

«Принято»
на Общем собрании работников
Протокол от «29» августа 2018г. № 1

«Утверждено»
Директор школы:  М.Р. Ермоленко

Введено в действие
Приказ
от «29» августа 2018г. № 402

**Положение
о едином орфографическом режиме
в МБОУ «СОШ №31 с углубленным изучением отдельных предметов»**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о едином орфографическом режиме в школе 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 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 культуры письма;
 - 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, принятие 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 обучающихся и педагогическими работниками школы.
- 2.2. Каждый педагогический работник несет 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 учитель должен прививать обучающимся навыки работы с книгой, включая справочную литературу, словари.

3. Ведение дневников учащимися

- 3.1. Обучающиеся 2-9 классов обязаны иметь дневники на каждом уроке.
- 3.2. Записи в дневнике необходимо делать только своей рукой, аккуратно, грамотно, разборчивым почерком.

3.3. Запрещается использовать корректор.

3.4. Дневник должен иметь эстетический вид, не должен содержать рисунки, записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к учебному процессу.

3.5. Образец оформления подписи обложки дневника:

*Дневник
ученицы 8 класса
МБОУ «СОШ №31»
Ивановой Татьяны.*

3.6. В начале учебного года должны быть заполнены первые страницы дневника: «Сведения об учащемся», «Сведения об учителях», «Расписание занятий», «Расписание уроков», «Расписание факультативов, дополнительных занятий, занятий кружков, секций».

3.7. Расписание уроков должно быть заполнено на текущую и следующую учебные недели.

3.8. Названия учебных предметов на страницах дневника должны быть написаны с большой буквы, названия месяцев – с маленькой.

3.9. Сокращения слов необходимо делать на последней согласной букве и ставить точку, согласно образцу:

<i>Рус. яз. Лит. чт. Родн. (т) яз. Родн. (р) яз. Л. чт. на род. (р) яз. Л. чт. на род. (т) яз. Англ. яз. Нем. яз. Матем. Окр. мир ОРКСЭ Музыка ИЗО Технолог. Физ-ра</i>	<i>Литер. Родн. (р) лит. Родн. (т) лит. История Обществ. Геогр. Биолог. Геометр. Информ. Физика Химия ОБЖ Искусство Астрон. Эконом. Право</i>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.10. Домашние задания должны записываться обучающимися на каждом уроке, своевременно, по требованию учителя, в полном объёме и по всем предметам.

3.11. Запись домашнего задания необходимо оформлять согласно образцу:

§ 15, упр. № 57.

Стр. 64, отв. на вопр.

Стр. 75, № 45, 46, 47.

3.12. Запрещается выставление отметок в дневники самими обучающимися.

4. Требования к педагогическим работникам по работе с дневниками обучающихся

4.1. Классный руководитель обязан:

-исправлять орфографические и пунктуационные ошибки синей пастой;

-контролировать ведение дневников обучающимися;

-выставлять своевременно текущие, четвертные и полугодовые, годовые отметки;

-контролировать наличие подписи родителей обучающихся за каждую учебную неделю, за четвертные, полугодовые и годовые отметки.

4.2. Отметка за ведение дневника не ставится.

4.3. Классным руководителям и учителям-предметникам записи в дневниках обучающихся, включая отметки, необходимо делать только синей пастой, аккуратно, грамотно, разборчивым почерком.

4.4. Учителя-предметники обязаны сами выставлять отметки учащимся на уроке.

4.5.Замечания обучающимся для сведения родителей должны быть написаны обязательно кратко, в корректной форме.

5.Ведение тетрадей обучающимися школы.

5.1.Тетрадь – обязательный атрибут обучения школьника, она ведется каждым учеником по всем предметам учебного плана (кроме физкультуры и изобразительного искусства).

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

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

5.4.С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения учащимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить учащихся с критерием выставления оценок.

5.5. Задачи проверки тетрадей:

5.5.1.Выполнение учителем норм проверки тетрадей.

5.5.2.Выполнение учащимися классных и домашних работ.

5.5.3.Соблюдение единого орфографического режима.

5.5.4.Правильность ведения тетрадей для контрольных работ и их сохранность в течение года.

5.5.5.Правильность подписи тетрадей.

5.5.6.Соответствие объема классных и домашних работ.

6. Количество и название ученических тетрадей

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

Предмет	Количество тетрадей		
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык, родной язык	1 классы: Две рабочие тетради (в косую линейку); Родной язык: одна рабочая тетрадь (в косую линейку); 2-4 классы: Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных и творческих работ	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных и творческих работ
Литературное чтение, литература, литературное чтение на родном языке	2-4 классы: одна рабочая тетрадь в линейку	Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для творческих работ (сочинений)
Окружающий мир, музыка	2-4 классы: одна рабочая тетрадь в клетку		
ОРКСЭ	4 класс: одна рабочая тетрадь в клетку		
ИЗО	Один альбом для рисования		
Математика	1 классы: Две рабочие тетради.	Две рабочие тетради и одна	Две тетради для домашних и

	2-4 классы: две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	тетрадь для контрольных работ	самостоятельных работ, одна тетрадь для классных работ, одна тетрадь для контрольных работ
Алгебра	-	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	
Геометрия		Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	
Иностранный язык	2-4 классы: Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ и словарь	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и словарь	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и словарь
История, обществознание, право, экономика		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ
Биология		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для практических работ
Химия		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных и практических работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных и практических работ
Физика,		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных работ
Астрономия			Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных и практических работ
Информатика и ИКТ		Одна рабочая	Одна рабочая

		тетрадь, одна тетрадь для контрольных и практических работ	тетрадь, одна тетрадь для контрольных и практических работ
География, технология, ОБЖ, музыка, искусство		Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь

7. Требования к оформлению и ведению тетрадей

7.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящие из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-11 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и алгебре используются только начиная с 9-го класса.

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

Тетрадь
для _____ работ
по _____
ученика(цы) 3 класса A
средней школы №31
Фамилия (в Р. П.)
Имя (в Р. П.)

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

7.3. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах). Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

7.4. На каждом уроке в тетрадях следует записывать тему урока (кроме 1-4 классов), а на уроках по русскому языку, родному языку, иностранным языкам, математике, алгебре и геометрии – указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.), кроме 1 класса. Номер упражнения в классных работах не пишем, в домашних:

Домашняя работа.
Упражнение 5.

В тетрадях по русскому языку, родному языку:

-число и месяц выполнения работы записываются словами в именительном падеже: во 2-9-м классах (Первое сентября), но в первом классе дату пишет учитель красной пастой в 1-2 четверть, в 3-4 четверти пишут ученики: число цифрами, месяц словом, например, 2 декабря.

-на отдельной строке указывается, где выполняется работа; первые классы – не пишут, где они выполняют работу, остальные пишут.

-в классной работе указывается тема урока (в 1-4 классах не пишется);

-пропускать строчки в работе запрещается;

-необходимо пропускать 2 строчки между разными работами для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу (в 1-4 классах по русскому языку между работами пропускают две строчки). Номер упражнения в классных работах не пишем, в домашних:

Домашняя работа.
Упражнение 5.

В тетрадях по математике:

-дата выполнения работы записывается арабскими цифрами на полях с 3 класса; на первой строке указывается, где выполняется работа (на шестой клетке); В первом и втором классе число пишется арабскими цифрами, месяц словом (1 сентября) (на шестой клетке), в 1 классе дату пишет учитель красной пастой в 1-2 четверти, в 3-4 четверти пишут ученики.
-на второй строке на бй клетке указывается вид работы, тема урока (в 1-4 классах не пишется)

-через две клетки слева указывается номер задачи, упражнения, задания;

-записи необходимо начинать со второй 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.

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

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

Схемы, рисунки, подчёркивания необходимо выполнять только по указанию учителя.

Обязательно аккуратно, с помощью линейки, ручки по русскому языку, карандашом или ручкой – по математике; по указанию учителя пастой любого цвета, кроме красного.

7.5. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

-по математике (алгебре, геометрии) – начинать писать со второй полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной – 4 клетки, между датой и заголовком работы – 1 клетка.

-по русскому языку, родному языку – строки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 строки.

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

7.6. Контрольные работы по русскому языку, родному языку, математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, поэтому слова «контрольная работа» не пишутся: в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы (например, диктант), по математике со 2-4 класс пишут номер варианта. В 5-11 классах по математике слова «контрольная работа» пишутся с указанием номера и темы работы. То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях.

7.7. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

8. Периодичность и сроки проверки.

8.1. Начальные классы.

Все тетради проверяются ежедневно.

Контрольные работы возвращаются к следующему уроку.

Изложения и сочинения возвращаются не позже, чем через два дня.

Виды ошибок выносятся на поля тетради (/ - орфографическая ошибка; v – пунктуационная ошибка, z – пропуск красной строки, P – речевая ошибка). После проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Над ошибками, как правило, учащиеся работают в тех же тетрадях, в которых выполняли соответствующие письменные работы.

Во 2-4 классах ошибка зачеркивается, исправляется учителем (только по русскому языку и родному языку).

В 5-11 классах ошибка подчеркивается учителем, ошибки исправляет ученик.

После каждой проверенной работы выполняется работа над ошибками.

Оценки за контрольные, практические, лабораторные работы выставляются в электронный журнал, за самостоятельные работы – по усмотрению учителя.

Объем домашней работы равен 1/3 объема классной работы.

8.2. Русский язык и литература, родной язык и литература:

Рабочие тетради по русскому языку, татарскому языку проверяются в 5 и 6 (первое полугодие) классах ежедневно, каждая работа, в 6 классе (второе полугодие), 7 – 9 классах – наиболее значимые работы, но обязательно один раз в неделю, 10 – 11 классах один раз в месяц, у слабоуспевающих учеников проверяется каждая работа.

Рабочие тетради по литературе проверяются в 5 – 9 классах не реже двух раз в месяц, 10 – 11 классах – не реже одного раза в месяц.

Контрольные работы возвращаются к следующему уроку.

Изложения и сочинения возвращаются через неделю в 5 – 9 классах, через 10 дней в 10 – 11 классах.

Виды ошибок выносятся на поля тетради (/ - орфографическая ошибка; v – пунктуационная ошибка, Л – логическая. Ф – фактическая, Р – речевая, речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией, Г – грамматическая).

Ошибка подчеркивается, исправляет ученик.

После каждой проверенной работы выполняется работа над ошибками.

Оценки за контрольные работы выставляются в журнал, за самостоятельные работы – по усмотрению учителя.

Объем домашней работы равен 1/3 объема классной работы.

8.3. Иностранный язык.

Рабочие тетради проверяются: в 5 и 6 классах каждая работа, в 7 – 9 классах – один раз в неделю, 10 – 11 классах один раз в месяц, у слабоуспевающих учеников проверяется каждая работа.

Контрольные работы возвращаются к следующему уроку.

Ошибка подчеркивается, исправляется учителем во 2-5 классах; ошибка подчеркивается, исправляется учеником в 6-11 классах.

После каждой проверенной контрольной работы выполняется работа над ошибками.

Объем выполненных работ должен соответствовать программным требованиям.

Оценки за контрольные работы выставляются в журнал, за самостоятельные работы – по усмотрению учителя.

Объем домашней работы равен 1/3 объема классной работы.

Тетради – словари проверяются выборочно, но таким образом, чтобы каждая тетрадь была проверена не реже одного раза в два месяца.

8.4. Математика.

Рабочие тетради проверяются в 5, и 6 (первое полугодие) классах ежедневно, каждая домашняя работа, в 6 (второе полугодие), 7 – 9 классах – наиболее значимые работы, но обязательно один раз в неделю, 10 – 11 классах – наиболее значимые работы, но обязательно два раза в месяц у всех учащихся.

Контрольные работы возвращаются к следующему уроку (5-9 классы).

Контрольные работы проверяются в течение недели (10-11 классы).

Ошибка подчеркивается, выполняется работа над ошибками.

Оценки за контрольные работы выставляются в журнал, за самостоятельные работы – по усмотрению учителя.

Объем домашней работы равен 1/3 объема классной работы.

8.5. Физика, химия, информатика и ИКТ

Рабочие тетради в 5 - 11 классах проверяются обязательно два раза в месяц, наиболее значимые работы проверяются у всех учащихся, у слабых учеников проверяется каждая работа.

Контрольные, практические и лабораторные работы проверяются в течение недели.

Ошибка подчеркивается, выполняется работа над ошибками.

Объем домашней работы равен 1/3 объема классной работы.

8.6. История, обществознание, география, биология.

Рабочие тетради в 5 - 11 классах проверяются обязательно два раза в четверть, наиболее значимые работы проверяются у всех учащихся, у слабых учеников проверяется каждая работа.

Ошибка подчеркивается, выполняется работа над ошибками.

Оценки за контрольные, практические и лабораторные работы выставляются в электронный журнал, за самостоятельные работы – по усмотрению учителя.

8.7. ИЗО, искусство

Проверяется каждая работа.

Оценки выставляются в электронный журнал.

8.8. Технология, музыка

Тетради проверяются у всех учащихся один раз в четверть (кроме 1-4 классов)

9. Особенности проверки

9.1. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

- **в начальной школе:**

-при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку, родному языку, математике учащихся 2 - 4-х классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху нужную букву;

-при пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания; на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком («I» - орфографическая ошибка, «V» - пунктуационная);

-после проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Над ошибками, как правило, учащиеся работают в тех же тетрадях, в которых выполняли соответствующие письменные работы;

- **в основной и старшей школе:**

-при проверке изложений и сочинений в 5-11-х классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (которые подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки символом «ф», логические - знаком «л», речевые - знаком «р», грамматические - знаком «г»;

-при проверке классных и домашних работ, а также контрольных работ учащихся 5 - 11-х классов по математике учитель только подчеркивает ошибки, а по русскому языку, родному языку отмечает на полях, которые исправляет сам ученик;

10. Требования к учителям по работе с тетрадями обучающихся

10.1. Каждый учитель обязан проверять тетради обучающихся, исправляя орфографические и пунктуационные ошибки или указывая на них. Указывая на ошибки, руководствоваться уже пройденным материалом, в соответствии с возрастом обучающихся.

10.2. Подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой.

10.3. Запрещается при проверке использовать ручку с синей пастой, карандаш, корректор.

10.4. Каждый учитель обязан требовать от обучающихся выполнения работы над ошибками после каждой работы. Отметки за работу над ошибками выставляются в электронный журнал по усмотрению учителя с учётом значимости и объёма работы. Отметки «2» за работу над ошибками в электронный журнал не выставляются.

10.5. Все контрольные работы обязательно оцениваются. Все отметки за контрольную работу, контрольное изложение, контрольное сочинение, включая отметки «2», выставляются в электронный журнал. За обучающее изложение или сочинение отметка «2»

не ставится. За данный вид работы предусмотрена одна общая отметка, которая складывается из отметки за содержание и грамматику.

10.6. Все самостоятельные, проверочные работы обязательно проверяются и оцениваются. По усмотрению учителя отметки «2» могут быть не выставлены в электронный журнал.

10.7. Классные и домашние письменные работы оцениваются. Отметки в электронный журнал ставятся за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

10.8. При оценивании работ учитель руководствуется нормами оценки учебных достижений обучающихся по предмету, которые прописаны в разделе 1.3. «Система оценки достижения планируемых результатов» программ НОО и ООО МБОУ «СОШ №31» (на сайте школы).

11. Требования к классным руководителям по заполнению личных карт обучающихся

11.1. Личные карты обучающегося ведутся классными руководителями.

11.2. Записи необходимо делать в соответствии с Указаниями по ведению личной карты обучающегося, черной пастой, чётко, аккуратно, грамотно, разборчивым почерком.

11.3. Все записи должны быть достоверны: полные фамилия, имя, отчество ребёнка; дата рождения; номер свидетельства о рождении; полные фамилии, имена, отчества родителей ребёнка; где воспитывался до поступления в 1-й класс; домашний адрес ребёнка; сведения об успеваемости, изучении факультативных курсов; награды и поощрения.

11.4. Сведения о домашнем адресе записываются по образцу, например: *г. Набережные Челны, ул. Комсомольская, дом 48, кв. 55 (допускается указание домашнего адреса по комплексу, например: 11/07 кв.48)*. Необходимо указать домашний телефон ребёнка. В случае изменения домашнего адреса, телефона, классный руководитель обязан своевременно сделать новую запись.

11.5. Названия учебных предметов должны соответствовать учебному плану школы на текущий учебный год.

11.6. Все исправленные отметки должны быть заверены классным руководителем и директором школы (печать обязательна). Ошибочно поставленная отметка должна быть зачёркнута чертой сверху вниз справа налево, затем рядом записана верная отметка с расшифровкой, сделана запись на этой странице после всех имеющихся записей, например: *«2013 г. За 8-й класс отметка по географии - 4 («хорошо»)»*, подпись классного руководителя и дата.

11.7. В личной карте обучающегося должны быть подшиты следующие документы: заявления родителей ребёнка о принятии в школу, о перемещениях из одного класса в другой класс, заверенная копия свидетельства о рождении ребёнка.

12. Требования к рефератам обучающихся

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

12.2. Научное руководство работой обучающегося над рефератом осуществляется педагогическим работником в соответствии с Положением.

12.3. 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.).

12.4. 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.

12.5.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.

12.6.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.

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

12.8.Текст реферата должен быть набран в текстовом редакторе шрифтом , 14 размера, через одинарный междустрочный интервал. Напечатан на бумаге стандартной формы: лист А4. Поля страницы: левое – 3 см, правое - 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см. Абзац должен равняться четырём знакам (1,25 см).

12.9.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.

12.10.Титульный лист должен быть оформлен *согласно Положению* 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.

12.11.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.

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

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

12.14.В тексте реферата инициалы авторов указываются перед фамилиями.

12.15.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.

12.16.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.

12.17.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.

12.18.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).

12.19.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.

12.20.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.

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

13. Требования к оформлению проектов

1. Название проекта.
2. Ф. И. О. обучающихся, которые подготовили проект.
3. Количество участников.
4. Класс или возраст участников проекта.
5. Сроки, когда проект подготовили.
6. Руководитель проекта.
7. Опыт использования проекта.
8. Проблемная ситуация проекта.
9. Цель проекта.
10. Задачи проекта.
11. Этапы или способы, которые помогли решить проблему.
12. Ведущая деятельность участников проекта.
13. Сфера, в которой применяли результаты.
14. Технологии, которые использовали в проекте.
15. Каков продукт и продукты проектной деятельности.
16. Техническое оснащение проекта (учебное, информационное, кадровое), методическое оснащение.

14. Требования к оформлению научно-исследовательских работ

Работы принимаются только в электронном виде и должны соответствовать требованиям к оформлению, не соответствующие работы отклоняются.

Все работы проходят проверку по программе "Антиплагиат". Работы с менее 50% самостоятельности отклоняются.

В ходе сдачи работ проводится прием и техническая экспертиза исследовательских работ в электронном виде на соответствие следующим требованиям:

1. наличие исследовательского подхода при проведении работы;
2. соответствие содержания работе заявленной теме и поставленной цели;
3. структурированность (постановка задачи, обзор литературы, описание методики, анализ экспериментального материала, выводы);
4. качество анализа источников (обзора литературы) по исследуемой теме;

5. адекватный подбор, корректность использования методики;
6. наличие собственного практического или экспериментального материала, собранного и обработанного с помощью конкретной методики;
7. глубина и полнота анализа полученных материалов;
8. четкость выводов, их соответствие полученным результатам и заявленной цели работы;
9. корректность использования источников (культура цитирования);
10. соблюдение требований к оформлению работы.

Печатный объём исследовательской работы не должен превышать: 10 печатных страниц (размер шрифта - 14 пт., межстрочный интервал - 1,5).

Рекомендуемый (оптимальный) объём работы:

- текстовая часть - 5 печатных страниц (что соответствует примерно 10000 знакам);
- иллюстративные материалы - не более 5-ти листов формата А4;
- тезисы работы - ½-1 стр. на русском языке (не более 1000 знаков).

Файлы с основной текстовой частью предоставляются отдельно от иллюстративного материала (таблицы, фотографии, графики, схемы и пр.).

15. Требования к содержанию исследовательской работы

Для участия в Конференции участники должны представить исследовательскую работу. Работа, представленная на экспертизу, должна иметь характер научного исследования, центром которого является проблема.

Исследовательская работа должна содержать:

- Оглавление
- Введение
- Основную часть
- Заключение
- Список использованных источников и литературы

В оглавление должны быть включены: основные заголовки работы, введение, название глав и параграфов, заключение, список источников и литературы, названия приложений и соответствующие номера страницы.

Введение должно включать в себя формулировку постановки проблемы, отражать актуальность темы, определение целей и задач, поставленных перед исполнителем работы, краткий обзор используемой литературы и источников, степень изученности данного вопроса, характеристику личного вклада работы в решение избранной проблемы.

Основная часть должна содержать информацию, собранную и обработанную исследователем, а именно описание основных рассматриваемых фактов, характеристику методов решения проблемы, сравнение известных автору ранее существующих и предлагаемых методов решения, обоснование выбранного варианта решения (эффективность, точность, простота, наглядность, практическая значимость и т.д.).

Основная часть делится на главы.

В заключении в лаконичном виде формулируются выводы и результаты, полученные автором, направления дальнейших исследований и предложения по возможному практическому использованию результатов исследования.

В список литературы заносятся публикации, издания и источники, использованные автором. Информация о каждом издании должна включать в строгой последовательности: фамилию, инициалы автора, название издания, выходные данные издательства, год издания, № выпуска (если издание периодическое), количество страниц. Все издания должны быть пронумерованы и расположены в алфавитном порядке.

Исследовательская работа может содержать приложения с иллюстративным материалом (рисунки, схемы, карты, таблицы, фотографии и т.п.), который должен быть связан с основным содержанием.

16. Общие требования к оформлению тезисов исследовательской работы

В тезисах необходимо в предельно краткой форме изложить основные положения исследовательской работы без указания использованной литературы. Текст тезисов должен быть тщательно отредактирован и не должен содержать ошибок. Объем текста тезисов - ½-1 страница. Текст тезисов должен быть напечатан на компьютере на одной стороне листа А4 (стандартный печатный лист). Оформление производится в текстовом редакторе Microsoft Word через 1 интервал, шрифтом 12 пунктов с отступом от края сверху и снизу по 2 см (20 мм), слева - 2 см (20 мм), справа - 2 см (20 мм) и форматируется по ширине всего листа.

Заголовок тезисов печатается жирным шрифтом 12 пунктов и форматируется по центру. Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Фамилия и имя автора (указывать полностью), школа, класс, фамилия научного руководителя (учителя) печатаются шрифтом 12 пунктов и форматируются по центру. Фразы, начинающиеся с новой строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1 см (красная строка). Расстояние между заголовком тезисов, фамилиями авторов, школой и классом, научным руководителем и последующим текстом должно быть равно одному интервалу. Школа, класс и научный руководитель указываются на 2-х строчках без пропуска строки между ними.