

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета  
протокол №1 от «31» августа 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор  
ОГКОУ «Школа-интернат №91»

В.А. Куприянов  
Приказ № 1388 от «31» августа 2016 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о едином орфографическом режиме

### Областного государственного казённого общеобразовательного учреждения «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья №91»

РАССМОТРЕНО

на заседании методического совета  
протокол № 1 от «20» 08 2016 г.  
председатель МС Николаева Ю.А. Николаева

Ульяновск  
2016

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) о едином орфографическом режиме Областного государственного казённого общеобразовательного учреждения «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 91» (далее – школы-интерната) разработано с учетом Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ), утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 №1598, Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 №1897, Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 №413 и регулирует взаимоотношения, возникающие между участниками образовательного процесса, являясь обязательным для исполнения обучающимися, учителями и родителями (законными представителями) (далее – родители) школы-интерната.

1.2. Под единым орфографическим режимом в Положении понимается перечень единых требований к оформлению письменной речи, которые должны соблюдаться обучающимися при выполнении учебных заданий и учителями при их проверке.

1.3. Целью введения единого орфографического режима является обеспечение единства образовательного пространства школы-интерната, преемственности при реализации адаптированных основных общеобразовательных программ и права каждого обучающегося на получение качественного образования.

1.4. Контроль за соблюдением единого орфографического режима в школе-интернате осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, в функциональные обязанности которого входит руководство учебным процессом (УВР).

1.5. Ответственность за соблюдение единого орфографического режима обучающимися несут учителя школы-интерната.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения вносятся решением педагогического совета школы-интерната. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.7. Цели введения единого орфографического режима в школе-интернате:

- создание условий для воспитания у обучающихся школы-интерната бережного отношения к русскому языку как национальному достоянию народов России;
- повышение качества школьного воспитания.

1.8. Задачи введения единого орфографического режима в школе-интернате:

- повышение орфографической и пунктуационной грамотности обучающихся и педагогических работников школы;
- воспитание речевой культуры школьников общими усилиями педагогических работников школы-интерната;
- эстетическое воспитание школьников, привитие эстетического вкуса;
- формирование морально-этических норм поведения школьников через овладение ими культурой речи.

## 2. Требования к ведению тетрадей обучающимися

2.1. Ведение тетрадей по всем предметам обязательно для всех обучающихся.

2.2. В тетрадях оформляются письменные работы, выполненные в классе и дома.

2.3. Для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ обучающимися надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчёта на каждого обучающегося, на примере начальной школы:



№	Учебный предмет	Количество тетрадей			Период обучения	Комментарий
		Текущих	Творческих	Контрольных		
1.	Русский язык	Прописи	-	-	Период обучения грамоте 2-5	Помимо прописей, допускается наличие 1-2 тетрадей
		2	1	1		
2.	Родной язык	1		-	-	2-5
3.	Иностранный язык	Словарь	-	1	1-5	Допускается использование рабочих, проверочных тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
4.	Литературное чтение	-	-	-	1-5	
5.	Литературное чтение на родном языке	-	-	-	1-5	-
6.	Математика	Рабочие тетради	-	-	Период обучения грамоте	Помимо рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК допускается наличие 1-2 тетрадей
		2	-	1	2-5	
7.	Окружающий мир	-	-	-	1-5	Допускается использование рабочих, проверочных тетрадей, на печатной основе, входящих в УМК
8.	ИЗО	Альбом	-	-	1-5	Допускается использование рабочих, проверочных тетрадей, на печатной основе, входящих в УМК
9.	Технология (труд)	-	-	-	1-5	
10.	Музыка	-	-	-	1-5	-
11.	Физическая культура	-	-	-	1-5	-
12.	ОРКСЭ	-	-	-	5	-

2.4. Слабовидящие обучающиеся должны использовать рабочие, творческие и контрольные тетради с четкой разлиновкой и полями: в линейку - по русскому языку, в крупную или мелкую клетку по математике и другим предметам объемом 12-18 листов.

Слепые обучающиеся пользуются готовыми тетрадями по Брайлю.

2.5. Тетради слабовидящих и слепых обучающихся должны иметь прозрачную обложку.

2.6. Записи в тетрадях должны вестись обучающимися аккуратно, с соблюдением требований Положения. Родители не имеют права писать в тетрадях детей вместо них, делать пометки для учителя.

2.7. Слабовидящие обучающиеся записи в тетрадях должны делать только чернилами четного цвета, использовать простой карандаш для выделения, подчеркивания по линейке и составления чертежей, схем, цветные карандаши – для раскрашивания рисунков. Ведение записей синей пастой разрешается только при наличии соответствующих письменных рекомендаций врача-офтальмолога. Недопустимо использование маркеров, фломастеров, письменных принадлежностей, оставляющих отпечаток (след) на обратной стороне листа.

2.8. Тетради для контрольных работ ведутся обучающимися со 2-5(5-12) классы по русскому языку и математике. Хранится данный вид тетрадей в кабинете учителя и на дом не выдаются.

2.9. В тетрадях для контрольных работ обязательно проводятся контрольные работы, зафиксированные в рабочих программах по учебным предметам.

### 3. Оформление надписей на обложке тетрадей

3.1. Тетради обучающихся 1-3 класса подписывает учитель. Тетради 4-5(5-12) классов подписывают сами обучающиеся. Надписи на обложках необходимо оформлять по образцу в единой форме, которая включает в себя минимальный объем информации.

Образец:

Рабочая тетрадь	Тетрадь для контрольных работ	Тетрадь для творческих работ
<i>Тетрадь №1 (№2) для работ по математике (русскому языку) ученика(цы) 1 а класса школы-интерната № 91 Иванова Олега.</i>	<i>Тетрадь для контрольных работ по математике (русскому языку) ученика(цы) 1 а класса школы-интерната № 91 Иванова Олега.</i>	<i>Тетрадь для творческих работ по русскому языку ученика(цы) 1 а класса школы-интерната № 91 Иванова Олега.</i>

Предлог «по» пишется на одной строке с названием предмета.

Нумерация класса пишется *арабскими* цифрами.

Фамилию и имя следует писать в форме родительного падежа. Сначала пишут фамилию, а затем полное имя.

### 4. Порядок оформления письменных работ по русскому языку и математике

4.1. Запись числа при ведении всех тетрадей обязательна. В тетрадях по русскому языку число записывается прописью на середине строки, на уроках по другим предметам – цифрами, название месяца - прописью. По решению учителя возможна запись числа на полях, например: «12.11». В период обучения грамоте дата записывается учителем, допускается запись (2 д. – 2 декабря) В дальнейшем учащиеся сами записывают число – цифрами, месяц – словом, и только с пятого класса число и месяц записывают словами.

4.2. Кроме числа в тетрадях должна указываться следующая информация:

Русский язык	Математика	Остальные предметы
- место выполнения задания («Классная работа», «Домашняя работа»); - вид работы по развитию речи («Изложение», «Сочинение», «Сжатое изложение» и т.п.) - слово «упражнение» в 1 – 5 классах писать «Упр. 16.»	- место выполнения задания («Классная работа», «Домашняя работа») - номер задания «№295»	- вид задания (по решению учителя)

4.3. Записи в тетрадях по русскому языку начинаются на самой верхней линии (в тетрадях слабовидящих) или с верхней строки (в тетрадях слепых). Записи в тетрадях по математике оформляются с соблюдением отступов: сверху, справа, слева – 2 полные клетки, внизу не дописывается 2 полные клетки.

4.4. Каждый вид работы начинается с красной строки (со третьей клетки в тетрадях для записи по Брайлю). При оформлении **красной строки** делается отступ вправо не менее 2 см (**два пальца**). Соблюдения красной строки требуется с первого класса при оформлении текстов, начала нового вида работы. Значительный по объему текстовый материал должен записываться с соблюдением правил абзачного членения.

4.5. При оформлении письменных работ следует учитывать:

✓ Между классной и домашней работами пропускаются 2 строки по русскому языку или 4 клетки по математике.

- ✓ Между заданиями по русскому языку не пропускаются строки.
- ✓ Между заданиями по математике пропускается 2 клетки вниз.
- ✓ При записи примеров, уравнений в столбик, между столбиками необходимо делать пропуск не менее 4 клеток.

4.6. Не допускается запись домашнего задания на полях тетрадей для плоского письма, но слепым обучающимся разрешается указывать домашние задания в тетрадях для письма по Брайлю.

4.7. Диктанты, состоящие из отдельных слов и (или) словосочетаний могут записываться как в строчку, так и в столбик (по решению учителя).

4.8. Названия видов работы или видов заданий, номера упражнений или задач записываются по центру, в строке заголовка другие записи не ведутся. После заголовка ставится точка.

4.9. При выполнении контрольной работы в тетради обязательна запись числа, вида работы (диктант и т.п.). В контрольных тетрадях по математике в середине строки обязательна запись варианта (1 вариант).

4.10. При составлении таблиц название каждого столбца записывается с заглавной буквы.

4.11. При записи слов в столбик все слова пишутся со строчной буквы, если они не являются именами собственными. Знаки препинания (запятые) не ставятся.

4.12. При составлении планов после арабской цифры с точкой запись следует начинать с заглавной буквы, после арабской цифры со скобкой – со строчной.

4.13. Римские цифры используются для обозначения порядковых числительных, например: «первый», «второй» и др.

4.14. При записи значительного по объему текстового материала разрешается сокращать слова при условии соблюдения правил сокращения (на последнюю согласную в слоге) и использования точки сокращения (3 точка при письме с использованием шрифта Брайля).

4.15. При необходимости переноса математической записи преобразования выражения или уравнения в тетради для записи шрифтом Брайля в конце строки ставится знак переноса: 5 точка, если не нужно было пропускать клетку и 6 точка, если клетка должна была быть пропущена, после чего запись продолжается на следующей строке.

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

✓ Глухой - глух., звонкий - зв., согласный - согл., твёрдый - тв., мягкий - мягк., гласный - гл.

✓ Существительное - суц.

Прилагательное - прил.

Глагол - гл.

Предлог - пр.

✓ мужской род - м.р.

женский род - ж.р.

средний род - ср.р.

✓ Прошедшее время - п. в.

Настоящее время - н. в.

Будущее время - б. в.

✓ Единственное число - ед. ч.

Множественное число - мн. ч.

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

4.17. Примеры оформляются порядковым номером задания и знаком №; знака № вводится с 1 класс. Слово «примеры» в начальной школе не пишется.

4.18. 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; номер действия отделяется от примера математической скобкой.

✓ записать окончательное значение выражения.

Например:

$$15 + 2 \cdot 108 : 3 = 51$$

$$1) 108 : 3 = 36$$

$$2) 15 + 36 = 51$$

3.19. При решении задачи по действиям после каждого действия ставится наименование в математических скобках с использованием правил сокращения слов. Если решение задачи записано выражением, то наименование также должно быть указано после значения выражения. Запись ответа к задаче допускается как в краткой, так и в распространенной форме. При записи ответа сопутствующее слово может быть сокращено только при использовании традиционного сокращения (кг, см и т. п.). При решении задачи по действиям или выражением в 3-5 классах краткая запись условия и пояснения к действиям записываются по решению учителя. Запись ответа обязательна. Краткая запись условия задач оформляется в соответствии их вида. «Главные» слова пишутся с большой буквы. На первых этапах обучения допускается их неполная запись:

*Маленькие* - 7 м.

*М.* - 7 м.

*Большие* - 3 м.

*Б.* - 3 м.

При записи условия задачи в виде таблицы, нет необходимости ее вычерчивания. Учащиеся заполняют графы, отступая от них две-три клетки. Названия граф (колонок) пишется с большой буквы.

4.20. Оформлению записи задач геометрического типа, обучающихся необходимо учить выполнять чертежи простым карандашом по линейке. Измерения можно подписывать ручкой. Обозначения буквами выполняются печатным шрифтом, прописными буквами латинского алфавита. Слова длина, ширина прямоугольника допускается обозначать кратко латинскими буквами.

*Задача: Длина прямоугольника 12 см, его ширина равна 6 см. Вычислите периметр и площадь прямоугольника.*

*Образец краткой записи и решения задачи:*

$$a = 12 \text{ см}$$

$$b = 6 \text{ см}$$

$$P = ? \text{ см}$$

$$S = ? \text{ см}^2$$

$$P = (12+6) \cdot 2 = 36 \text{ (см)}$$

$$S = 12 \cdot 6 = 72 \text{ (см}^2\text{)}$$

$$\text{Ответ: } P = 36 \text{ см, } S = 72 \text{ см}^2$$

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

4.21. При записи решений уравнения необходимо указывать факт умножения или деления обеих частей уравнения на число (выражение).

4.22. Выполнение грамматических разборов по русскому языку в тетрадах слепых обучающихся при письме рельефно-точечным шрифтом Брайля производится с использованием условных обозначений (см. Приложение 2).

4.23. Система обозначений, используемых слепыми обучающимися при письме рельефно-точечным шрифтом Брайля в тетрадах по математике, содержится в справочной литературе:

✓ Система обозначений по математике, физике, химии и астрономии. Учебное пособие. Издание второе, переработанное и дополненное. Разработана комиссией по точным наукам при ЦП ВОС. Составители: Быков А.Г., Егоров М.И. и др. М., 1982

✓ Руководство по выпуску брайлевских изданий массового распространения («Общеупотребительный Брайль») Разработано временной Комиссией ЦП ВОС по

унификации с системы Брайля в целях обучения слепых и выпуска изданий для слепых. СПб, Чтение, 2015.

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

4.25. При оформлении математического диктанта следует записывать только ответы в строчку, отступая одну клетку. Если ответ отсутствует, то в клетке ставится точка, следующий ответ записывается через клетку.

4.26. Исправление своих ошибок обучающимися должно производиться в соответствии со следующими правилами:

Слабовидящие обучающиеся	Слепые обучающиеся
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ошибочно написанный текст аккуратно зачёркивается карандашом или ручкой один раз, а сверху или рядом пишется другой вариант ответа.</li> <li>2. Не разрешается перечёркивать ошибки несколько раз, исправлять, обводя жирно правильную букву в слове или цифру в решении.</li> <li>3. Не разрешается использование корректора.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Если ошибка занимает не более двух клеток, ее можно заколоть шеститочием(ями).</li> <li>2. Если неверна запись целой строки, то напротив этой строки на полях ставится точка и строка переписывается ниже.</li> <li>3. Если ошибка замечена не сразу, то на полях соответствующей строки ставится точка, а исправление делается в конце работы с указанием номера задания или упражнения, в котором была допущена ошибка.</li> <li>4. Не допускаются затирание наколотых точек и записи поверх затертого текста, закалывание шеститочиями целых строк.</li> </ol>

## 5. Порядок проверки тетрадей учителем

5.1. Учитель обязан регулярно осуществлять проверку тетрадей для выявления:

- ✓ наличия работ
- ✓ качества выполненных обучающимися заданий, подлежащих оцениванию;
- ✓ ошибок, допускаемых обучающимися и принятия мер по устранению этих ошибок.

5.2. Ошибки, допущенные обучающимися в тетрадях, учитель помечает следующим образом:

В тетрадях слабовидящих обучающихся	В тетрадях слепых обучающихся
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ подчеркивает ручкой с красной пастой</li> <li>✓ зачеркивает ручкой с красной пастой</li> <li>✓ надписывает ручкой с красной пастой правильный ответ</li> <li>✓ выносит ручкой с красной пастой поясняющие пометки на поля</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ подчеркивает (зачеркивает) ручкой с красной пастой, накалывает грифелем</li> <li>✓ надписывает ручкой с красной пастой правильный ответ</li> <li>✓ выносит поясняющие пометки на поля ручкой с красной пастой</li> <li>✓ выносит поясняющие пометки на поля грифелем</li> </ul>

5.3. Для обозначения ошибок на полях тетрадей учителем должна использоваться следующая система.

5.3.1. В тетрадях слабовидящих обучающихся:

Русский язык	Математика	Остальные предметы
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ орфографическая ошибка – «I»</li> <li>✓ пунктуационная ошибка – «V»</li> <li>✓ грамматическая ошибка – «Г»</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ любая ошибка – «I»</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ любая ошибка – «I»</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ речевая ошибка – «Р»</li> <li>✓ логическая ошибка – «Л»</li> <li>✓ фактическая ошибка – «Ф»</li> <li>✓ ошибка в выполнении грамматического задания – «Х»</li> </ul>		
--	--	--

5.3.2. В тетрадях слепых обучающихся:

Русский язык	Математика	Остальные предметы
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ орфографическая ошибка – один накол на поле соответствующей строки</li> <li>✓ пунктуационная ошибка – два накола один под другим</li> <li>✓ грамматическая, речевая, логическая, фактическая ошибки – три накола один под другим</li> <li>✓ ошибка в выполнении грамматического задания – 3, 4, 6 точки («у» наоборот)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ любая ошибка – один накол на поле соответствующей строки</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ любая ошибка – один накол на поле соответствующей строки</li> </ul>

5.4. Отметка за письменную работу должна ставиться учителем справа, быть высотой в рабочую строку. В рабочих тетрадях допускаются оценочные суждения, сделанные учителем. В тетрадях для слепых обучающихся отметка должна дублироваться шрифтом Брайля. В 1 классе по всем предметам необходимо использовать положительную оценочную характеристику. Не следует применять какие-либо знаки, заменяющие отметку (*звёздочки, цветочки, другие символы*).

5.5. В начальной школе тетради проверяются каждый день у всех обучающихся, включая домашние и классные работы. Контрольные работы проверяются к следующему уроку. Изложения проверяются через 2-3 дня после проведения, сочинение – через неделю.

## 6. Порядок выполнения работа над ошибками.

6.1. Обязательным является выполнение обучающимися работы над ошибками, выявленными учителем в письменной работе, в тетрадях для контрольных работ по русскому языку и математике. Работа над ошибками, допущенными в письменных работах по другим предметам, проводится по решению учителя.

6.2. Работа над ошибками в рабочих тетрадях не проводится. Работа над ошибками, допущенными при выполнении контрольного диктанта, выполняется под руководством учителя на уроке, присутствующими на уроке. В случае отсутствия обучающегося на уроке учитель фиксирует факт его отсутствия в тетради для контрольных работ.

6.3. Работа над ошибками должна иметь соответствующий заголовок: «Работа над ошибками» в тетрадях по русскому языку.

Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения  
директором школы-интерната №91



Специальные обозначения в тетрадах по русскому языку,  
заполняемых рельефно-точечным шрифтом Л. Брайля  
(на примере начальной школы)

Категория		Специальное обозначение
Состав слова	<i>приставка</i>	3,6 точки
	<i>корень</i>	4, 5, 6 точки перед началом и 4, 5, 6 точки после окончания (курсив)
	<i>суффикс</i>	1, 2, 6 точки перед началом и 4, 5, 3 точки после окончания (математические скобки)
	<i>окончание</i>	3, 6 точки перед началом, 3, 6 точки перед постфиксом (если необходимо) (дефис) и 3, 5, 6 («ж» спущенное) при нулевом окончании
	<i>основа</i>	3, 5 точки перед началом и 3,5 точки перед окончанием или в конце слова («и» спущенное)
Члены предложения	<i>подлежащее</i>	1, 2, 6 перед началом и 4, 5, 3 после окончания (математические скобки)
	<i>сказуемое</i>	1, 2, 6, 1, 2, 6 точки перед началом и 4, 5, 3, 4, 5, 3 точки после окончания (двойные математические скобки)
	<i>дополнение</i>	4, 5, 6 точки перед началом и 4, 5, 6 точки после окончания (курсив)
	<i>определение</i>	1, 2, 4, 5, 6 точки перед началом и 1, 2, 4, 5, 6 точки после окончания («ч» наоборот)
	<i>обстоятельство</i>	3, 5 точки перед началом и 3, 5 точки перед окончанием или в конце слова («и» спущенное)
Знак заглавной буквы		4, 5 точки
Транскрипционные скобки		1, 2, 3, 5, 6, перед началом и 2, 3, 4, 5, 6 точки после окончания («ъ» и «ь» знаки)
Мягкость звука		5 точка после буквы
Пропущенная орфограмма		3 точка перед пропущенной в дидактическом материале буквой и 6 точка после неё
Точка сокращения		3 точка
Ударение		4 точка перед буквой, обозначающей ударный гласный