

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Свердловской области «Качканарская школа, реализующая адаптированные основные  
общеобразовательные программы»

Принято  
педагогическим советом  
«15» марта 2022г.  
14



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБОУ СО «Качканарская школа»  
Л.Ю. Ильина  
Приказ от «17» 03 2022г.  
№ 143-09

**Положение  
об едином орфографическом режиме в классах для обучающихся  
с легкой умственной отсталостью.**

**I. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок оформления, ведения ученических тетрадей и их проверки.
- 1.2. Положение об едином орфографическом режиме в образовательном учреждении разработано с целью совершенствования образовательного процесса, формирования общей культуры обучающихся с легкой умственной отсталостью,
- 1.4. Единый орфографический режим – это единые требования к письменной речи обучающихся.
- 1.5. Цели введения единого орфографического режима:
  - повышение орфографической и пунктуационной грамотности обучающихся;
  - развитие письменной речи;
- 1.6. Настоящее Положение распространяется на всех обучающихся и педагогических работников образовательного учреждения.

**II. Ведение тетрадей обучающимися.**

2.1. Для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ обучающимся следует иметь следующее количество тетрадей:

Класс	Предмет	Количество тетрадей	
		текущих	контрольных
1 класс	Письмо	1	Нет
	Математика	1	Нет
2 класс	Русский язык, письмо	2	1
	Математика	2	1
3 класс	Русский язык, письмо	2	1
	Математика	2	1
	Чтение	1	Нет
4 класс	Русский язык, письмо	2	1
	Математика	2	1
	Чтение	1	Нет
5 класс	Русский язык, письмо	2	1
	Математика	2	1
	Чтение	1	Нет
	Живой мир	1	Нет

	Домоводство	1	Нет
	Трудовое обучение	1	Нет
	Музыка	допустимо	Нет
6 класс	Чтение	1	Нет
	Русский язык, письмо	2	1
	Математика	2	1
	Биология	1	Нет
	География	1	Нет
	Домоводство	1	Нет
	Трудовое обучение	1	Нет
	Музыка	допустимо	Нет
7 класс	Чтение	1	Нет
	Русский язык, письмо	2	1
	Математика	2	1
	Биология	1	Нет
	География	1	Нет
	История	1	Нет
	Домоводство	1	Нет
	Трудовое обучение	1	Нет
	Музыка	допустимо	Нет
8 класс	Русский язык, письмо	2	1
	Математика	2	1
	Биология	1	Нет
	География	1	Нет
	История	1	Нет
	Обществовед.	1	Нет
	Домоводство	1	Нет
	Трудовое обучение	1	Нет
	Музыка	Допустимо	Нет
9 класс	Русский язык, письмо	2	1
	Математика	2	1
	Биология	1	допустимо
	География	1	Нет
	История	1	Нет
	Обществовед.	1	Нет
	Домоводство	1	Нет
	Трудовое обучение	1	Нет

2.2. Разрешаются тетради на печатной основе (допущенные Минобрнауки РФ).

2.3. Тетради должны иметь эстетичный внешний вид; посторонние записи и рисунки в тетрадях недопустимы.

2.4. Тетради обучающихся 1-4 классов подписывает учитель (в исключительных случаях обучающиеся могут подписывать тетради самостоятельно с 3 класса). Тетради 5-9 классов подписывают сами обучающиеся под руководством учителя.

2.5. Надписи на обложках необходимо оформлять по единой форме, включающей в себя минимальный объем основной информации.



<i>Рабочие тетради</i>	<i>Тетради для контрольных работ</i>
1. Тетрадь №1,2 для <u>работ</u> <u>по математике</u> <u>ученика 6 класса «Б»</u> <u>Смирнова</u> <u>Владимира</u>	1. Тетрадь для <u>контрольных работ</u> <u>по математике</u> <u>ученика 6 класса «Б»</u> <u>Смирнова</u> <u>Владимира</u>
2. Тетрадь №1,2 для <u>работ по письму</u> <u>и развитию речи</u> <u>ученика 6 класса «Б»</u> <u>Смирнова</u> <u>Владимира</u>	2. Тетрадь для <u>контрольных работ</u> <u>по письму и развитию речи</u> <u>ученика 6 класса «Б»</u> <u>Смирнова</u> <u>Владимира</u>

**Примечание:**

- ✓ В начальной школе допускается запись «для работ по письму».
- ✓ Предлог «по» относится к имени существительному *математика* или *письмо*, поэтому пишется на одной и той же строке.
- ✓ Фамилия и полное имя пишется в форме родительного падежа на разных строках, если позволяет место.

**III. Требования к ведению тетрадей в начальной и старшей школе.**

3.1. Записи в тетрадях необходимо делать синей пастой, аккуратно, грамотно, разборчивым подчерком. Для выделения текста, подчеркивания используется простой карандаш и линейка. Допустимо использование по указанию или разрешению учителя пасты других цветов (кроме красного) и цветных карандашей. Работу над каллиграфическим почерком следует осуществлять в течение всех лет обучения с учётом системы дифференцированного подхода. (Чистописание может быть этапом урока; также образцы могут прописываться индивидуально каждому учащемуся, они могут быть одинаковыми, могут и отличаться.)

3.2. Использование обучающимися «стирающихся» ручек, ручек с красной пастой, фломастеров и маркеров, оставляющих след на обратной стороне листа, при ведении тетрадей не разрешается.

3.3. Допускается вклеивание в рабочие тетради печатные материалы (иллюстрации, раскраски и др.).

3.4. Оформление письменных работ

✓ По письму, русскому языку.

- После каждой классной или домашней работы следует отступать 2 строчки (пишем на 3-й).
- При оформлении *красной* строки делается отступ вправо не менее 2см (2 пальца). Соблюдение красной строки требуется с 3-4 класса при оформлении текстов, начала нового вида работы.
- В ходе работы строки не пропускаются. Новая страница начинается с верхней строки, дописывается до конца страницы, включая последнюю строку.

- Справа дописываем до конца строки, при этом использование правил переноса обязательно с 4-го класса. Необоснованно пустых мест в конце строки быть не должно.
- Запись даты написания работы по письму, русскому языку ведётся по центру рабочей строки и оформляется в виде предложения. В 1-м классе запись даты ведётся учителем, позже записываются число и полное название месяца.

*Например:*

**в 1, 2 классе**                      **с 3 по 9(11) класс**  
**1 декабря.**                      **Первое декабря.**

- Запись названия работы проводится на следующей строчке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение.

*Например:*

**Классная работа.**  
**Домашняя работа.**  
**Работа над ошибками.**

- Номер упражнения и слово «Упражнение» не пишется в 1- 2 классах. Начиная, с 3 класса номер упражнения и слово «Упражнение» пишется посередине строчки.
- Каждый новый вид работы начинается с новой строки и обязательно соблюдается «красная строка».
- При выполнении контрольных работ записывается вид работы и ниже её название.

*Например:*

**Диктант.**  
**В тайге.**

При проверке изложений и сочинений отмечаются не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и речевые (подчёркиваются волнистой линией). На полях тетради учитель обозначает фактические ошибки знаком – I, пунктуационные – V.

✓ По математике.

- Между классной и домашней работой (и наоборот) следует отступать 4 клетки (на 5-й начинаем писать). В любой работе, начиная новую страницу, сверху отступаем одну полную клетку. Слева по горизонтали отступаем одну полную клетку.
- Между видами работ в классной и домашней работах следует отступать 1 клетку.
- Между столбиками выражений, уравнений и неравенств отступаем 3 клетки. При решении примеров на умножение многозначных чисел расстояние между примерами не менее 5 клеточек.
- Записываем слово «Задача» посередине строки.

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.

Перед решением задачи необходимо оформлять её краткую запись, в которой слова «больше, меньше» записываются полностью.

✓ По другим предметам.

Допустима запись числа на полях. Оно пишется на той же строке, где и классная или домашняя работа.

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



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

Орфографические ошибки учителем исправляются, но оценка не снижается.

#### **IV. Порядок проверки тетрадей.**

- 4.1. Тетради учащихся проверяются учителем систематически у каждого учащегося.
- 4.2. Контрольные работы учащихся проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку, изложения и сочинения – не позже, чем через два дня.
- 4.3. Допущенные учащимися ошибки учитель при проверке исправляет следующим образом: неверно написанное аккуратно подчеркивает или зачеркивает, сверху надписывает правильный вариант; на следующем уроке проводится работа над ошибками. Грамматические ошибки исправляются учителями в тетрадях по всем предметам. В ходе проверки учителем прописанных учащимися букв, цифр, слогов, необходимо исправлять неправильно прописанные образцы, подчеркивать неправильные соединения, исправлять и выносить образцы их написания на поля или на новую строку.
- 4.4. Ошибки на полях выносить следующим образом:
  - по письму и развитию речи (грамматика)

V – пунктуационная ошибка  
| – орфографическая ошибка

  - по математике

+ - правильно  
- - неправильно
- 4.5. При проверке письменных работ выставлять оценки, предусмотренные нормативами.
- 4.6. Проверка работ ведется шариковой ручкой пастой красного цвета.
- 4.7. Работа над ошибками выполняется только в рабочих тетрадях.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 232073181972512699898233767037314662005693763385

Владелец Ильина Людмила Юрьевна

Действителен с 16.02.2023 по 16.02.2024