

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета НОУ СОШ «Развитие»
Протокол № 1 от 27.08.2025

УТВЕРЖДАЮ
Приказ №119/1 от 29.08.2025
Директор НОУ СОШ
«Развитие»
_____ И.Ю.Смирнова

ПОЛОЖЕНИЕ
о едином орфографическом режиме
Негосударственного (частного) образовательного
учреждения средней общеобразовательной школы
«Развитие» (НОУ СОШ «Развитие»)

ПОЛОЖЕНИЕ
о едином орфографическом режиме
Негосударственного (частного) образовательного учреждения средней
общеобразовательной школы «Развитие»

1. Общие положения

1.1. Положение о едином орфографическом режиме разработано с целью формирования общей письменной и устной культуры обучающихся и работников НОУ СОШ «Развитие» (далее – Школы), подготовки обучающихся к творческому труду в различных сферах научной и практической деятельности.

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

1.3. Цели введения единого орфографического режима в Школе:

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

1.4. Задачи введения единого орфографического режима в Школе:

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

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

2. Общие требования по выполнению единого орфографического режима в Школе

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

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. Домашнее задание записывается учителем в обязательном порядке до урока на правой стороне доски по образцу, например: «*Дома: § 15, упр. № 57.*», «*Дома: стр. 64, отв. на вопросы 1-5.*», «*Дома: написать сочинение.*», «*Дома: составить план.*» т.д.

3. Ведение тетрадей обучающимися Школы

3.1. Ведение тетрадей по всем предметам является обязательным (кроме физической культуры и изобразительного искусства).

3.2. Разрешаются тетради на печатной основе.

3.3. Обучающиеся должны использовать стандартные тетради, состоящие из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться с 8-го класса.

3.4. Количество тетрадей для всех видов работ определяет учитель-предметник.

3.5. Для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ заводятся отдельные тетради, которые находятся у учителя в кабинете и выдаются обучающимся только для выполнения соответствующей работы и работы над ошибками.

3.6. Записи в тетрадях необходимо делать синей пастой, аккуратно, грамотно, разборчивым почерком.

3.7. Тетради должны иметь эстетический вид. Тетради не должны содержать рисунки, записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к предмету.

3.8. Обложка тетради должна быть подписана *согласно образцу*.

3.9. В тетрадях в обязательном порядке указываются: дата; где выполняется работа; вид работы; тема урока; номер упражнения, задачи, вопроса *согласно образцу*.

3.10. В тетрадях по русскому языку:

- число и месяц выполнения работы записываются словами в именительном падеже;

- на отдельной строке указывается, где выполняется работа;

- на отдельной строке указывается вид работы;

- в классной работе указывается тема урока;

пропускать строчки в работе запрещается;

- необходимо пропускать 2 строчки между разными работами для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу.

3.11. В тетрадях по математике:

- дата выполнения работы записывается арабскими цифрами;

- на первой строке указывается, где выполняется работа;

- на второй строке указывается вид работы, тема урока;

- на третьей строке указывается номер задачи, упражнения, задания; - -

- записи необходимо начинать с самой верхней полной клетки;

- между заголовком работы и работой необходимо пропускать 2 клетки;

- между разными заданиями необходимо пропускать 2 клетки;
 - между разными работами для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу необходимо пропускать 4 клетки.
- 3.12. В тетрадях по любому предмету обязательны поля с внешней стороны. Запрещается на полях делать записи без указания учителя.
- 3.13. Текст в тетрадях должен быть разделён на смысловые абзацы. В начале абзаца необходимо соблюдать «красную строку».
- 3.14. Схемы, рисунки, подчёркивания необходимо выполнять только по указанию учителя. Обязательно аккуратно, с помощью линейки, простым карандашом; по указанию учителя пастой любого цвета, кроме красного.
- 3.15. Исправлять орфографическую ошибку необходимо следующим образом: неверно написанную букву зачёркивать косой линией сверху вниз справа налево; часть слова, слово, предложение зачёркивать тонкой горизонтальной линией; вместо зачёркнутого написать наверху над строчкой верную букву, слово, предложение.
- 3.16. Исправлять пунктуационную ошибку необходимо следующим образом: неверно написанный пунктуационный знак зачёркивать косой линией сверху вниз справа налево, вместо зачёркнутого написать верный знак.
- 3.17. Запрещается заключать неверные написания в скобки.
- 3.18. Запрещается для исправления использовать корректор.
- 3.19. Запрещается делать записи, подчёркивания, рисунки, графики и т.д. красной пастой, красными чернилами.
- 3.20. Запрещается записывать домашние задания в тетрадях (только в дневниках).

4. Требования к учителям по работе с тетрадями обучающихся

- 4.1. Каждый учитель обязан проверять тетради обучающихся, исправляя орфографические и пунктуационные ошибки или указывая на них.
- 4.2. Подчёркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой.
- 4.3. Запрещается при проверке использовать ручку с синей пастой, карандаш, корректор.
- 4.4. При проверке контрольных работ учитель исправляет ошибки.
- 4.5. Каждый учитель обязан требовать от обучающихся выполнения работы над ошибками после каждой работы. Отметки за работу над ошибками выставляются в классный журнал по усмотрению учителя с учётом значимости и объёма работы. Отметки «2» за работу над ошибками в классный журнал не выставляются.
- 4.6. Классные и домашние письменные работы оцениваются. Отметки в классный журнал ставятся за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.
- 4.7. При оценивании работ учитель руководствуется нормами оценки учебных достижений обучающихся по предмету.

Периодичность и сроки проверки тетрадей обучающихся

- 4.8. Периодичность и сроки проверки тетрадей должны быть оптимальными для эффективной организации процесса обучения.
- 4.9. Начальные классы: тетради проверяются ежедневно у всех обучающихся по всем предметам.
- 4.10. Русский язык, математика, иностранные языки:
в 5-6-х классах после каждого урока у всех обучающихся;
в 7-9-х классах домашние работы после каждого урока, классные- выборочно, наиболее значимые работы по своей важности проверяются у всех учеников.
- 4.11. Остальные предметы: не реже одного раза в месяц.

4.12. Тетради для контрольных работ, работы по развитию речи (3 - 9-е классы): контрольные работы, диктанты - проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;

изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются обучающимся не позже, чем через два дня, а в 5- 9-х классах - через семь дней.

5. Требования к рефератам обучающиеся

5.1. Реферат - это творческая работа, самостоятельное исследование обучающегося по конкретной теме, по определенной проблеме на основе глубокого изучения научной, научно-популярной литературы, других видов источников.

5.2. Реферат должен иметь следующую структуру: титульный лист; оглавление с указанием названия и начальных страниц глав (разделов); введение; основная часть; заключение; список использованных источников и литературы; приложения (документы, иллюстрации, таблицы, схемы и др.).

5.3. Введение должно содержать обоснование выбора темы, её актуальность, значимость в настоящем и будущем, подходы к решению проблемы, наличие противоречивых точек зрения на проблему, личные мотивы и обстоятельства интереса к теме, цели и задачи работы.

5.4. Основная часть - это изложение материала по главам, (разделам), каждая из которых раскрывает свою проблему или разные стороны одной проблемы. Каждая глава (раздел) должна быть озаглавлена. Основная часть должна содержать критический обзор источников; собственные версии, оценки автора реферата.

5.5. Заключение - это выводы по результатам исследования. Заключение должно быть чётким, кратким, вытекающим из содержания основной части. Должно содержать собственную позицию автора работы и значимость работы для автора, практическую значимость реферата. Заключение не должно по объёму превышать введения.

5.6. Объём реферата, как правило, не должен превышать 20 страниц компьютерного набора. Приложения в расчёт страниц не входят.

5.7. Текст реферата должен быть набран в текстовом редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman, 14 размера, через одинарный междустрочный интервал. Напечатан на бумаге стандартной формы: лист А. Поля страницы: левое - 3 см, правое - 1,5 см, верхнее и нижнее - 2 см. Абзац должен равняться четырём знакам (1,25 см).

5.8. Нумерация страниц должна быть сквозной, включая список используемой литературы и все приложения. Страницы нумеруются арабскими цифрами в правом нижнем углу или сверху в центре листа без точки. Первой страницей является титульный лист, но на нём номер страницы не ставится.

5.9. Титульный лист должен быть оформлен *согласно образцу* и содержать следующие сведения: полное название школы; название учебного предмета; тема реферата; фамилия, имя, отчество, класс автора реферата; фамилия, имя, отчество (инициалы) научного руководителя или учителя, который проверил реферат (экзаменационный реферат); место и год написания реферата.

5.10. Оглавление должно быть оформлено *согласно образцу*.

5.11. Заголовки глав (разделов) основной части реферата пишутся с большой буквы, располагаются в середине строки, не подчёркиваются. Допускается выделение жирным шрифтом. Точки в конце не ставятся. Если заголовок включает несколько предложений, они разделяются точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

5.12. Каждая структурная часть реферата (введение, основная часть, заключение и т.д.) должна начинаться с новой страницы. Каждое приложение

помещается на новой странице.

5.13. Расстояние между названием главы (раздела) и последующим текстом должно быть равно двум междустрочным интервалам.

5.14. В тексте реферата инициалы авторов указываются перед фамилиями.

5.15. Все таблицы, если их несколько, нумеруются арабскими цифрами в пределах всего текста. При оформлении таблиц слово таблица пишется слева, указывается порядковый номер таблицы без значка № перед цифрой, точка не ставится. Если в тексте одна таблица, то номер не ставится и слово таблица не пишется. Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагают посередине страницы и пишут с прописной буквы без точки на конце.

5.16. Все иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки и т.д.) должны быть пронумерованы арабскими цифрами. Нумерация должна быть сквозной. Если иллюстрация единственная, то она не нумеруется. Иллюстрация должна иметь название, которое помещается под иллюстрацией. При оформлении рисунков и схем слова рисунок и схема пишутся под ними и выделяются курсивом.

5.17. Цитаты обязательно заключаются в кавычки и приводятся в грамматической форме источника с сохранением особенностей авторского написания, включая авторские знаки. При цитировании текста с опусканием одного или нескольких слов или предложений вместо изъятых (упущенных) слов, предложений ставится многоточие.

5.18. Цитаты, факты, иллюстрации, приведённые в тексте, должны сопровождаться сносками (ссылками) на источник. Сноски (ссылки) оформляются *согласно образцу*. Ссылка может быть в нижней части страницы под основным текстом под соответствующим порядковым номером (выходные данные источника, номер тома, части и т.п., страницы) или в тексте работы после приведённой цитаты в скобках. Если делается ссылка на произведение из библиографического списка, в квадратных скобках указывается номер ссылки, соответствующий номеру произведения из библиографического списка, и страница(ы).

5.19. Список использованных источников и литературы составляется в алфавитном порядке по фамилиям авторов или по заглавиям книг *согласно образцу*. При оформлении списка рекомендуется придерживаться следующего порядка: источники (нормативно-правовые акты, например: законы, указы, манифесты, другие правительственные акты, постановления, приказы, международные договоры, меморандумы; архивные материалы), литература (монографии, книги, брошюры, периодические издания), интернет-сайты. Сначала источники и литература на русском языке, затем - на иностранных языках. Описание книги начинается с фамилии автора, если книга имеет авторов не более трёх. Если книга написана четырьмя и более авторами, описание книги даётся на заглавие (монографии, сборники статей и др.). При наличии нескольких работ одного автора их названия располагаются по годам изданий.

5.20. Каждое приложение к реферату начинается с нового листа, нумеруется. Страницы, на которых даны приложения, продолжают общую нумерацию текста, но в общий объём реферата не включаются.

5.21. Листы реферата должны быть скреплены. Допускается брошюровка, скрепление скоросшивателем, использование папок с файлами.

Настоящее положение разработано заместителем директора по учебно-методической работе Цехмистровой Т.Д.

Образец оформления подписи обложки дневника

Дневник
ученицы 8 класса
НОУ СОШ «Развитие» Ивановой Татьяны.

Образец заполнения дневника (учебные предметы)

<i>Русский</i>	<i>Немецкий.</i>	<i>Физ.</i>	<i>Биология</i>	<i>ИЗО Вн.</i>
<i>Литер.</i>	<i>Машем.</i>	<i>культ.</i>	<i>Природове</i>	<i>чение</i>
<i>История</i>	<i>Технолог.</i>	<i>Черчение</i>	<i>д.</i>	
<i>Самоопр.</i>	<i>Обществ.</i>	<i>ОБЖ</i>	<i>Окр. мир</i>	
<i>Информ.</i>	<i>Геометр.</i>	<i>География</i>	<i>Химия</i>	

Образец заполнения дневника (запись домашнего задания)

£ 15, упр. № 57. Стр. 64, отв. на вопросы. Стр. 75, № 45, 46, 47.

Образец оформления подписи обложки тетради

Тетрадь
для работ

по русскому языку
ученицы 8 класса
НОУ СОШ «Развитие»
Ивановой
Татьяны.

Тетрадь
для контрольных работ по

русскому языку ученицы 8
класса
НОУ СОШ «Развитие»
Сидорова
Ивана

Образец оформления работы в тетради

*Пятое сентября.
Домашняя работа.
Упражнение №135.*

*Седьмое сентября.
Классная работа.
Повторение.
Упражнение № 75.*

Двадцатое сентября. Классная работа. Простые предложения.

*Двадцатое сентября. Классная работа. Сочинение - миниатюра.
Как я провёл лето.*

Образец оформления титульного листа реферата (конференция)

Негосударственное (частное)
образовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа «Развитие»

Реферат
на тему: «Перспективы искусственных языков
на примере эсперанто»

Выполнила:
ученица __ класса
Булдина Виктория Сергеевна

Научный руководитель:
учитель английского языка
Попова Н.М.

Волгоград
2025

Образец оформления титульного листа экзаменационного реферата

Негосударственное (частное) образовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа «Развитие»

Экзаменационный реферат
по английскому языку
на тему: «Перспективы искусственных языков
на примере эсперанто»

Выполнила: ученица
класса
Опарина Дарья Анатольевна

Проверила:
учитель немецкого языка
Шавкун Е.В.

Волгоград
2025

Оглавление

Введение	3
Искусственные языки от Вавилона до конца XX века.....	5
Эсперанто в качестве решения проблемы.....	10
Исследование. Словообразовательные элементы эсперанто.....	14
Заключение	19
Список использованной литературы.....	20
Приложения	21

Образец оформления сносок в реферате

Ещё в 1765 году французский лингвист и этнолог Шарль де Бросс писал: «Основа всеобщего языка реально существует. Вместо того чтобы тратить время в бесплодных устремлениях к тому, что могло бы создать искусство, лучше попытаться открыть то, что уже создано природой» (Кузнецов С.Н. Теоретические основы интерлингвистики. - М.: Высшая школа, 1987.- С. 70).

Ещё в 1765 году французский лингвист и этнолог Шарль де Бросс писал: «Основа всеобщего языка реально существует. Вместо того чтобы тратить время в бесплодных устремлениях к тому, что могло бы создать искусство, лучше попытаться открыть то, что уже создано природой» [6. С. 70.].

Ещё в 1765 году французский лингвист и этнолог Шарль де Бросс писал: «Основа всеобщего языка реально существует. Вместо того чтобы тратить время в бесплодных устремлениях к тому, что могло бы создать искусство, лучше попытаться открыть то, что уже создано природой».¹

¹ Кузнецов С.Н. Теоретические основы интерлингвистики. М.: Высшая школа, 1987. - С.70.

Образец оформления списка использованной литературы в реферате

1. Дрезен Э. За всеобщим языком. - М.: Русский язык, 2004. — 236 с.
2. Дуличенко АД. Международные вспомогательные языки. - Таллинн: Мери, 1990. - 129 с.
3. Исаев М.И. Столетие планового вспомогательного языка эсперанто: Проблемы международного вспомогательного языка. - М.: Наука, 1991.-250 с.
4. Колкер Б.Г. Учебник языка эсперанто: Основной курс. - М.: Наука, 1992 .- 244 с.
5. Королевич А.И. Книга об эсперанто. — Киев: Век, 1989. —160 с.
6. Кузнецов С.Н. Теоретические основы интерлингвистики. - М.: Высшая школа, 1987.- 199 с.
7. Левин В.К. Отецеств