работы над ошибками в тетрадях по математике и по русскому языку. Рекомендуем, как один из оптимальных вариантов, в ходе проверки работ обучающихся только зачеркивать неправильный ответ или ошибку, подчеркнуть это место и дать возможность обучающимся самим в классе или дома написать нужный ответ или орфограмму.

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

В первом полугодии 1-го класса запись даты ведется учителем в виде числа и названия месяца в виде *1 сентября*. Со 2-го полугодия самими обучающимися в виде числа и названия месяца (по возможностям учеников).

Например: 15 января.

Начиная со второго полугодия 1-го класса тетрадях по русскому языку число записывается прописью; по математике число записывается арабскими цифрами и полное название месяца.

Например, по русскому языку, развитию речи: Первое декабря.

По математике, окружающему миру, литературному чтению: 1 декабря.

4.9 Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение.

Например:

Классная работа.

Домашняя работа.

Работа над ошибками.

Самостоятельная работа.

Диктант.

Изложение.

Сочинение.

В тетрадях по математике для контрольных работ словосочетание «Контрольная работа» не пишется.

5. Оформление письменных работ по русскому языку

5.1 После каждой классной (домашней) работы следует отступать две строчки (пишем на третьей).

5.2 Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 1-2 см (на 1-2 пальца). Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в первом классе.

5.3 В ходе всей работы не пропускаем ни одной строки. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ по русскому языку следует на новой странице писать с самой верхней строки, дописывая до конца страницы, включая последнюю строку.

5.4 Слева при оформлении каждой строки отступаем по единой вертикальной линии от края не более чем на 5 мм.

5.5 Справа дописываем до конца строки, при этом с 1-го класса учим нормативному переносу слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

5.6 Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях, необходимо обязательно указывать. Допускается несколько вариантов записи номера упражнения. Номер упражнения необходимо указывать по центру строки. Например, *Упражнение 12*.

5.7 В работе, требующей записи в столбики, все слова пишутся с маленькой буквы. Знаки препинания (запятые) не ставятся.

Например: ветер

восток

песок

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

Например: Ветер, восток, песок.

5.9 При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов. Сокращается слово только на согласные (до первой гласной буквы):

слог – сл., глухой – глух., звонкий – зв., гласный – гласн., согласный – согл., твердый – тв., парный – парн., непарный – непарн., ударный – уд., безударный – безуд.;

существительное – сущ., прилагательное – прил., глагол – гл., предлог – пр., местоимение – м., наречие – нар., союз – с.;

мужской род – м.р., женский род – ж.р., средний род – с.р.;

прошедшее время – п. в., настоящее время – н. в., будущее время – б. в.;

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.)

Обозначения над словами выполняются простым остро заточенным карандашом.

6. Оформление письменных работ по математике.

6.1 Между классной и домашней работами следует отступить 4 клетки (на пятой клетке начинаем писать следующую работу).

6.2 Начинать писать со второй полной клетки (сверху и слева от края листа отступить 1 полную клетку).

6.3 Между видами работ в классной и домашней работах следует отступить 1 клетку (на второй клетке пишем).

6.4 Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенства и т.п. отступаем 3 клетки вправо, пишем на четвертой.

6.5 Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать в тетрадь. Мы рекомендуем писать номер задания посередине строки.

6.6 Слово «Задача» не пишется, сразу ставится номер задачи (№ 5.).

Оформление задач также требует соблюдения принятых норм. Краткая запись условия задач оформляется в соответствии их вида. «Главные» слова пишутся с большой буквы. Обучающиеся с тяжелыми нарушениями речи и слабослышащие и позднооглохшие обучающиеся «главные» слова пишут полностью, не сокращая, остальные – сокращают. После сокращений ставится точка.

Например:

Маленькие- 7 м. ?

Большие - 3м.

Существует несколько форм записи решения задач:

а) по действиям, выражением, уравнением

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

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.

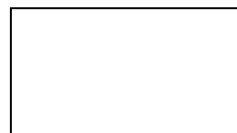
Названия граф (колонок) пишется с большой буквы.

6.7 В математике при сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся. **Например:** мм, м, см, ч, мин, км, кг, г, руб, коп и др.

6.8 Все измерения нужно подписывать ручкой. Обозначение геометрических фигур буквами выполняется печатным и письменным шрифтом, прописными буквами латинского алфавита: В С

А

D



Образец краткой записи и решения задачи:

Длина – 12 см

Ширина – 6 см

P - ? см

S - ? см²

$P = (12 + 6) \cdot 2 = 36$ (см)

$S = 12 \cdot 6 = 72$ (см²)

Ответ: P = 36 см, S = 72 см²

Чертить фигуру следует лишь тогда, когда это требует условие задачи.

6.9 При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, т.е. с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение и деление).

6.10 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.

Например:

$$\begin{array}{ccccccc} & 3 & & 1 & 4 & & 2 \\ 3450 & - & 145 & \cdot & 2 & + & 1265 : 5 = 3413 \end{array}$$

6.11 При решении уравнений все письменные вычисления выполняются справа от него.

Контрольные работы.

6.12 Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одним классом или одним обучающимся.

6.13 Не допускается более двух контрольных работ в неделю для одного класса (40 мин). Допускается проведение математических и словарных диктантов (как части урока) на одной неделе с двумя контрольными работами

6.14 Итоговые контрольные работы проводятся после изучения наиболее значимых разделов и тем образовательной программы по отдельному предмету учебного плана. Таким образом, итоговые контрольные работы проводятся в конце четверти, полугодия, года.

7. Порядок проверки письменных работ обучающихся

7.1 Проверка рабочих тетрадей по русскому языку и математике проводится учителем ежедневно.

7.2 Контрольные работы по русскому языку и математике проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку. Оценивание письменных текущих и контрольных работ осуществляется согласно принятым нормам оценок. После выполнения работы над ошибками тетради возвращаются учителю.

7.3 Все контрольные работы, начиная с I полугодия 2-го класса, обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал (если за работу выставляется две оценки, то в журнал они ставятся без запятой и знака дроби) и дневник обучающегося.

8. Требования к дозировке домашнего задания учащихся.

Во избежание перегрузки учащихся учитель обеспечивает правильную дозировку домашних заданий по объему и сложности. Установлено, что наиболее эффективная продолжительность выполнения домашних заданий для учащихся разных параллелей классов составляет:

2 - 3 классы - - 1,5 часа;

4 - 5 классы - 2 часа;

В первом классе письменные домашние задания не задаются.

8.1 Учитель задает домашнее задание до звонка с урока, давая необходимые разъяснения по его выполнению.

Срок действия Положения не ограничен (или до введения нового Положения)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575826

Владелец Гималтдинова Любовь Анатольевна

Действителен с 19.04.2021 по 19.04.2022