

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1 с углубленным изучением
английского языка «Гармония» городского округа город Кумертау Республики
Башкортостан**

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
МБОУ СОШ №1 «Гармония»
г.о.г. Кумертау РБ
(протокол от 17.12 2020 № 3)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ СОШ №1
«Гармония»
г.о.г. Кумертау РБ

от 22.12.2020
№ 123-ог

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
Совета школы
от 18.12 № 2
2020

ПОЛОЖЕНИЕ

**о едином орфографическом режиме,
требованиях к устной и письменной речи
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №1 с углубленным изучением
английского языка «Гармония» городского округа город Кумертау Республики
Башкортостан**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:
- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (в редакции от 07.05.2013) «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 (ред. От 31.12.2015г.) «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 (ред.от 31.12.2015г.) «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (ред. От 29.06.2017г.) «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
 - Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 № 544н (с изм. от 25.12.2014г. № 1115н от 05.08.2016г. № 422н) «Профессиональный стандарт Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном, основном, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)»;

Канунникова
Елена
Александровна

Подписано цифровой
подписью: Канунникова Елена
Александровна
Дата: 2021.08.27 13:30:12
+05'00'

- Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2018-2025 годы (утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642);

1.2. Введение единых требований к организации орфографического и речевого режима направлено на формирование функциональной грамотности, овладение речевой культурой, совершенствование всех видов речевой деятельности (аудирование, говорение, чтение и письмо).

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех учащихся и педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 с углубленным изучением английского языка «Гармония» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, (далее – МБОУ СОШ №1 «Гармония»).

1.4. Требования настоящего Положения доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЕДИНОГО ОРФОГРАФИЧЕСКОГО И РЕЧЕВОГО РЕЖИМА В МБОУ СОШ №1 «Гармония»

2.1. Администрация МБОУ СОШ №1 «Гармония» направляет и координирует работу по внедрению единого орфографического и речевого режима, (далее – ЕОР) в школе, осуществляет плановый и внеплановый контроль с целью соблюдения ЕОР учащимися и педагогическими работниками.

2.2. Каждый педагогический работник несет ответственность за ведение любой документации в соответствии с требованиями ЕОР и в соответствии с орфографическими и пунктуационными нормами, другими нормами русского литературного языка.

2.3. Каждый учитель особое внимание должен уделять словарной работе с учащимися.

2.4. Учитель-предметник несет ответственность за правильное, грамотное оформление классной доски к уроку и во время урока. Записи на доске необходимо делать четко, аккуратно, разборчивым почерком, соблюдая орфографические и пунктуационные нормы. Домашнее задание записывается учителем в обязательном порядке на доске.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ УЧАЩИХСЯ

3.1. Один из метапредметных результатов освоения учащимися образовательной программы общего образования – умение осознанно использовать речевые средства в соответствии с задачей коммуникации для выражения своих чувств, мыслей и потребностей; планирования и регуляции устной и письменной речью, монологической контекстной речью. Любое высказывание учащегося в устной и письменной форме следует оценивать, учитывая:

- содержание высказывания;
- логическое построение;
- речевое оформление.

3.2. Учащиеся должны уметь:

- говорить и писать на тему, соблюдая её границы;
- отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной мысли высказывания;
- излагать материал логично и последовательно;
- правильно и точно пользоваться языковыми средствами для оформления высказывания;
- строить высказывания в определённом стиле в зависимости от цели и ситуации общения (на уроке, конференции, собрании и т.д.);

- отвечать достаточно громко, чётко, с соблюдением логических ударений, пауз, правильной интонации, правил произношения;
- оформлять любое письменное высказывание с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, аккуратно, разборчивым почерком.

3.3. Речь учащегося должна быть выразительной, что достигается разнообразием словаря и грамматического строя, уместным использованием эмоционально окрашенных средств речи.

3.4. Для речевой культуры учащихся важны и такие умения, как:

- умение слушать и понимать речь учителя и других учащихся;
- умение внимательно относиться к высказываниям участников общения,
- умение поставить вопрос, принять участие в обсуждении проблемы, что характеризует один из личностных результатов освоения основной образовательной программы – формирование коммуникативной компетентности в общении и сотрудничестве со сверстниками и окружающими в процессе образовательной, общественно-полезной, учебно-исследовательской, творческой и других видах деятельности.

3.5. Учащиеся должны владеть навыками различных видов чтения, смысловым чтением, которое определяется как осмысление цели чтения и выбор вида чтения в зависимости от цели.

3.6. В письменных высказываниях не допускаются ошибки в написании изученных терминов, заглавных букв в географических названиях, в названиях исторических событий, в собственных именах писателей, учёных, исторических деятелей и др.

4.ТРЕБОВАНИЯ К ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЕДИНЫХ ТРЕБОВАНИЙ К УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ УЧАЩИХСЯ

4.1. Воспитание речевой культуры учащихся может успешно осуществляться в результате целенаправленных и квалифицированных действий всего педагогического коллектива. Требования, предъявляемые на уроках русского языка, должны поддерживаться учителями всех предметов как на уроках, так и во время внеклассной работы. С этой целью необходимо:

4.1.1. каждому учителю при подготовке к уроку тщательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок, вопросов; грамотно оформлять все виды записей (на доске, в журнале, в тетрадях учащихся); писать разборчивым почерком; нельзя допускать некорректные записи в тетрадях учащихся; не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушения норм произношения, небрежности в выборе слов и неточности в формулировках определений, заданий; выбирать соответствующий тон речи (спокойный, доброжелательный, но не резкий, раздражительный), темп речи, делать акцент на самых главных по значению слова, логические паузы, следить за жестами, мимикой;

4.1.2. с целью формирования ценностных ориентаций, повышения воспитывающего потенциала уроков и внеклассных мероприятий уделять внимание значению и осмыслению нравственно-этических понятий, таких как: совесть, патриотизм, чувство национальной гордости, благородство, честь, интеллигентность и др., раскрывать тот духовный мир, который скрывается за такими словами;

4.1.3. целенаправленно работать над повышением культуры устной разговорной речи, предупреждать и исправлять речевые недочеты, соблюдая при этом необходимый такт, бороться с употреблением жаргонных, вульгарных слов и выражений как на уроке, так и вне его (кроме специальных коммуникативных ситуаций, в которых их употребление связано с задачами обучения);

4.1.4. тщательно проверять грамотность плакатов, слайд-презентации, стенных газет, объявлений, информации для сайта, соцсетей МБОУ СОШ №1 «Гармония», а также документов, выдаваемых на руки учащимся.

4.2. В ходе урока:

4.2.1. больше внимания уделять формированию у школьников умений и навыков, способствующих воспитанию культуры речи: умение анализировать, сравнивать, отбирать материал, выделять в нём главное и второстепенное, приводить доказательства, делать выводы и обобщения и т.п.;

4.2.2. настойчиво учить школьников работать с книгой, воспитывать потребность в обращении к справочной литературе, словарям, энциклопедиям, книгам о языке и культуре речи, компьютерным программам для пополнения знаний, для самоконтроля; учить подбирать литературу по определенной теме, правильно оформлять результаты самостоятельной работы с книгой, обучать составлению тезисов, конспектов, цитатного материала, списков литературы и т.п.;

4.2.3. систематически проводить работу по обогащению и конкретизации словаря учащихся, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета. При объяснении слова-термины четко произносить, записывать на доске и в тетрадях, постоянно проверять усвоение их значения и правильное употребление; использовать таблицы, плакаты с трудными по написанию и произношению словами, относящимися к данной учебной дисциплине, к данному разделу программы;

4.2.4. шире использовать выразительное чтение как один из важнейших приёмов формирования культурной речи учащихся, как средство эмоционального и логического осмысления текста;

4.2.5. следить за аккуратным ведением тетрадей по всем предметам, единообразным и грамотным оформлением всех записей в них. Не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки, графическое искажение начертания знаков;

4.2.6. при планировании общешкольных мероприятий и работы классного руководителя предусматривать беседы с родителями (законными представителями) по выполнению единых требований к речи учащихся в школе и дома.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ПИСЬМЕННЫМ РАБОТАМ УЧАЩИХСЯ

5.1. Основными видами письменных работ в начальной школе являются:

- упражнения по русскому языку и математике;
- по русскому языку: сочинение и письменный ответ на вопрос, диктант, словарный диктант, списывание текста, изложение, грамматический разбор, тест;
- по математике: работы на проверку устных и письменных вычислительных навыков, умения решать задачи, комбинированные работы, тесты.

5.2. Основными видами письменных работ уровня основного и среднего общего образования являются:

- упражнения по русскому языку, иностранным языкам, математике, физике, химии;
- конспекты первоисточников и рефераты по литературе, истории, обществознанию, географии, биологии, химии, физике;
- планы и конспекты лекций учителей по разным предметам;
- планы статей и других материалов учебников;
- сочинения разных жанров, письменные ответы на вопрос, тесты, изложения, диктанты, письменное переложение текста, собственное высказывание, грамматический разбор;
- составление аналитических и обобщающих таблиц, схем;
- подбор дидактических материалов по теме;
- различные виды рабочих записей и схем по ходу и результатам лабораторных и практических работ по географии, биологии, физике, химии, технологии.

5.3. Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения, изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание и периодичность определяется педагогическим работником при составлении рабочей программы учебного предмета с учётом специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, а также особенностей учащихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его.

5.4. Итоговые контрольные работы проводятся после изучения наиболее значительных тем программы в конце модуля/полугодия, года.

5.5. В один учебный день допускается проведение в классе только одной письменной контрольной, самостоятельной, проверочной работы. В течение учебной недели рекомендуется проведение в классе не более двух подобных работ. Не рекомендуется проводить указанные работы в первый день недели, модуля, в первый день после каникул и праздников.

5.6. Количество контрольных, самостоятельных, проверочных работ по предметам для учащихся начального общего образования,

	1 класс	2 класс	3 класс	4 класс
Русский язык				
Списывание текста	2	4	3	2
Словарный диктант	1	4	4	4
Диктант	1	10	12	12
Изложение (обучающее)	-	1	2	2
Сочинение (обучающее)	-	-	1	2
Математика				
Устный счет	1	4	4	4
Математический диктант	1	4	4	4
Самостоятельная (проверочная) работа	2	5	8	8
Контрольная работа	1	5	5	5

5.7. Объем словарного диктанта для учащихся начального общего образования,

1 класс	2 класс	3 класс	4 класс
-	8-10 слов	10-12 слов	12-15 слов

5.8. Объем диктанта для учащихся начального общего образования,

Классы	Четверти/ количество слов			
	1	2	3	4
1 класс	-	-	-	15-17
2 класс	20-25	25-35	35-40	40-45
3 класс	45-50	50-55	55-60	60-70
4 класс	65-70	70-75	75-85	85-90

5.9. Объем текста для контрольного списывания для учащихся начального общего образования,

Классы	Четверти/ количество слов			
	1	2	3	4
1 класс	-	-	-	15-20
2 класс	20-25	25-30	30-35	35-40
3 класс	40-45	45-50	50-55	55-60
4 класс	60-65	65-75	70-75	75-80

6. КОЛИЧЕСТВО И НАЗНАЧЕНИЕ УЧЕНИЧЕСКИХ ТЕТРАДЕЙ

6.1. Для выполнения всех видов обучающих работ учащиеся должны иметь необходимое количество рабочих тетрадей по каждому предмету, исходя из специфики предмета.

6.2. Для контрольных работ выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются учащимся для анализа результатов работы и выполнения в тетрадях работы над ошибками.

6.3. Для выполнения работ по развитию речи по русскому языку, начиная с 5 класса, учащиеся должны иметь отдельные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются учащимся для выполнения в них домашних сочинений и изложений, работы над ошибками.

6.4. Для выполнения всех видов работы учащимися рекомендуется иметь следующее количество тетрадей:

Необходимое количество тетрадей для учащихся начального общего образования

№ п/п	Предмет учебного плана	Количество тетрадей		Период обучения	Примечания
		рабочая	контрольная		
1	Русский язык	Прописи	-	1 класс - период обучения грамоте	Допускается использование тетрадей на печатной основе
		2	1	1-4	
2	Литературное чтение	-	-	1-4	Допускается использование тетрадей на печатной основе
3	Иностранный язык	1	1 тетрадь-словарь	2-4	Допускается использование тетрадей на печатной основе
4	Математика	1	-	1 класс – период обучения грамоте	Допускается использование тетрадей на печатной основе
		2	1	2-4	
5	Окружающий мир	-	-	1-4	Допускается использование тетрадей на печатной основе
6	Основы религиозных культур и светской этики	1	-	4	
7	Музыка	1	-	1-4	Допускается использование тетрадей на печатной основе
8	Технология	-	-	1-4	
9	Изобразительное искусство	альбом	-	1-4	
10	Физическая культура	-	-	1-4	-

Необходимое количество тетрадей для учащихся основного общего образования

№ п/п	Предмет учебного плана	Количество тетрадей		Период обучения	Примечания
		рабочая	контрольная		
1	Русский язык	2	1 для контрольных работ, 1 для работ по развитию речи	5-9	
2	Литература	1	-	5-9	

3	Иностранный язык	1	1 тетрадь-словарь	5-9	Допускается использование тетрадей на печатной основе
4	Математика	2	1 для контрольных работ	5-6	Допускается использование тетрадей на печатной основе
5	Алгебра	2	1 для контрольных работ	7-9	Допускается использование тетрадей на печатной основе
6	Геометрия	1		7-9	
7	Информатика	1	-	7-9	
8	История России. Всеобщая история	1	Контурные карты	5-9	
9	Обществознание	1	1	5-9	
10	География	1	Контурные карты	5-9	
11	Физика	1	1 для контрольных работ, лабораторных и практических работ	7-9	
12	Химия	1	1 для контрольных работ, лабораторных и практических работ	8-9	
13	Биология	1	-	5-9	
14	Музыка	1	-	5-8	
15	Изобразительное искусство	альбом	-	5-8	
16	Технология	-	-	5-8	
17	Физическая культура	1	-	5-9	
18	Основы безопасности жизнедеятельности	1	-	8-9	
19	Основы религиозных культур и светской этики	1	-	5	Допускается использование тетрадей на печатной основе

Необходимое количество тетрадей для учащихся среднего общего образования

№ п/п	Предмет учебного плана	Количество тетрадей		Период обучения	Примечания
		рабочая	контрольная		
1	Русский язык	2	1 для контрольных работ, 1 для работ по развитию речи	10	
		1		11	
5	Литература	1	-	10-11	
6	Иностранный язык	1	Словарь для записи слов	10-11	Допускается использование тетрадей на печатной основе

7	Математика	2	1 для контрольных работ	10-11	Допускается использование тетрадей на печатной основе
8	История	1	-	10-11	
9	Обществознание	1	-	10-11	
10	География	1	Контурные карты	10-11	
11	Физика	1	1 для контрольных работ, лабораторных и практических работ	10-11	
12	Химия	1	1 для контрольных работ, лабораторных и практических работ	10-11	
13	Биология	1	1 для практических работ	10-11	
14	Физическая культура	-	-	10-11	
15	Основы безопасности жизнедеятельности	1	-	10-11	
16	Экономика	1	-	10	
17	Право	1	-	11	
18	Информатика и ИКТ	1	-	10-11	

7. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ПРОВЕРКИ ТЕТРАДЕЙ

7.1. Все записи учащихся должны проводить с соблюдением следующих требований:

7.1.1. Писать аккуратным, разборчивым почерком;

7.1.2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по названию предмета, для работ по развитию речи, для контрольных работ по названию предмета, для лабораторных работ и т.п.), класс, наименование школы (сокращенно согласно Устава), фамилию и имя учащегося (в родительном падеже).

Тетрадь для работ по русскому языку ученика 2 а класса МБОУ СОШ №1 «Гармония» г.о.г. Кумертау РБ Иванова Ивана	Тетрадь для контрольных работ по математике ученицы 3 б класса МБОУ СОШ №1 «Гармония» г.о.г. Кумертау РБ Смирновой Анны
---	--

Тетради учащихся 1 класса подписывает учитель. Со второго полугодия 2 класса учащиеся подписывают тетради самостоятельно под руководством учителя. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке. На уроках изобразительного искусства учащиеся выполняют работы в альбомах или на листах формата А4, А3.

7.1.3. В начальных классах тетради проверяются ежедневно и в полном объеме. Работы учащихся проверяются учителем чернилами красного цвета. В проверяемых работах

учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующими рекомендациями:

- учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический или пунктуационный знак косой линией и пописывает сверху нужную букву, знак, верный результат математических действий; при пунктуационных ошибках пишется необходимый в этом случае знак препинания; на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I - орфографическая ошибка, V - пунктуационная);

7.1.4. При проверке изложений и сочинений и 5-11 классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки знаком Ф, логические – знаком Л, речевые – знаком Р, грамматические – знаком Г. Могут использоваться и другие условные обозначения при проверке содержания творческих работ обучающихся:

[] – лишняя часть;

V – пропуск;

Z – не выделен абзац;

X – неоправданно выделен абзац.

7.1.5. При проверке тетрадей и контрольных работ, обучающихся 5-11 классов:

- по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;
- по иностранному языку учитель исправляет ошибку, допущенную учеником, сам;
- подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой (красными чернилами, красным карандашом);
- проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок (например, 0 – 1); после подсчета ошибок в установленном порядке за работу выставляется оценка, согласно нормам, зафиксированным в рабочих программах по учебным предметам.

7.2. В 1-4 классах периодичность проверок приведена в следующей таблице:

Классы	1	2	3	4
Предметы:				
Русский язык	Все работы проверяются, но не оцениваются	После каждого урока у всех учеников		
Математика				
Иностранный язык	-	Один раз в неделю		

Во 2-4 классах рабочие тетради по музыке проверяются 1 раз в месяц.

7.3. Требования к проверке рабочих тетрадей в 5-11 классах:

7.3.1. Тетради учащихся, в которых выполняются классные и домашние работы, проверяются по русскому языку и математике:

- в 5-ом и в первом полугодии 6-го класса – после каждого урока у всех учащихся;
- во втором полугодии 6 класса и в 7-9 классах – после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных - не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись (по геометрии в 7-9 классах – один раз в две недели);
- в 10-11 классах – после каждого урока у слабых учащихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся;

7.3.2. По английскому языку:

- во 2-4 классах классные и домашние тренировочные работы проверяются не реже одного раза в неделю у каждого ученика, у слабых учеников – ежедневно;
- тетради – словари проверяются не реже одного раза в месяц;

- в 5-11 классах классные и домашние тренировочные работы, которые выполняются учащимися в тетрадях, проверяются фронтально в классе с исправлением и комментированием допущенных ошибок. Отметки за тренировочные классные и домашние работы в тетрадях могут не выставляться. Исключение составляют творческие работы учащихся, которые проверяются учителем с последующим выставлением отметки в тетрадь и журнал.

Тетради - словари проверяются в 5 - 6 классах не реже одного раза в четверть.

7.3.3. По литературе:

- в 5-9 классах – не реже 2 раз в месяц;
- в 10-11 классах – не реже одного раза в месяц.

7.3.4. По истории, обществознанию, экономике и праву, географии, биологии, физике, химии, ОБЖ – выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного-двух раз в учебный период (четверть).

7.4. Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся.

7.5. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-9 классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;
- изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже, чем через 2 дня, а в 5-9 классах – через неделю;
- сочинения в 4-11 классах проверяются не более 10 учебных дней;
- контрольные работы по математике в 9-11 классах, физике, химии и иностранному языку в 5-11 классах проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ – через один-два урока.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ

8.1. Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным каллиграфическим почерком.

8.2. В 1 классе в период обучения грамоте запись даты не ведется или ведется учителем.

8.3. Со второго полугодия 1 класса, а также во 2- 4 классах обозначается время выполнения работы с использованием числительных прописью (Первое сентября).

На следующей строке после записи даты учащиеся указывают тип работы:

- Классная работа;
- Домашняя работа. В конце ставится точка.

При необходимости вариативности работы фиксируется на следующей строке без пропуска по центру (Вариант 1). Используются только арабские цифры.

Запись слова «Упражнение» пишется с заглавной буквы, посередине строки с указанием номера (Упражнение 5.). После выполнения работы (классной или домашней) следует отступить две рабочие строки, начиная выполнять очередную работу на третьей рабочей строке. Начиная с 5 класса, также, отступают две строки, а на третьей – пишут дату выполнения работы, затем выполняют очередную работу.

8.4. При оформлении красной строки делается отступ вправо не менее 2 см. Соблюдение красной строки контролируется с 1 по 11 класс.

8.5. Записи на новой странице тетради начинаются с самой верхней строки и дописываются до конца, включая последнюю рабочую строку.

8.6. В работе, требующей записи в столбик, первое слово рекомендуется писать с заглавной буквы. Знаки препинания (запятые) не ставятся, например,

Ветер
восток

песок

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

Глухой	глух.
звонкий	зв.
согласный	согл.
гласный	гласн.
твердый	тв.
мягкий	мягк.

единственное число ед.ч.

множественное число мн.ч.

- название падежей указывается заглавной буквой (Им.п., Р.п., Д.п., В.п., Т.п., П.п.);

- все подчеркивания делаются по линейке с помощью простого карандаша, как и обозначения над словами по составу. При оформлении письменных видов разбора слова (фонетического, морфологического и т.д.) следует соблюдать требования образцов, предложенных авторами учебников в рамках УМК.

8.8. Исправления допущенной ошибки учащимися 1-4 классов рекомендуется производить карандашом. С 5 класса допускается исправления производить ручкой.

8.9. Неверно написанную букву зачеркивают тонкой косой линией; часть слова, слово, предложение – зачеркивается горизонтальной линией; вместо зачёркнутого надписывают нужную букву, нужные слова, предложения. Не заключать неверные написания в скобки.

8.10. Работу над каллиграфическим почерком следует строить с учетом системы дифференцированного подхода и осуществлять в течение первых четырех лет обучения на ступени начального общего образования. Рекомендуется проводить данную работу с каждым учащимся по индивидуальной образовательной траектории, соблюдая требования к содержанию, объему и частотности ее проведения: в 1-2 классе ежедневно прописывать по 2 строки, в 3-4 классе прописывать по 3 строки 2-3 раза в неделю.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ ПО МАТЕМАТИКЕ

9.1. Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным каллиграфическим почерком.

9.2. В 1 классе в период обучения грамоте запись даты не ведется или ведется учителем.

9.3. Со второго полугодия 1 класса, а также во 2- 4 классах обозначается время выполнения работы арабской цифрой (1 сентября). С 5 класса допускается запись даты выполнения работы на полях (01.03.). Такой вид записи даты допускается по другим изучаемым предметам в 5-11 классах.

9.4. Запись названия работы производится на следующей рабочей строке по центру с пропуском 1 клетки от числа и оформляется как предложение (Классная работа. Домашняя работа. Самостоятельная работа.). При необходимости вариативности работы фиксируется по центру с пропуском 2 клетки (Вариант 1).

9.5. После выполнения работы (классной или домашней) следует отступить 4 клетки, начиная выполнять очередную работу на пятой клетке.

9.6. Между столбиками выражений, уравнений, неравенств и другими видами заданий отступаются 3 клетки вправо – в 1-4 классах. Запись нового столбика начинается с 4 клетки.

9.7. Между заданиями следует отступать 2 клетки вниз, следующее задание записывается на 3 клетке. При решении задач в 5-11 классах необходимо придерживаться алгоритма оформления: условие задачи; решение; ответ.

При оформлении решения уравнения в 5-11 классах в конце записывать: (Ответ: $X = 5$). В 7-11 классах, если уравнение имеет 2 и более корней, в ответе корни необходимо записать в порядке возрастания.

9.8. При оформлении письменных заданий указывается его номер (№ 5). Краткая запись условия задачи обязательна для 2-11 классов. Ключевые слова в краткой записи пишутся полностью для 1-4 классов:

Маленькие – семь метров.

Большие – три метра.

Для 5-11 классов единицы измерений пишутся сокращенно:

Маленькие - 7 м.

Большие – 3 м.

Слово «Ответ» пишется под решением с заглавной буквы с отступлением 1 клетки вниз. В 1-3 классе ответ пишется полностью (Ответ: в корзине лежало десять яблок), с 4 класса пишется: (Ответ: в корзине лежало 10 яблок). В 5-11 классах ответ пишут сокращенно.

С 5 класса ключевые решение задачи оформляется с полным объяснением каждого действия.

9.9. Оформление условия задачи при помощи схемы, таблицы, диаграммы или рисунка осуществляется с использованием карандаша и линейки.

9.10. При оформлении математического диктанта следует записывать только ответы в строчку, отступая одну клетку.

10. При оформлении письменных заданий по математике рекомендуется указывать его номер (№5) без уточнения вида (Задача, неравенства, Выражения), соблюдая требования принятых в математике норм, образцов, предложенных авторами учебников в рамках УМК.