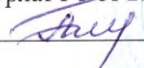


Принято на заседании педагогического совета MAOY «COШ 9» г.Нурлат РТ Протокол № 1 от «29 » августа 2018 г.	Утверждено и введено в действие приказом директора MAOY «COШ №9» г.Нурлат РТ от 29 августа 2018 № 140  /А.М.Газизова/
---	---

**Положение
о едином орфографическом режиме на уровне НОО
в MAOY «COШ №9» г.Нурлат РТ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 07.05.2013) и на основании следующих нормативных документов:

1. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (в ред. приказов Минобрнауки России от 26.11.2010 № 1241; от 22.09.2011 №2357);

2. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 № 544н «Профессиональный стандарт Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)»;

3. Федеральная целевая программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2013- 2020 гг, утвержденная Правительством РФ 15.04.2014 № 295;

4. Федеральная целевая программа «Русский язык» на 2016 - 2020 годы, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 20.05.2015 № 481;

5. Концепция преподавания русского языка и литературы (распоряжение Правительства РФ от 09.04.2016 № 637-р)

1.2. Положение о едином орфографическом режиме на уровне НОО в MAOY «COШ № 9» г.Нурлат РТ разработано с целью формирования общей культуры обучающихся и работников MAOY «COШ № 9» г.Нурлат РТ подготовки обучающихся к творческому труду в различных сферах научной и практической деятельности.

1.3. Единый орфографический режим на уровне НОО в MAOY «COШ № 9» г.Нурлат РТ – это единые требования к устной и письменной речи обучающихся и педагогических работников.

1.4. Цели введения единого орфографического и речевого режима на уровне НОО в MAOY «COШ № 9» г.Нурлат РТ:

- создание условий для воспитания у обучающихся бережного отношения как к государственным языкам, так и национальным достояниям народов Российской Федерации;

- повышение качества школьного образования.

1.5. Задачи введения единого орфографического режима на уровне НОО:

- повышение орфографической и пунктуационной грамотности обучающихся и педагогических работников;

- воспитание речевой культуры учащихся общими усилиями педагогических работников школы;

- эстетическое воспитание школьников, привитие эстетического вкуса;

- формирование морально-этических норм поведения обучающихся через овладение ими культурой речи.

1.6. Настоящее Положение распространяется на всех обучающихся и педагогических работников МАОУ «СОШ № 9» г.Нурлат РТ.

2. Общие положения по ведению тетрадей

2.1. Ведение тетрадей по русскому языку и математике обучающимися школы 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 листов с однотонной обложкой без надписей и рисунков. Обложка на тетради обязательна.

2.4. Допускается дополнительная тетрадь по литературному чтению и окружающему миру в которой выполняются творческие виды работ.

2.5. Тетради для обучающихся 1-2 классов подписываются только 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 1а класса
МАОУ «СОШ №9»
г.Нурлат РТ
Петровой Юлии

2.6. Записи в тетрадях ведутся обучающимися шариковой ручкой синего или фиолетового 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.

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

3.3. Записи ведутся обучающимися шариковой ручкой синего или фиолетового цвета. Подчёркивания выполняются аккуратно карандашом, с применением линейки. Орфограммы выделяются и обозначаются простым карандашом. Использование корректора не допускается.

3.4. После классной и домашней работы следует отступать две строчки. Соблюдать красную строку при оформлении текстов и нового вида работ. 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. Не допускается необоснованное наличие пустых мест на строке.

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

3.9. Слово «Упражнение» пишется полностью со второго полугодия 2 класса. *Упражнение 234* 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 в столбик 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. Объём работы – 1-3 строки.

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. Неверные написания в скобки не заключать.

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

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:

Ли́/па – [л ' и п а] - 2 слога

л [л '] – согл., зв., мягк., непарный.

и [и] - гл., уд.,

п [п] – согл., глух., тв., парный (б/п).

а [а] – гл., безуд.

4 б., 4 зв.

Синтаксический разбор:

Какое предложение по цели высказывания?

Какое предложение по интонации?

О ком или о чём говорится в предложении? Подчёркивается подлежащее. Указывается часть речи.

О ком или о чём говорится в предложении? Подчёркивается сказуемое. Указывается часть речи.

Простое или сложное?

Распространенное или нераспространенное?

Разбираем группу подлежащего. Ставим вопрос от подлежащего к словам, связанным с ним по смыслу. Подписывается части речи.

Разбираем группу сказуемого. Ставим вопрос от сказуемого к словам, которые его поясняют. Указываются части речи.

Ставим вопрос от главного члена к второстепенному, его поясняющему. Указываются части речи.

Морфологический разбор имени существительного

Часть речи. Что обозначает, на какой вопрос отвечает.

Начальная форма: (Им.п., ед. ч.)

Собственное или нарицательное, одушевлённое или неодушевленное.

Род. Склонение. Падеж. Число.

Роль в предложении.

Морфологический разбор имени прилагательного

Часть речи. Что обозначает, на какой вопрос отвечает.

Начальная форма: (Им.п., ед. ч., м. р.)

Род (только в ед.ч.), падеж, число.

Роль в предложении.

Морфологический разбор глагола

Часть речи. Что обозначает, на какой вопрос отвечает.

Начальная форма: (н. ф.)

Спряжение.

Время. Лицо и число – для глаголов в настоящем или в будущем времени.

Роль в предложении.

Морфологический разбор местоимения

Часть речи. На что указывает.

Начальная форма: (Им.п. ед.ч.)

3. Лицо, число, падеж

4. Роль в предложении.

Порядок разбора слова по составу

Прочитай слово. Определи его лексическое значение и часть речи.

Найди окончание: измени слово, найди изменяемую часть. Выдели окончание.

Найди основу: выдели часть слова без окончания.

Найди корень: подбери 2-3 однокоренных слова, сравни их и выдели общую часть.

Найди приставку: сравни однокоренные слова с разными приставками или без приставки.

Выдели часть, которая стоит перед корнем.

Найди суффикс: подбери однокоренные слова с разными суффиксами или без суффикса.

Выдели часть, которая стоит после корня.

Назови в слове все значимые части.

3.17. Работа над ошибками проводится после каждой контрольной работы и отрабатываются в рабочих тетрадях по памятке (Приложение № 1).

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 1 клетку, внизу страницы не дописывается одна полная клетка.

4.3. Между классной и домашней работами отступ 4 клетки вниз(пишем на пятой), слева отступ 5 клеток (пишем на шестой).

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

4.5. Между столбиками числовых выражений, уравнений, неравенств отступ 3 клетки (пишем на четвертой).

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 1,5 клетку, строчную букву высотой чуть ниже клетки.

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 по действиям, выражениям.

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

Оформление уравнений.

$$X + 26 = 47$$

$$X = 47 - 26$$

$$X = 21$$

$$21 + 26 = 47$$

$$47 = 47$$

Ответ: 21.

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
$39\text{м } 85\text{см} = 3985\text{ см}$	3985
$16460\text{ см} = 164\text{м}60\text{см}$	<u>16460</u>

3. $a+8$

если $a=6$, то $6+8=14$

если $a=10$, то $10+8=18$

4.14. Работа над ошибками проводится после каждой контрольной работы и обрабатываются в рабочих тетрадях по памятке (Приложение № 2).

Памятка по выполнению работы над ошибками по русскому языку
(с выделением орфограммы простым карандашом)

Оформление предложения на письме:

точка в конце предложения;

Выпиши предложение правильно. Поставь точку
заглавная буква.

Выпиши предложение правильно. Обозначь орфограмму.

Перенос слова.

Выпиши слово, разделяя его для переноса.

Пропуск, замена, искажение буквы.

Выпиши слово, вставь пропущенную, искаженную букву, поставь ударение.

Заглавная буква в именах собственных.

Выпиши слово, поставь ударение.

Слова с шипящими.

Выпиши слово.

жизнь.

Правописание буквосочетаний: ЧК, ЧН, ЩН, НЧ, ЧТ.

Выпиши слово, в скобках укажи орфограмму.

дощечка.

Безударная гласная в корне слова, проверяемая ударением.

Выпиши слово, выдели корень, подчеркни орфограмму, поставь ударение, запиши проверочное слово.

Моря – море.

Слово с непроверяемым написанием.

Выпиши слово правильно, поставь ударение, подчеркни орфограмму.

Москва .

Разделительный Ъ и Ь знаки. Мягкий знак показатель мягкости.

Выпиши слово, выдели орфограмму.

Парные согласные.

Выпиши слово, выдели корень, подчеркни орфограмму, запиши проверочное слово.

Берёзка – берёза.

Непроизносимые согласные.

Выпиши слово, выдели корень, подчеркни орфограмму, подбери проверочное слово.

Честный – честь.

Приставки в словах.

Напиши слово верно, выдели приставку.

Предлоги со словами.

Напиши слово вместе с предлогом, докажи отдельное написание.

У дома (какого?) большого.

Ь знак после шипящих.

Выпиши слово, укажи часть речи, у сущ. род, у глагола лицо или н.ф.

Дочь (сущ., ж.р.), стеречь (гл., н.ф.), решаешь (гл., 2л.)

Правописание слов с шипящими на конце.

Выпиши слово.

Шалаш – (сущ., м.р.)

С крыши – (сущ., мн. ч., Р.п.)

Могуч- (крат. прил.)

Падежные окончания существительных.

Выпиши слово, определи часть речи, склонение, падеж.

На дороге – сущ., Искл., П.п.

Падежные окончания имен прилагательных.

Выпиши прилагательное вместе с тем существительным, к которому прилагательное относится. Докажи.

К дальнему лесу, у лесу (какому?) дальнему (м. р., Д.п.)

Личные окончания глаголов.

Выпиши глагол, в котором допущена ошибка. Докажи.

Пишет - писать (I спр.) – е.

Смотрит – смотреть (II спр.) – и (искл.)

Не с глаголами.

Выпиши глагол с частицей НЕ. Обозначь орфограмму.

Удвоенная согласная буква.

Выпиши слово, Обозначь орфограмму.

Однородные члены предложения.

Выпиши предложение. Правильно расставь знаки. Подчеркни однородные члены предложения.

Грачи, скворцы и жаворонки улетели в тёплые края.

Разбор предложения по частям речи.

Выпиши предложение. Над ловами сокращённо обозначь названия частей речи.

Памятка по выполнению работы над ошибками по математике.

1. Ошибки в ходе решения задачи:

- прочитай задачу;
- составь и сделай краткую запись;
- реши по действиям с пояснениями и ответом.

2. Ошибки в ходе решения уравнения:

- запиши уравнение;
- назови компоненты;
- вспомни правило нахождения неизвестного компонента;
- реши уравнение верно.

3. Сложение и вычитание в пределах 10 и 20:

- повтори таблицу сложения и вычитания в пределах 10 или 20;
- запиши пример верно.

4. Сложение и вычитание многозначных чисел:

- повтори таблицу разрядов и классов;
- запиши пример правильно (разряд под разрядом);
- повтори таблицы сложения в пределах 10 и 20;
- реши пример правильно;
- проверь сложение вычитанием или вычитание сложением.

Образец: $+ 48$ Проверка: $- 82$

<u>34</u>	<u>48</u>
82	34

5. Таблица умножения и деления:

- повтори таблицу умножения;
- запиши пример и реши его верно;
- запиши все случаи умножения и деления с этими числами;

$$18 : 3 = 6$$

$$18 : 6 = 3$$

$$6 * 3 = 18$$

$$3 * 6 = 18$$

6. Внетабличное умножение и деление:

- запиши пример;
- разложи одно из чисел на сумму удобных или разрядных слагаемых;
- реши пример с объяснением;
- проверь умножение делением или деление умножением.

7. Деление вида $96 : 16$.

- вспомни правило подбора частного;
- запиши пример и реши его верно;
- проверь умножением.

Образец: $96 : 16 = 6$

Проверка: $16 * 6 = (10 + 6) * 6 = 10 * 6 + 6 * 6 = 60 + 36 = 96$

8. Внетабличное умножение и деление:

- запиши пример верно;
- вспомни правило умножения или деления в столбик;
- реши пример;
- проверь умножение делением или деление умножением.

9. Ошибки на порядок действий в выражениях со скобками и без скобок:

- запиши выражение верно;
- вспомни порядок выполнения действий в выражениях со скобками или без скобок;
- выполни действия по порядку: умножение и (или) деление, а потом сложение и (или) вычитание;
- запиши ответ.

10. Геометрический материал.

- начерти фигуру;
- напиши формулу нахождения периметра или площади;
- произведи вычисления.

Образец:

Длина - 3 см

Ширина - 2 см

P- ?

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

$$(3+2) \cdot 2 = 10 \text{ (см)} - \text{ периметр прямоугольника}$$

Ответ: 10 см

S-?

$$S = a \cdot b$$

$$3 \cdot 2 = 6 \text{ (см}^2\text{)} - \text{ площадь прямоугольника}$$

Ответ: 6 см²