

РАССМОТРЕНО

Педагогический совет

МБОУ г.Керчи РК «Школа №13»

(протокол от 31 мая 2022г. № 07)

УТВЕРЖДЕНО

приказ МБОУ г.Керчи

РК «Школа №13»

от 06.06.2022г. № 186

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о едином орфографическом режиме**  
**в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**города Керчи Республики Крым «Школа № 13»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о едином орфографическом режиме (далее – Положение) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Керчи Республики Крым «Школа № 13» (далее – школа) разработано с целью формирования общей культуры обучающихся и работников школы, подготовки обучающихся к творческому труду в различных сферах научной и практической деятельности.

1.2. Единый орфографический режим (далее ЕОР) в школе - это единые требования к письменной речи обучающихся и педагогических работников.

1.3. Настоящее положение определяет следующие цели введения единого орфографического режима начального общего, основного общего и среднего общего образования:

- стандартизация требований учителей к обучающимся при работе с тетрадями по предметам учебного плана для реализации принципа преемственности и создания единого образовательного пространства;
- развитие у обучающихся ответственности за результаты своего труда;
- воспитание у обучающихся прилежания, внимательности и аккуратности;
- реализация принципа «прозрачности» требований для всех участников образовательного процесса;

1.4. Единый орфографический режим является обязательным для реализации всеми учителями и обучающимися при оформлении и ведении тетрадей.

1.5. Единый орфографический режим определяет следующие функциональные процедуры:

- количество и назначение тетрадей, необходимых для ведения обучающимися, требования к их оформлению и проверке;
- требования к устной и письменной речи обучающихся;
- требования к письменным работам обучающихся.

## **2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЕОР В ШКОЛЕ**

2.1. Деятельность учителей-предметников по соблюдению требований единого орфографического режима контролируется и анализируется заместителем директора по учебно – воспитательной работе в соответствии с планом внутришкольного контроля.

2.2. Администрация общеобразовательного учреждения (далее – ОУ) обязана ознакомить учителей с настоящим Положением.

2.3. Администрация ОУ обязана довести требования настоящего Положения до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.4. В случае ненадлежащего выполнения обучающимися требований единого орфографического режима, определенных настоящим Положением, учитель обязан принять необходимые меры педагогического воздействия и проинформировать родителей (законных представителей) обучающихся.

2.5. В случае ненадлежащего выполнения учителем требований единого орфографического режима, определенных настоящим Положением, администрация ОУ вправе применить дисциплинарное взыскание.

## **3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЕОР В НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЕ**

Учащиеся начальной школы должны уметь:

- говорить или писать на тему, соблюдая ее границы;
- отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной идеи высказывания;
- излагать материал логично и последовательно (устанавливать причинно-следственные связи между фактами и явлениями, делать необходимые обобщения и выводы);
- правильно и точно пользоваться языковыми средствами для оформления высказываний;
- строить высказывания в определенном стиле (разговорном, научном, публицистическом и др.) в зависимости от цели и ситуации общения (на уроке, классном часе, экскурсии, в походе и т.д.)
- отвечать громко, четко, с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно. Любое высказывание младшего школьника в устной и письменной форме следует оценивать, учитывая логику и речевое оформление.
- грамотно оформленным элементом считать высказывание, в котором соблюдаются: правила произношения и ударения;
- правила употребления слов в соответствии с их значением, закрепленным в словарях, и особенностями использования в различных стилях речи;
- правила образования и изменения слов, а также образование словосочетаний и предложений в соответствии с требованиями грамматики
- правила орфографии и пунктуации: не допускаются ошибки в написании изученных терминов, заглавных букв в

географических названиях, в названиях исторических событий, в собственных именах писателей, ученых, исторических деятелей и др.

- Речь учащихся должна быть выразительной, что достигается разнообразием эмоционально окрашенных средств речи.

Для совершенствования речевой культуры учащихся важны и такие умения, как умения слушать и понимать речь говорящего, внимательно относиться к высказываниям других, умение поставить вопрос, принять участие в обсуждении проблемы и т.д.

### 3.1. КОЛИЧЕСТВО И НАЗНАЧЕНИЕ ТЕТРАДЕЙ НОО

Количество тетрадей по предметам учебного плана должно соответствовать норме, определенной программой учебного предмета и быть оптимально необходимым.

Для контрольных работ по русскому языку и математике используются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в ОУ и выдаются обучающимся для выполнения контрольных работ и работ над ошибками (*контрольные изложения и сочинения – в тетради для контрольных работ*).

Учитель обязан предупредить обучающихся о необходимом количестве тетрадей на первом уроке по предмету текущего учебного года.

Обучающийся обязан иметь полный комплект тетрадей, необходимых для работы.

Тетради для обучающихся 1 класса подписываются учителем. Со второго полугодия 2 класса обучающиеся подписывают тетради самостоятельно под руководством учителя.

№	Учебный предмет	Количество тетрадей	
		текущих	контрольных
1	Русский язык	2	1
2	Математика	2	1
3	Литературное чтение	на усмотрение учителя	нет
4	Родной язык (русский)	1-2 на усмотрение учителя	нет
5	Окружающий мир	1	нет
6	ОРКСЭ	На усмотрение учителя	нет
7	Иностранный язык	2	1
8	ИЗО	альбом	нет
9	Технология	нет	нет
10	Музыка	нет	нет
11	Физ. культура	нет	нет
12	Литературное чтение на родном языке (русском)	На усмотрение учителя	нет

Все записи в тетрадях оформляются аккуратным почерком, с использованием ручки с чернилами синего (фиолетового) цвета. Все подчеркивания, выделения и начертания геометрических фигур выполняются простым карандашом.

Рабочие тетради проверяются учителем чернилами красного цвета ежедневно.

Все контрольные, самостоятельные и проверочные работы обязательно оцениваются учителем в день проведения, отметки заносятся в классный журнал. Самостоятельные письменные работы по развитию речи (сочинения, изложения) обучающего характера оцениваются, после чего, за эти работы может быть выставлена отметка в журнал по усмотрению учителя.

При оценке письменных работ учащихся учитель начальных классов в обязательном порядке руководствуется соответствующими нормативными и методическими письмами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования Республики Крым, уставом ОУ, локальными нормативно – правовыми актами.

### **3.2. ТРЕБОВАНИЕ К ОФОРМЛЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Организация и контроль за всеми видами письменных работ на ступени начального общего образования осуществляется на основе единых требований к устной и письменной речи обучающихся.

Основными видами классных и домашних письменных работ обучающихся являются:

Упражнения по русскому языку и математике;

Текущие, итоговые письменные контрольные, самостоятельные и проверочные работы по русскому языку (диктант, списывание текста, обучающее изложение, обучающее сочинение) и математике;

Затраты времени на выполнение домашних заданий по всем предметам учебного плана не должны превышать (в астрономических часах) 1,5 часа во 2-3 классах, 2 часа в 4 классе.

Текущие контрольные, самостоятельные и проверочные работы проводятся с целью оценки уровня усвоения программного материала. Их содержание и частотность определяются учителем самостоятельно с учетом специфики предмета, степени сложности и логики изучаемого материала, а также особенностей учащихся конкретного класса, и отражаются в его рабочей программе. Для проведения текущих контрольных самостоятельных и проверочных работ учитель может отводить весь урок либо его часть.

Итоговые контрольные работы проводятся после изучения наиболее значимых разделов и тем образовательной программы по отдельному предмету учебного плана. Таким образом, итоговые контрольные работы, как правило, проводятся в конце четверти (триместра), полугодия, года.

Содержание работ для письменного контроля может быть определено по одноуровневому или разноуровневому вариантам, различающимся по степени сложности.

В целях предупреждения перегрузки обучающихся время проведения контрольных, самостоятельных и проверочных работ определяется общешкольным графиком, разработанным с учетом общего количества контрольных работ и утвержденным в установленном порядке. Указанный график рекомендуется согласовывать с методическим объединением учителей начальных классов. 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. При планировании данного вида работ в каждом классе необходимо предусмотреть их равномерное распределение в течение четверти (триместра), полугодия. Не рекомендуется проводить указанные работы в первый день недели, четверти (триместра), в первый день после каникул и праздников.

Количество контрольных, самостоятельных и проверочных работ по предметам учебного плана может быть определено ОУ самостоятельно в зависимости от требований используемой программы.

### **3.3. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ТЕТРАДЕЙ**

Почерк является индикатором функционального состояния ребенка: чем хуже функциональное состояние, тем хуже почерк. Изменения в почерке, нарушения орфографической и графической сторон письма могут определяться отклонениями в состоянии здоровья и психоневрологического статуса, проявляться при снижении работоспособности и при утомлении, которые связаны с несоответствием чисто педагогических требований и функциональных возможностей ребенка. Учителю следует прописывать учащимся те элементы букв, цифр, слоги и буквы, которые требуют корректировки. В ходе проверки учителем прописанных учащимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить (как один из оптимальных вариантов корректировки) образцы их написания на поля (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке). Учителю также необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах. Неправильные написания необходимо индивидуально прописывать и в тетрадях для работ по математике. Система работы над ошибками в тетрадях по математике и по русскому языку на усмотрение учителя.

Тетради учащихся для 1-го класса подписывает сам учитель. Тетради учащихся для 2– 4-х классов подписывают сами учащиеся. Надписи на обложках необходимо оформлять по образцу:

*Тетрадь  
для работ  
по математике (русскому языку)  
ученика (цы) 1 класса «А»  
МБОУ г. Керчи РК «Школа №13»  
Ф И*

*Тетрадь  
для работ  
по родному языку (русскому)  
ученика (цы) 1 класса «А»  
МБОУ г. Керчи РК «Школа №13»  
Ф И*

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

*Тетрадь  
для контрольных работ  
по математике (русскому языку)  
ученика (цы) 2 класса «А»  
МБОУ г. Керчи РК «Школа №13»  
Ф И*

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.

### **3.3.1. ОФОРМЛЕНИЕ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ**

После классной и домашней работы следует отступать две строчки (пишем на третьей).

При оформлении красной строки делается отступ вправо не менее 1 см (*один палец*). Соблюдения красной строки требуется с первого класса при оформлении текстов, начала нового вида работы.

В ходе работы строчки не пропускаются.

Новая страница начинается с самой верхней строки, дописывается до конца страницы, включая последнюю строку.

Слева при оформлении каждой строки отступается от края не более 0,5 см.

Справа строка дописывается до конца. Использование правил переноса обязательно. Не допускается необоснованное наличие пустых мест на строке.

Запись даты написания работы по русскому языку (и математике) ведется по центру рабочей строки.

В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем. По окончании этого периода дата записывается учениками (*1 декабря*).

С 4 класса допускается в записи даты писать числительные прописью: *первое декабря* или с 3 класса по усмотрению учителя.

Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска) по центру и оформляется как предложение.

Например: *Классная работа.*

*Домашняя работа.*

*Работа над ошибками.*

Вариативность работы фиксируется на следующей строке по центру или на полях (краткая форма записи): *1 вариант.*

Слово упражнение пишется полностью с 3 класса.

Номера упражнений, выполняемых в тетрадях, указываются при их полном объеме. Если упражнение выполняется не полностью, то не указываются. Допускается краткая и полная форма записи (по центру строки).

Образец: *Упражнение 234 (3-4кл)*

*Упр.234 (1-2)*

В работе, требующей записи в столбик, первое слово пишется с маленькой буквы. Знаки препинания (запятые) не ставятся.

*Например: ветер*

*восток*

*песок*

При выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки, с большой буквы, через запятую.

*Например: Ветер, восток, песок.*

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

*глухой-глух., звонкий-зв., гласный-гл., согласный-согл., твердый-тв.,*

*существительное-сущ.*

*прилагательное-прил.*

*глагол-гл.*

*предлог-пр.*

*мужской род-м.р.*

*женский род-ж.р.*

*средний род-ср.р.*

*Прошедшее время-прош.в.*

*Настоящее время-наст.в.*

*Будущее время - буд.в.*

*Единственное число-ед.ч.*

*Множественное число-мн.ч.*

*Название падежей указывается заглавной буквой (И.п. Р.п. Д.п. В.п. Т.п. П.п.)*

Следует определить, что обозначения над словами выполнять ручкой с пастой синего (фиолетового) цвета. Все подчеркивания делаются только по линейке.

Некоторые виды работ можно проводить и без линейки, при наличии у детей сформированного навыка работы с карандашом.

При оформлении письменных видов разбора следует соблюдать требования предложенных образцов. Обращать внимание учащихся на постановку имеющихся тире, точки и запятой после определенных сокращений терминов.

Напомним, что в математике при сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся.

*Например:* мм, м, см, ч, мин, км, кг, г и др.

Учащиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линейку учителем определяется с 3 класса.

У учителей начальных классов много различных приемов организации «минуток чистописания». Методика их проведения требует соблюдение содержания, объема и периодичности проведения:

2 класс – 1-2 строки ежедневно.

3-4 класс- 1-2 строки - 2-3 раза в неделю.

Учитель прописывает образцы в тетрадях, указывая типичные ошибки и пути их исправления. Важно обращать внимание детей на положение тетради, посадку, правильно ли они держат ручку..

При письменном морфемном разборе слов необходимо более четко и аккуратно выделять каждую морфему. Если к корню (приставке, суффиксу, окончанию) слова относятся три (две, четыре, пять) буквы, то и обозначить эти морфемы простым карандашом надлежит более точно. При синтаксическом разборе волнистой линией надлежит подчеркивать только определение, если изучение второстепенных членов предложения предусмотрено программой. При оформлении словосочетаний допускается, помимо традиционной, форма оформления, вытекающая из требований программы для 5-го класса.

Оформление грамматических разборов согласно требованиям УМК.

Фонетический (УМК «Школа России»):

Липа – [ л ' и п а ], 2 слога

л [ л ' ] – согл, зв., мягк.,

и [ и ] - глас., уд.,

п [ п ] – согл., глух., тв.,

а [ а ] – глас., безуд.,

4 б., 4 зв.

### **Синтаксический:**

п. прил. сущ. гл. сущ.

На лесной полянке появились подснежники. (Повест., невоскл., простое, распр.)

- По цели высказывания.

- По интонации.

- По наличию основ (подчеркнуть основу, определить, простое или сложное).

- По наличию второстепенных членов (распротр. или нераспр.).

### **Морфологический:**

Существительное

На полянке<sup>3</sup> (на чём? где?) – сущ.

1. Н.ф. – что? полянка.

2. Ж. р., 1 скл.

3. В П.п., ед. ч.

4. Вт. член.

Прилагательное

Тонким<sup>3</sup> (каким?) - прил.

1.Н.ф. – какой? тонкий



2. В ед. ч., м. р., Т. п.

3. Вт. член.

Глагол

Дует<sup>3</sup> (что делает?) – глаг.

1. Н. ф. – что делать? дуть.

2. 1 спр.,

3. В наст. вр., 3 л., ед. ч.

4. Сказ.

### 3.3.2.ОФОРМЛЕНИЕ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ ПО МАТЕМАТИКЕ

Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на пятой клетке начинается следующая работа).

Между видами упражнений в классной и домашней работе отступаются одна клетка вниз. Следует отметить, что для заглавных букв клетка не отводится, т. е. для них считается одна из двух клеток.

Между столбиками выражений, уравнений, равенств и прочими отступаются четыре клетки вправо (пишем на пятой).

Дату нужно записывать посередине.

В любой работе отступается одна клетка слева от края тетради (5 мм)

В тетрадях отмечаются номер заданий. Слово «**Задача**» пишется.

Оформление задач также требует соблюдения принятых норм. Краткая запись условия задач оформляется в соответствии их вида. «Главные» слова пишутся с большой буквы, допускается их неполная запись (по начальным буквам).

*Например: Маленькие- 7 м. ; М.-7 м.*

*Большие - 3м. ; Б.-3 м.*

Существует несколько форм записи решения задач:

а) по действиям, выражением, уравнением

Ответ пишется полный: *Ответ: всего купили 10 мячей.*

б) по действиям с письменными пояснениями, по действиям с записью вопроса.

Ответ пишется кратко: *Ответ:10 мячей.*

Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением.

Допускается запись условия задачи в виде рисунка, графического изображения и таблицы. Названия граф (колонок) пишется с большой буквы.

При оформлении решения выражений на порядок действий следует требовать от учащихся 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;
- записать окончательное значение выражения.

*Например:*

$$3 \quad 1 \quad 4 \quad 2$$

$$3450-145 \cdot 2+1265:5=3413$$

$$1) 145 \cdot 2 = 290$$

$$2) \begin{array}{r} \underline{1265} \quad \underline{5} \\ \underline{6} \quad 253 \\ \underline{15} \end{array} \quad 3) \begin{array}{r} \underline{3450} \\ \underline{290} \\ 3160 \end{array} \quad 4) \begin{array}{r} + \quad \underline{3160} \\ \underline{253} \\ 3413 \end{array}$$

Приводим образцы оформления сложных уравнений, как это требуют учителя математики в средней школе.

$$X + 56 \cdot 2 = 638$$

$$X + 112 = 638$$

$$X = 638 - 112$$

$$\underline{X = 526}$$

$$526 + 56 \cdot 2 = 638$$

$$638 = 638$$

Все письменные вычисления выполняются справа от уравнения. Оформлению записи задач геометрического типа учащихся также необходимо обучать.

Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Измерения нужно подписывать ручкой. Обозначения буквами выполняются печатным и письменным шрифтом, прописными буквами латинского алфавита.



Слова длина, ширина прямоугольника допускается обозначать кратко латинскими буквами.

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

*Образец краткой записи и решения задачи:*

Дано : Длина – 12 см

$$a = 12 \text{ см}$$

Ширина – 6 см

$$b = 6 \text{ см}$$

Найти : Периметр – ? см

$$P = ? \text{ см}$$

Площадь – ? см<sup>2</sup>

$$S = ? \text{ см}^2$$

$$P = (a + b) \cdot 2$$

$$P = (a + b) \cdot 2$$

$$S = a \cdot b$$

$$S = a \cdot b$$

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

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

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

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

Ответ: Периметр – 36 см, площадь = 72 см<sup>2</sup>

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

При оформлении математического диктанта следует соблюдать следующие требования:

- записывать только ответы в строчку через запятую, отступая одну клетку
- рядом с числом писать наименования единиц измерений и предлоги на, в, раз.

Образец: 675, 564, на 78, в 7 раз.

## 4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЕОР В ОСНОВНОЙ И СРЕДНЕЙ ШКОЛЕ

### 4.1. ВЕДЕНИЕ ТЕТРАДЕЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

4.1. Ведение тетрадей в 5-11 классах по всем предметам является обязательным (кроме физической культуры).

Обучающиеся должны использовать стандартные тетради, состоящие из 12-18 листов. Общие тетради (40 листов и более) могут использоваться на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

4.2. Количество тетрадей для всех видов работ:

4.3. Для выполнения всех видов обучающих работ ученики ООО и СОО должны иметь следующее количество тетрадей:

#### Русский язык и литература

Предмет	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык	- 2 рабочие тетради, -1 тетрадь для контрольных и творческих работ.	- 1 рабочая тетрадь; - 1 тетрадь для контрольных и творческих работ.
Литература	- 1 рабочая тетрадь, -1 тетрадь для контрольных и творческих работ.	- 1 рабочая тетрадь, - 1 тетрадь для контрольных и творческих работ.
Родной русский язык	- 1 рабочая тетрадь - 1 тетрадь для контрольных работ	- 1 рабочая тетрадь - 1 тетрадь для контрольных работ
Родная русская литература	- 1 рабочая тетрадь - 1 тетрадь для контрольных работ	- 1 рабочая тетрадь - 1 тетрадь для контрольных работ

#### Математика

Предмет	5-9 классы	10-11 классы
Математика	В 5-6 классах- две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ. В 7-9 классах- две рабочие тетради по алгебре, одна рабочая тетрадь по геометрии, одна тетрадь для контрольных работ по алгебре, одна тетрадь для контрольных работ по геометрии	Две рабочие тетради по алгебре, одна рабочая тетрадь по геометрии, одна тетрадь для контрольных работ по алгебре, одна тетрадь для контрольных работ по геометрии.

**Информатика** - 1 тетрадь, может быть на печатной основе. Для выполнения практических, тематических, итоговых контрольных работ

тетради не требуются. Возможно выполнение контрольных заданий на двойных листах или листах формата А4 с печатной основой.

### **Биология**

Для выполнения всех видов обучающих и контрольных работ учащимся рекомендуется иметь следующее количество тетрадей по учебному предмету «Биология» - 1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь - для лабораторных и практических работ и 1 тетрадь – для контрольных работ. Разрешается использовать для обучающих, практических, лабораторных работ и экспериментальных исследований тетради на печатной основе. Тетради для контрольных работ сохраняются в общеобразовательном учреждении на протяжении учебного года и выдаются учащимся для выполнения контрольных работ.

В рабочих тетрадях по биологии при выполнении классных обучающих письменных работ слова «Классная работа» не пишутся, а сразу записывается тема на той же строчке, на которой на полях записана дата.

Тетради, в которых выполняются обучающие работы учащихся по учебному предмету «Биология» проверяются во всех классах выборочно, однако тетрадь каждого ученика должна проверяться не менее одного раза в месяц. Если отметку за работу выставить невозможно, например, из-за ее незначительности или маленького объема, в тетради исправляются ошибки, но не делается никаких пометок учителем.

При наличии в УМК рабочей тетради на печатной основе нет необходимости заводить дополнительную рабочую тетрадь. Количество тетрадей определяет учитель исходя из комплектации УМК, по которому осуществляется обучение.

### **Химия**

- 1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь - для лабораторных и практических работ и 1 тетрадь – для контрольных работ. Разрешается использовать для обучающих, практических, лабораторных работ и экспериментальных исследований тетради на печатной основе.

Оценка за практические работы по химии и биологии выставляется каждому учащемуся. Оценка за лабораторные работы выставляется выборочно.

### **География**

- 1 рабочая тетрадь (или тетрадь на печатной основе при условии наличия во всем классе), контурные карты. Практические работы выполняются в рабочих тетрадях или в тетрадях на печатной основе, на контурных картах. Контрольные работы выполняются на отдельных листах и хранятся в течение учебного года.

### **Иностранный язык**

Для выполнения всех видов учебных работ по иностранному языку (английскому) обучающимся необходимо иметь тетради и словарь:

- с первого года обучения (2 класс) – 2 тетради (в линию, в косую);
- для выполнения контрольных работ - тетрадь для модульного контроля;
- словарь (в линию, клетку).

Для выполнения всех видов учебных работ по второму иностранному языку

(немецкому) обучающимся необходимо иметь тетради и словарь:

- для выполнения классных и домашних работ – 1 тетрадь (в линию, в косую);
- для выполнения контрольных работ - тетрадь для модульного контроля
- словарь (в линию, клетку).

#### **Физика**

- 1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь - для лабораторных и практических работ и 1 тетрадь – для контрольных работ. Оценка за практические работы по физике выставляется каждому учащемуся.

#### **История, обществознание**

По предметам история и обществознание рабочие тетради не предусмотрены, учитель самостоятельно определяет наличие тетрадей. Работы учащихся повторительно-обобщающих уроков могут проводиться на отдельных листах или листах с печатно основой (формат А 4) и хранятся у учителя в течение учебного года.

4.4. Для контрольных, 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. Лабораторные опыты по химии оформляются в рабочих тетрадях и оцениваются выборочно.

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

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

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

<i>Тетрадь для работ по математике ученика ___ класса МБОУ г. Керчи РК «Школа № 13» Фамилия, имя обучающегося в родительном падеже, например, Иванова Андрея</i>	<i>Тетрадь для контрольных работ по русскому языку ученика ___ класса МБОУ г. Керчи РК «Школа № 13» Фамилия, имя обучающегося в родительном падеже, например, Иванова Андрея</i>	English Anna Petrova Form 6 School No. 13
--	--	--

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

*20 марта.*

*Классная работа.*

*Тема урока: «Числовые выражения».*

4.9. 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.

#### 4.10. В тетрадях по математике:

- в 5-11 классах дата выполнения работы записывается арабскими цифрами (Например, 20.12.17) на полях на первой строке, в начальной школе: 1-3 классы – цифрами, 4 класс – прописью.
- на второй строке указывается вид работы;
- на третьей строке указывается тема урока;
- записи необходимо начинать со второй верхней полной клетки;
- между разными работами для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу необходимо пропускать 4 клетки;
- допускается использование цветной пасты, кроме красной;
- ошибку подчеркивают, по возможности указывая верный ответ.

4.11. В тетрадях по любому предмету обязательны поля с внешней стороны. Запрещается на полях делать записи без указания учителя.

4.12. Текст в тетрадях должен быть разделён на смысловые абзацы. В начале абзаца необходимо соблюдать «красную строку».

4.13. Схемы, рисунки, подчёркивания необходимо выполнять только по указанию учителя. Обязательно аккуратно.

4.15. Исправлять орфографическую ошибку необходимо следующим образом: неверно написанную букву зачёркивать косой линией сверху вниз справа налево; часть слова, слово (а), предложение (я) зачёркивать тонкой горизонтальной линией; вместо зачёркнутого написать наверху над строчкой верную букву (ы), слово (а), предложение (я).

4.16. Исправлять пунктуационную ошибку необходимо следующим образом: неверно написанный пунктуационный знак зачёркивать косой линией сверху вниз справа налево, вместо зачёркнутого написать верный знак.

4.17. Запрещается заключать неверные написания в скобки.

4.18. Запрещается для исправления использовать корректор.

4.20. Запрещается делать записи, подчёркивания, рисунки, графики и т.д. красной пастой, красными чернилами.

## 5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

5.1. Оформление письменных работ по русскому языку и литературе:

5.1.1. Указывать вид работы с прописной буквы по центру тетради.

*Например: Изложение. Сочинение. Рассказ. Рецензия и т. д.*

5.1.2. Тему сочинения записывать полностью, без сокращений по центру тетради. *Не допускаются записи типа: Сочинение на тему: «Дом, который построю я...»*

5.1.3. Название темы пишется без кавычек, за исключением цитат из произведений. Например: *«Гений и злодейство - две вещи несовместны» (А.С. Пушкин.)*

5.1.4. Эпиграф записывается без кавычек с внешней (правой) стороны тетради. После эпиграфа ставится точка. На следующей строчке указывается

автор, название произведения берется в кавычки. После ФИО автора и названия произведения ставятся точки.

*Например:*

*Гул затих. Я вышел на подмости.  
Б. Л. Пастернак. «Гамлет».*

5.1.5. Цитата оформляется следующим образом:

1) Заключается в кавычки, если записывается как прямая речь.

*В начале лекции учитель привел известный афоризм: «Все дороги ведут в Рим».*

2) Если цитируются стихотворные строки, то после слов автора ставится двоеточие, цитата в кавычки не заключается. *В посвящении к «Евгению Онегину» написано: Ума холодных наблюдений И сердца горестных замет.*

3) Если цитата оформляется как косвенная речь и входит в придаточное предложение, то берется в кавычки, но пишется со строчной буквы.

*Говоря о поэзии Пушкина, критик писал, что «в его стихах впервые сказала нам живая русская речь, впервые открылся нам русский мир».* Образец оформления:

Двенадцатое декабря.  
Контрольное сочинение.

Образ Пугачева в романе А.С. Пушкина «Капитанская дочка».

Сбились мы. Что делать нам!

В поле бес нас водит, видно,

Да кружит по сторонам.

А. С. Пушкин. «Бесы».

5.1.6. Отметка в тетради по литературе в 5-8 классах выставляется —не реже двух раз в месяц, в 9-11 классах—не реже одного раза в месяц.

## **5. 2. Оформление письменных работ по другим предметам.**

5.2.1. Письменные работы по другим предметам ведут учащиеся, согласно общим положениям о ведении тетрадей.

5.2.2. Лабораторные опыты по химии записываются в графе «Что пройдено на уроке» делается запись «Лабораторный опыт №\_\_» без указания темы.

5.2.3. При оформлении письменных работ по английскому языку имеются свои особенности:

- записи в тетрадях по английскому языку в 5-11 классах вести в линию;
- словарь ведется в тетради;
- дата в тетрадях по иностранным языкам записывается, так как это принято в странах изучаемых языков. После даты на следующей строке необходимо указывать, где выполняется работа (классная или домашняя), указать номер упражнения, вид выполняемой работы;
- учащиеся могут писать полупечатным шрифтом на начальном этапе обучения, затем постепенно переходят на удобный для каждого шрифт.

5.3. Оформление работ по **иностранному языку.**

5.3.1. При проверке работ по иностранному языку в начальной школе (2-4 классы) учитель исправляет ошибки и пишет сверху правильный вариант

слова, выражения и т.д. Тетради, в которых выполняются классные и домашние работы, проверяются после каждого урока у всех обучающихся с выставлением отметок.

В 5-9 классах тетради проверяются один раз в неделю. В 10-11 классах в тетрадях проверяются наиболее значимые работы, но с таким расчетом, чтобы один раз в месяц проверялись работы всех обучающихся.

5.3.2. Ведение словаря является обязательным с 3 по 11 класс. Написание слова, транскрипции и перевода способствует более прочному запоминанию звукового и графического образа слов.

Словари проверяются один раз в полугодие. Учитель исправляет ошибки и ставит подпись и дату проверки.

5.3.3. Все записи в тетрадях обучающиеся должны проводить с соблюдением следующих требований: записывать дату выполнения работы (число и месяц). Дата в тетрадях по иностранным языкам записывается, так как это принято в странах изучаемых языков. После даты на следующей строке необходимо указывать, где выполняется работа (классная или домашняя), указать номер упражнения, вид выполняемой работы.

Monday, the first of October  
Classwork  
Ex.5 p. 11

Обучающиеся могут писать полупечатным шрифтом на начальном этапе обучения, затем постепенно переходят на удобный для каждого шрифт.

5.3.4. Тетради и словари подписываются на иностранном языке, который изучается.

English Deutsch  
Galina Sedova Anna Petrova  
Form 3 B Klasse 5 B  
School N 20 Schule Nr. 20

5.3.5. Отметка за тетрадь по иностранному языку (английскому) выставляется в журнал один раз в месяц,

Отметка за тетрадь по второму иностранному языку (немецкому) выставляется в журнал один раз в четверть,

Отметка по истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии—выставляется не реже одного раза в учебную четверть.