

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПАРТИЗАНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА БОГДАНОВА
АЛЕКСАНДРА ПЕТРОВИЧА» СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ул. Сумская, №11а, с. Партизанское, Симферопольский район, Республики Крым, РФ, 297566

телефон: +7(978)7375962, e-mail: partizanskaya.shkola@mail.ru

ОКПО 00827082, ОГРН 1159102023134, ИНН 9109009671, КПП 910901001

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

протокол от 30.09.21 № 19

Локальный акт № 267



УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 30.09.21 № 528

Директор А.В. Терешенко

**Положение
о едином орфографическом режиме**

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 2 июля 2021 года, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 года № 2 Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», Приказом Минобрнауки России от 5 марта 2004 года №1089 «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (с изменениями на 7 июня 2017 года), а также Уставом МБОУ «Партизанская школа им А.П.Богданова».

1.2. Единый орфографический режим в Школе - это единые требования к письменной речи обучающихся и педагогических работников.

1.3. Цели введения единого орфографического режима:

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

1.4. Задачи введения единого орфографического режима:

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

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех обучающихся и педагогических работников.

2. Общие требования по выполнению единого орфографического режима

2.1. Администрация Школы должна направлять, координировать работу по внедрению единого орфографического режима, осуществлять плановый и внеплановый инспекционный контроль с целью соблюдения единого орфографического режима обучающимися и педагогическими работниками.

2.2. 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.

2.3. Каждый педагогический работник несёт ответственность за соответствие всех вывешенных на всеобщее обозрение материалов (объявления, стенды, газеты и т.д.) орфографическим и пунктуационным нормам, другим нормам русского литературного языка.

2.4. Каждый учитель особое внимание должен уделять словарной работе с обучающимися. Необходимо использовать таблицы, плакаты с трудными словами по каждому разделу учебной программы.

2.5. Каждый учитель должен прививать обучающимся навыки работы с книгой, включая справочную литературу, словари.

2.6. Учитель-предметник несёт ответственность за правильное, грамотное оформление классной доски к уроку и во время урока.

Записи на доске необходимо делать чётко, аккуратно, разборчивым почерком, соблюдая орфографические и пунктуационные нормы.

3. Ведение дневников обучающимися

- 3.1. Обучающиеся обязаны иметь дневники на каждом уроке.
- 3.2. Записи в дневнике необходимо делать только синей пастой, аккуратно, грамотно, разборчивым почерком.
- 3.3. Дневник должен иметь эстетический вид, не должен содержать наклейки, аппликации, не относящиеся к учебному процессу.
- 3.4. В начале учебного года должны быть заполнены первые страницы дневника: «Сведения об учащемся», «Сведения об учителях», «Расписание занятий», «Расписание уроков», «Расписание занятий по внеурочной деятельности, кружков, дополнительных занятий, факультативов, секций».
- 3.5. Названия учебных предметов на страницах дневника должны быть написаны с большой буквы.
- 3.6. Сокращения слов необходимо делать на последней согласной букве и ставить точку, согласно образцу: стр. 64, отв. на вопр. 1-5.
- 3.7. Домашние задания должны записываться обучающимися на каждом уроке, своевременно, по требованию учителя, в полном объеме и по всем предметам.

4. Требования к педагогическим работникам по работе с дневниками обучающихся

- 4.1. Классный руководитель обязан:
 - проверять дневники обучающихся еженедельно;
 - контролировать ведение дневников обучающимися;
 - выставлять своевременно четвертные, полугодовые, годовые отметки;
 - контролировать наличие подписей родителей обучающихся за каждую учебную неделю, за четвертные, полугодовые и годовые отметки.
- 4.2. Отметка за ведение дневника не ставится.
- 4.3. Классным руководителям и учителям–предметникам записи в дневниках обучающихся, включая отметки, необходимо делать только красной пастой, аккуратно, грамотно, разборчивым почерком.
- 4.4. Учителя-предметники обязаны выставлять отметки учащимся за устные ответы на уроке.
- 4.5. Замечания обучающимся для сведения родителей должны быть написаны обязательно кратко, в корректной форме.

5. Ведение тетрадей обучающимися

- 1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к ведению и формированию тетрадей обучающихся, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проведения текущего контроля и оценивания уровня учебных достижений обучаемых, а также установление и размер доплат за проверку тетрадей.
- 1.3. Рабочая тетрадь — учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе обучающегося над освоением учебного предмета.
- 1.4. Тетрадь ведется каждым обучающимся по всем предметам учебного плана. Вид, оформление, технология ведения тетрадей определяется учителем в рабочей программе и утверждается вместе с ней.
- 1.5. Ведение тетрадей обучающимися является обязательным по всем предметам и во всех классах с 1 по 11 класс. Записи в тетрадях делаются пастой (чернилами) синего (фиолетового цвета), использование пасты (чернил) другого цвета при оформлении тетрадей (для выделения орфограмм или заголовков) осуществляется по согласованию с учителем. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.
- 1.6. Проверка тетрадей является обязательной для каждого учителя.

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

1.8. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.

1.9. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения обучающихся.

1.10. В качестве оценки может быть использован только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких оценок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).

1.11. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критерием выставления оценок.

1.12. Учителя-предметники обязаны следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них. Не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.

2. Виды письменных работ обучающихся в образовательной организации

2.1. Основными видами классных и домашних письменных работ обучающихся являются обучающие работы, к которым относятся:

- упражнения по русскому языку, иностранному языку, математике, физике, химии;
- конспекты первоисточников и рефераты по истории, обществознанию, географии, литературе в 5-11 классах;
- планы и конспекты лекций учителей по предметам на уроках в 9-11 классах;
- планы статей и других материалов из учебников;
- сочинения и письменные ответы на вопросы по русскому языку и литературе;
- составление аналитических и обобщающих таблиц, схем и т.п. (без копирования готовых таблиц и схем учебников).

2.2. По русскому языку, литературе, математике (алгебре, геометрии), иностранному языку, физике, химии проводятся текущие письменные контрольные работы.

2.3. По русскому языку и математике (алгебре) проводятся итоговые письменные контрольные работы.

2.4. Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения, изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание и частотность определяются учителем с учётом специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, а также особенностей обучающихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его.

2.5. Итоговые контрольные работы проводятся:

- после изучения наиболее значимых тем программы;
- в конце учебной четверти, полугодия.

2.6. Запрещается проводить контрольные работы в первый и последний день четверти, в предпраздничные и послепраздничные дни и в первый и последний день учебной недели.

3. Количество и назначение рабочих тетрадей обучающихся

3.1. Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ обучающиеся должны иметь следующее количество тетрадей:

Типы тетрадей, их количество

| Предмет | Количество тетрадей | | |
|--------------|---------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|
| | 1 – 4 классы | 5 – 9 классы | 10 – 11 классы |
| Русский язык | 2 рабочие, 1 для контрольных работ | 2 рабочие, 1 для контрольных работ | 1 рабочая 1 для контрольных работ |
| Литература | 1 рабочая тетрадь | 1 тетрадь рабочая | 1 тетрадь рабочая |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | | 1 для контрольных работ | 1 для контрольных работ |
| Родной язык (русский) | 1 рабочая тетрадь | 1 рабочая тетрадь | 1 рабочая тетрадь |
| Родная литература (русская) | 1 рабочая тетрадь | 1 рабочая тетрадь | 1 рабочая тетрадь |
| Родной язык (крымскотатарский) | 1 рабочая тетрадь | 1 рабочая тетрадь | 1 рабочая тетрадь |
| Родная литература (крымскотатарский) | 1 рабочая тетрадь | 1 рабочая тетрадь | 1 рабочая тетрадь |
| Крымскотатарский язык (факультатив) | 1 рабочая | 1 рабочая 1 для контрольных работ | 1 рабочая 1 для контрольных работ |
| Математика | 2 рабочие, 1 для контрольных работ | 5 – 6 классы 2 рабочие (математика), 1 для контрольных работ. 7 – 9 классы 2 рабочие (алгебра), 2 рабочие (геометрия), 1 для контр. работ по каждому предмету | 2 рабочих (алгебра и начала математического анализа), 2 рабочие (геометрия), 1 для контрольных работ по каждому предмету |
| Английский язык | 2 рабочие тетради, словарь, 1 для контр. работ | 2 рабочие тетради, словарь, 1 для контр. работ | 2 рабочие тетради, словарь, 1 для контр. работ |
| Окружающий мир Биология География | 1 рабочая (на усмотрение учителя) | 1 рабочая и для лабораторных работ, 1 для практических работ и контрольных | 1 рабочая и для лабораторных работ, 1 для практических работ и контрольных |
| История, Обществознание | - | 1 рабочая | 1 рабочая |
| Физика, Химия | - | 1 рабочая 1 для практич. работ (химия) 1 для лаборат. работ (физика) 1 для контр. работ | 1 рабочая 1 для практич. работ (химия) 1 для лаборат. работ 1 для контр. работ (физика) |
| ОБЖ | - | 1 рабочая | 1 рабочая |
| Музыка ИЗО Технология | - | 1 рабочая | 1 рабочая |
| Информатика и ИКТ | | 1 рабочая тетрадь | 1 рабочая тетрадь |

По остальным предметам учебного плана по 1 рабочей тетради на каждый предмет.

3.2. Тетради для лабораторных, практических и контрольных работ хранятся в кабинете в течение года.

3.3. Рабочей программой учителя могут быть предусмотрены и иные виды тетрадей обучающихся:

- контурные карты;
- тетради для нот;
- тетради по развитию речи обучающихся и т.д.

3.4. Обучение в 1 классе осуществляется без балльного оценивания знаний обучающихся.

3.5. Затраты времени на выполнение домашней работы по всем предметам в день не должны превышать (в астрономических часах):

- в 1-ом классе – 1,0 час;
- во 2-3 классах - 1,5 часа;
- в 4-5 классах - 2 часа;
- в 6-8 классах - 2,5 часа;
- в 9-11 классах - до 3,5 часов.

При этом учитываются индивидуальные психофизиологические особенности обучающихся.

3.6. Рабочей программой учителя может быть предусмотрено выполнение обучающимися некоторых видов работ в электронном виде с размещением выполненных заданий в информационной системе, обеспечивающей хранение таких работ и их оценивание учителем (например, в системе дистанционного обучения).

3.7. Периодичность проверки заданий, выполненных в соответствии с настоящим Положением пп.3.3. и 3.6., осуществляется в зависимости от частоты выполнения заданий при помощи таких инструментов обучения и их количества. В случае применения различных инструментов общая периодичность их проверки вместе с тетрадями обучающихся, указанными в пп.3.1, устанавливается в соответствии с п. 5.

4. Порядок ведения тетрадей обучающимися в школе

4.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-24 листов.

4.2. Общие тетради (48-96 листов) могут использоваться лишь в 7-11-х классах по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На её обложке (первой странице) делается следующая запись:

| | |
|---|--|
| <i>Тетрадь для работ по математике ученицы 5-А класса Партизанской школы им А.ПБогданова Яковлевой Анастасии</i> | <i>Тетрадь для контрольных работ по русскому языку ученицы 5-А класса Партизанской школы им А.ПБогданова Яковлевой Анастасии</i> |
| <i>Тетрадь для практических работ по биологии ученицы 8-А класса Партизанской школы им А.ПБогданова Яковлевой Анастасии</i> | <i>Тетрадь для лабораторных работ по физике ученицы 8-А класса Партизанской школы им А.ПБогданова Яковлевой Анастасии</i> |
| <i>Тетрадь для практических работ по химии ученицы 8-А класса Партизанской школы</i> | |

| | |
|---|--|
| им А.П.Богданова Яковлевой Анастасии | |
|---|--|

На обложке тетрадей для контрольных работ, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.

4.3. Все записи в тетрадях обучающихся должны проводиться с соблюдением следующих правил и требований:

- писать аккуратно, разборчиво почерком;
- единообразно выполнять надписи на обложке, указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, по математике), класс, номер и название школы, фамилию и имя обучающегося.

4.4. Тетради для обучающихся первого класса подписываются только учителем.

4.5. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

4.6. Все обучающиеся 1-11 классов должны беречь тетради, не допускать вырванных листов, не начинать новую тетрадь до тех пор, пока не будет исписана старая.

4.7. Во всех тетрадях писать разборчиво и аккуратно, соблюдая поля с внешней стороны.

Дата выполнения работы записывается:

в строку арабскими цифрами в тетрадях во 2-9 классах,

словами в форме именительного падежа в тетрадях по языкам и литературе в 3-11 классах, по математике в 5 – 9 классах, по биологии в 5 – 7 классах.

Допускается запись числа арабскими цифрами на полях в 8 -11 классах (по биологии, ОБЖ, химии), в 10 – 11 классах по алгебре и начала математического анализа и геометрии.

4.8. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему (5-11 классы), а на уроках по языкам, математике, алгебре и геометрии, биологии – указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение, лабораторная).

4.9. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопросы. Например:

Десятое сентября
Классная работа
Упражнение 23

4.10. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

-по математике (алгебре, геометрии) – начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной – 4 клетки, между датой и заголовком работы – 1 клетку;

по языкам – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют две линии. Записи ведутся с первой верхней строки в тетради;

-текст каждой новой работы начинается с «красной строки» на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

4.11. В тетрадях для контрольных работ записываются даты, в некоторых случаях – темы и виды контроля.

4.12. Работа над ошибками, допущенными в контрольной работе, выполняется в этой же тетради.

4.13. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей и фиолетовой пастой. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой, гелевыми ручками.

4.14. Обучающиеся должны выполнять: аккуратно подчёркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой (в начальных классах только карандашом), в случае необходимости - с применением линейки и циркуля.

4.15. Исправлять ошибки обучающиеся должны следующим образом:

- неправильно написанную букву или пунктуационный знак зачёркивать кривой линией;

- часть слова — тонкой горизонтальной линией;
- вместо зачёркнутого надписывать нужные буквы, предложения, не заключать неверные написания в скобки.

4.16. После каждой проверки тетрадей для контрольный работ учителем ,обучающиеся должны выполнять работу над ошибками в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

5. Порядок проверки рабочих тетрадей учителем

5.1. Задачи проверки тетрадей учителем:

- контроль выполнения обучающимися классных и домашних работ;
- соблюдения порядка ведения тетрадей;
- проверка контрольных, лабораторных и других работ в соответствии с рабочей программой по предмету.

5.2. Порядок проверки тетрадей в начальных классах:

- все тетради обучающихся проверяются ежедневно;
- ошибка подчеркивается и исправляется учителем.

5.3. Виды ошибок выносятся на поля тетради:

- | – орфографическая ошибка;
- V – пунктуационная ошибка.

5.4. Контрольные работы, изложения и сочинения проверяются и возвращаются обучающимся в срок не более трех рабочих дней.

5.5. После каждой проверенной работы обучающимися выполняется работа над ошибками.

5.6. Учитель обязательно прописывает в тетрадях упражнения для формирования навыков чистописания.

5.7. Тетради по русскому языку проверяются:

- в 5-6 классах ежедневно, каждая работа;
- в 7-9 классах – наиболее значимые работы, но не реже одного раза в неделю;
- в 10-11 классах – на усмотрение учителя, но не реже двух раз в месяц;
- у слабоуспевающих обучающихся проверяются один-два раза в неделю.

5.8. При проверке изложений и сочинений в 5-11-х классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (которые подчеркиваются волнистой линией) и грамматические. На полях тетради учитель обозначает фактические ошибки символом «ф», логические – знаком «л», речевые – знаком «р», грамматические – знаком «г».

5.9. Тетради по литературе проверяются:

- в 5-9 классах не реже двух раз в месяц;
- в 10-11 классах не реже одного раза в месяц.

5.10. по русскому языку и в начальной школе проверяются к следующему уроку, 5-11 классах - проверяются в срок не более трех рабочих дней;

Ошибка подчеркивается учителем, на полях отмечается вид ошибки. После каждой проверенной работы обучающимися выполняется работа над ошибками.

5.11. Тетради по математике проверяются:

- в 5-6 классах ежедневно, каждая работа;
- в 7-9 классах – наиболее значимые работы, но не реже одного раза в неделю;
- в 10-11 классах – наиболее значимые работы, но не реже двух раз в месяц;
- у слабоуспевающих обучающихся — два раза в неделю.

5.13. Проверка остальных предметов 5-11 классов зависит от количества часов на предмет в учебном плане:

- 1 час в неделю — не реже одного раза за учебный период (четверть, семестр);
- 2 часа в неделю — не реже двух раз за учебный период (четверть, семестр);
- 3 и более часов в неделю — не реже одного раза в месяц.

5.14. Контрольные, лабораторные, практические и другие наиболее значимые работы проверяются у всех обучающихся в срок не более трех рабочих дней.

5.15. У слабоуспевающих обучающихся проверяется большее число работ.

5.16. Оценки за контрольные работы выставляются всем обучающимся в журнал и дневник, за иные виды работ — по усмотрению учителя.

5.17. При проверке соблюдения порядка ведения тетрадей учитель выставляет оценку за ведение тетради, при необходимости указывает ошибки в ведении тетради.

5.18. Тетради для лабораторных работ по всем предметам во всех классах проверяются у всех обучающихся в течение недели после проведения работы.

5.19. Тетради для изложений и сочинений по русскому языку и литературе, а также для лабораторных и контрольных работ по всем предметам проверяются у всех обучающихся после каждой работы.

5.20. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 5-9-х и контрольные работы по всем предметам в 1-4 классах проверяются к следующему уроку;
- контрольные работы по математике в 10-11-х классах и по остальным предметам во всех классах, кроме 1-4-х, проверяются в течение недели;
- изложения и сочинения в 5-7-х классах проверяются не позже чем через урок;
- изложения и сочинения в 8-9-х классах проверяются в течение недели;
- изложения и сочинения в 10-11-х классах проверяются в течение 10 дней.

5.21. Проверка тетрадей обучающихся заместителем директора по УВР регламентируется Положением о внутришкольном контроле образовательной организации.

6. Оценивание проверки письменных работ обучающихся

6.1. Учителя школы имеют право на свободу выбора и использования методов оценки знаний обучающихся по своему предмету.

6.2. Учитель обязан ознакомить с системой текущего контроля по своему предмету обучающихся на начало учебного года, своевременно довести до обучающихся отметку текущего контроля, обосновав ее и выставить оценку в журнал и дневник (электронный журнал и электронный дневник) обучающегося.

6.3. В первом классе текущая аттестация в форме словесных качественных оценок на критериальной основе оценивания осуществляется в соответствии с методическим письмом Министерства образования от 03.06.2003 № 13-51-120/13 «О системе оценивания учебных достижений младших школьников в условиях безотметочного обучения в общеобразовательной организации».

6.4. Для обучающихся 2-4 классов в соответствии с методическим письмом Министерства общего и профессионального образования РФ от 19.11.98 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе» используется четырех-балльная шкала оценивания: «5», «4», «3», «2».

6.5. Успешность освоения учебных программ обучающихся с 5 по 11 класс определяется по пятибалльной шкале оценивания:

- «5» (отлично);
- «4» (хорошо);
- «3» (удовлетворительно);
- «2» (неудовлетворительно).

6.6. Пятибалльная шкала в соответствии с ФГОС соотносится с 3-мя уровнями успешности (необходимый/базовый, программный и максимальный). Перевод отметки в пятибалльную шкалу осуществляется по следующей схеме:

| Качество освоения программы | Уровень успешности | Отметка по 5-ти балльной шкале |
|-----------------------------|--------------------|--------------------------------|
|-----------------------------|--------------------|--------------------------------|

| | | |
|------------|------------------------|-----------|
| 95-100% | максимальный | «5» и «5» |
| 86-94% | программный/повышенный | «5» |
| 66-86% | | «4» |
| 50-65% | необходимый/базовый | «3» |
| меньше 50% | ниже необходимого | «2» |

6.7. Система оценки образовательных результатов предусматривает уровневый подход к содержанию оценки и инструментарию для оценки достигнутых результатов.

| Уровни успешности | Критерии и показатели | Оценка результата | Отметка в баллах |
|--------------------|--|---------------------|------------------|
| Высокий уровень | полнота освоения планируемых результатов; высокий уровень овладения учебными действиями; сформированность интересов к предметной области. | отлично | отметка «5» |
| Повышенный уровень | полнота освоения планируемых результатов; достаточный уровень овладения учебными действиями; сформированность интересов к предметной области. | хорошо | отметка «4» |
| Базовый уровень | обучающийся демонстрирует освоение учебных действий с опорной системой знаний в рамках диапазона выделенных задач. | удовлетворительно | отметка «3» |
| Пониженный уровень | отсутствие систематической базовой подготовки; обучающийся освоил меньше половины планируемых результатов; имеются значительные пробелы в знаниях, дальнейшее обучение затруднено. | неудовлетворительно | отметка «2» |
| Низкий уровень | наличие отдельных фрагментарных знаний по предмету, обучающемуся требуется специальная помощь в освоении учебного предмета и в формировании мотивации к обучению. | неудовлетворительно | отметка «1» |

6.8. При оценивании практических и лабораторных работ, тематических проверочных работ, контрольных работ, проектов и творческих работ используется четырех-балльная шкала оценивания: «5», «4», «3», «2».

6.9. Письменная работа проверяет усвоение обучающимся материала темы, раздела программы изучаемого предмета, основных понятий, правил, степень самостоятельности

обучающегося, умения применять на практике полученные знания, используя, в том числе ранее изученный материал.

6.10. Грубыми считают следующие ошибки при проверке:

- орфографические, фактические, терминологические, пунктуационные и лексические ошибки в предметах филологического направления;
- ошибки в вычислениях;
- незнание определения основных понятий, законов, правил, основных положений теории;
- незнание формул, общепринятых символов обозначений величин, единиц их измерения;
- незнание наименований единиц измерения;
- неумение выделять главное в ответе;
- неумение применять знания для решения учебных задач и объяснения явлений;
- неумение делать выводы и обобщения; неумение читать и строить графики, диаграммы, схемы, таблицы;
- неумение подготовить установку или лабораторное оборудование, провести опыт, наблюдения, необходимые расчёты или использовать полученные данные для выводов;
- неумение пользоваться первоисточниками, учебником и справочником;
- нарушение техники безопасности.

6.11. К негрубым ошибкам следует относить:

- неточность формулировок, определений, понятий, законов, правил, теорий, вызванная неполнотой охвата основных признаков определяемого понятия или замена 1-2 из этих признаков второстепенными;
- ошибки при снятии показаний с измерительных приборов, не связанные с определением цены деления шкалы;
- ошибки, вызванные несоблюдением условий проведения опыта, наблюдения, условий работы приборов, оборудования;
- ошибки в условных обозначениях на принципиальных схемах, неточность графика и др.;
- нерациональный метод решения задачи или недостаточно продуманный план ответа (нарушение логики, подмена отдельных основных вопросов второстепенными);
- нерациональные методы работы с учебной и справочной литературой.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.