

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
(протокол от 18.11.2019 Г. №2)

с учетом мнения совета родителей
протокол №1 от 20.08.2018 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Нижнебаландинская
НОШ-детский сад» АМР РТ
О.Н.Копонева



УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «Нижнебаландинская
НОШ-детский сад» АМР РТ
от 18.11.2019 г. №93-од

Положение о едином орфографическом режиме в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Нижнебаландинская начальная общеобразовательная школа – детский сад» Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентируется Федеральным государственным образовательным стандартам НОО, Методическим письмом МО и ПО РФ № 1561/14-15 от 19.11.1998г. «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе», Министерства образования РФ от 25.09.2000 г. №2021/11-13 «Об организации обучения в первом классе четырёхлетней начальной школы».

1.2. Положение разработано с целью устранения разночтений в оформлении письменных работ обучающихся по всем позициям и регулирования системы требований к младшим школьникам, воспитания культуры оформления письменных работ и формирования соответствующих навыков по ведению тетрадей. Оно определяет порядок проверки тетрадей по русскому языку и математике в начальной школе.

2. Порядок ведения тетрадей обучающихся

2.1. Ведение тетрадей по русскому языку и математике обучающимися с 1-го по 4-й класс является обязательным.

2.2. В тетради оформляются письменные работы в классе и дома.

2.3. Для оформления письменных работ обучающиеся заводят 2 комплекта рабочих тетрадей для текущих работ и один комплект тетрадей для контрольных работ по предмету. Тетради по 12-18 листов. Обложка на тетради не обязательна.

2.4. Допускается дополнительная тетрадь по литературному чтению, в которой выполняются творческие виды работ.

2.5. Тетради для обучающихся 1-2 классов подписываются учителем. В 3-4 классах первый комплект тетрадей подписывает учитель, остальные тетради в течение учебного года подписываются обучающимися по образцу учителя:

Тетрадь
для работ
по русскому языку
ученика 1 класса МБОУ
«Нижнебаландинская НОШ- ДС»
Гаврилова Артёма

2.6. Записи в тетрадях ведутся обучающимися шариковой ручкой синего или фиолетово цвета. Подчёркивания выполняются аккуратно карандашом, с применением линейки.

3. Ведение тетрадей по русскому языку.

3.1. В 1-2 классе обучающиеся работают в тетрадях в узкую строку. 3-4 классах – в широкую

(тетради в узкую строку допускаются в первом полугодии 3 класса при наличии большого количества детей с плохо развитой моторикой).

3.2. Все записи в тетрадях обучающимися следует выполнять каллиграфическим аккуратным почерком.

3.3. Орфограммы выделяются и обозначаются простым карандашом. Использование корректора не допускается.

3.4. После классной и домашней работы следует отступить две строчки. В ходе работы строчки не пропускаются.

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

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

3.7. Справа строка дописывается до конца. Использование правил переноса обязательно

3.8. Запись даты написания работы по русскому языку (и математике) ведется по центру рабочей строки. Дата записывается обучающимися (*1 декабря*). В 3-4 классах дата записывается числительными прописью: *Первое декабря* После числа и Классной работы точка не ставится.

3.9. Слово «Упражнение» пишется сокращённо: Упр.25, по середине строки.

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

3.11. Словосочетания записываются с маленькой буквы. Знаки препинания (запятые, точки) не ставятся.

3.12. Упражнения по чистописанию выполняются обучающимися в рабочих тетрадях. Образцы букв и слов в 1 классе прописывает учитель каллиграфическим почерком (что является обязательным), соблюдая правильные соединения букв, во 2-4 классах буквы, слова прописываются выборочно с учётом индивидуальных особенностей каждого ученика.

3.13. Важно обращать внимание детей на положение тетради, посадку, правильно ли они держат ручку.

3.14. Исправление ошибок обучающимися осуществляется следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачёркивать косой линией, часть слова, предложение зачёркивать горизонтальной чертой, текст косой линией шариковой ручкой. Вместо зачёркнутого надписывать нужную букву, слово, предложение.

3.15. При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов. Сокращается слово только на согласные буквы: Гласный-*гл.*, глухой-*глук.*, звонкий-*зв.*, согласный-*согл.*, твердый-*тв.*, мягкий – *мягк.*, парный – *пар.*, непарный – *непар.*

Существительное -*сущ.*, прилагательное -*прил.*, глагол-*гл.*, предлог-*п.*, союз – *с.*, местоимение – *м.*, наречие – *нар.*

Мужской род -*м.р.*, женский род -*ж.р.*, средний род -*ср.р.*

Прошедшее время -*пр.в.*, настоящее время -*н.в.*, будущее время - *б.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.*)

Спряжение – I спр., II спр.

Склонение – 1 скл., 2 скл., 3 скл.

3.16. Виды разборов:

Фонетический разбор:

Ли-па – 2 слога

л - [л '] – согл., зв., непар., мягк.

и - [и] - гл., уд.,

п - [п] – согл., глух., пар., тв.

а - [а] – гл., безуд.,

4 б., 4 зв.

Синтаксический разбор:

1. Какое предложение по цели высказывания?
2. Какое предложение по интонации?
3. О ком или о чём говорится в предложении? Подчёркивается подлежащее. Указывается часть речи.
4. О ком или о чём говорится в предложении? Подчёркивается сказуемое. Указывается часть речи.
5. Простое или сложное?
6. Распространенное или нераспространенное?
7. Разбираем группу подлежащего. Ставим вопрос от подлежащего к словам, связанным с ним по смыслу. Подписывается части речи.
8. Разбираем группу сказуемого. Ставим вопрос от сказуемого к словам, которые его поясняют. Указываются части речи.
9. Ставим вопрос от главного члена к второстепенному, его поясняющему. Указываются части речи.

Морфологический разбор имени существительного

1. Часть речи. Что обозначает, на какой вопрос отвечает.
2. Начальная форма: (Им.п., ед. ч.)
3. Собственное или нарицательное, одушевлённое или неодушевленное.
4. Род. Склонение.
5. Падеж. Число.
6. Роль в предложении.

Морфологический разбор имени прилагательного

1. Часть речи. Что обозначает, на какой вопрос отвечает.
2. Начальная форма: (Им.п., ед. ч., м. р.)
3. Род (только в ед.ч.), падеж, число.
4. Роль в предложении.

Морфологический разбор глагола

1. Часть речи. Что обозначает, на какой вопрос отвечает.
2. Начальная форма: (н. ф.)
3. Спряжение.
4. Время. Лицо и число – для глаголов в настоящем или в будущем времени.
5. Роль в предложении.

Морфологический разбор местоимения

1. Часть речи. На что указывает.
2. Начальная форма: (Им.п. ед.ч.)
3. Лицо, число, падеж

3. Роль в предложении.

Порядок разбора слова по составу

1. Прочитай слово. Определи его лексическое значение и часть речи.
 2. Найди окончание: измени слово, найди изменяемую часть. Выдели окончание.
 3. Найди основу: выдели часть слова без окончания.
 4. Найди корень: подбери 2-3 однокоренных слова, сравни их и выдели общую часть.
 5. Найди приставку: сравни однокоренные слова с разными приставками или без приставки. Выдели часть, которая стоит перед корнем.
 6. Найди суффикс: подбери однокоренные слова с разными суффиксами или без суффикса. Выдели часть, которая стоит после корня.
 7. Назови в слове все значимые части.
- 3.17. Работа над ошибками проводится систематически (после каждой текущей работы). Ошибки, допущенные в контрольных работах отрабатываются в контрольных тетрадах.
- 4. Ведение тетрадей по математике.**

4.1. Пользоваться ручкой с пастой синего (фиолетового) цвета. Все подчеркивания выполняются простым карандашом, начертания геометрических фигур, таблиц - простым карандашом.

4.2. При записи на новой странице отступ: сверху и слева 2 клетки ($\frac{1}{2}$ клетки считать за полную), внизу страницы не дописывается одна полная клетка.

4.3. Между классной и домашней работами отступ 4 клетки вниз (пишем на пятой).

4.4. Между видами упражнений в классной и домашней работах - отступ 2 клетки вниз. От записи *Классная или домашняя работа* отступ 1 клетка вниз (пишем на второй).

4.5. Между столбиками числовых выражений, уравнений, неравенств отступ 4 клетки (пишем на пятой).

4.6. В письменных работах записывается номер задания со знаком №, отступ посередине . Слова «задача» и «Пример» не пишутся.

4.7. Цифры обучающиеся записывают в клетку по образцу, заглавную букву высотой в полторы клетки, строчную букву высотой в 1 клетку.

4.8. Упражнения по чистописанию выполняются обучающимися в рабочих тетрадях. Образцы цифр прописывает учитель (что является обязательным) каллиграфическим почерком по установленному образцу.

4.9. Оформление задачи.

Краткая запись условия задачи оформляется в соответствии их вида. «Главные» слова пишутся с заглавной буквы. Допускается их неполная запись (по начальным буквам).

Допускается запись краткого условия задачи в виде рисунка, графического изображения и таблицы. При записи условия задачи в виде таблицы, нет необходимости её вычерчивания. Названия граф (колонок) пишется с заглавной буквы, отступ 4 клетки. Допускается сокращение слов принятыми символами.

Решение задачи записывается: по действиям, выражением, уравнением. Письменные вычисления записываются под действием, выражением.

После записи действия в скобках записывается сокращенное наименование, после ставится тире и записывается полное пояснение целыми словами. Ответ записывается полным наименованием (сокращаются величины). Если в задаче два вопроса, на каждый вопрос записывается решение и ответ.

4.10. Оформление уравнений.

$$X + 26 = 47$$

$$X = 47 - 26$$

$$\underline{X = 21}$$

$$21 + 26 = 47$$

$$47 = 47$$

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

A B N C

4. 12. При записи требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов. Сокращается слово только на согласные буквы.

4.13. Оформление математических выражений, равенств и неравенств. При вычислении выражений с несколькими математическими действиями в начальной школе, их порядок фиксируется над знаком простым карандашом. Затем решение по действиям расписывается полностью под выражением с фиксацией конечного результата в записи выражения.

1. $15+5 > 23-7$

$$20 > 16$$

2. $124\text{м } 75\text{см} + 39\text{м } 85\text{см} = 164\text{м } 60\text{см}$

$124\text{м } 75\text{см} = 12475\text{см}$	$+12575$
$39\text{м } 85\text{см} = 3985\text{ см}$	$\underline{3985}$

16460 см = 164м60см	16460
---------------------	-------

3. a+8

если a=6, то 6+8=14

если a=10, то 10+8=18

4.14. Работа над ошибками проводится систематически (после каждой текущей работы)

Ошибки, допущенные в контрольных работах, отрабатываются в контрольных тетрадях.