

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя  
общеобразовательная школа имени Ж.Г.Киекбаева с.Саитбаба муниципального района  
Гафурийский район Республики Башкортостан  
(МОБУ СОШ имени Ж.Г.Киекбаева с.Саитбаба)**

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МОБУ СОШ имени Ж.Г.Киекбаева с.Саитбаба  
(протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_)

**МОБУ СОШ  
ИМЕНИ Ж.Г.  
КИЕКБАЕВА  
(п/р.  
САИТБАБА**

Подписан: МОБУ СОШ ИМЕНИ Ж.Г.  
КИЕКБАЕВА С. САИТБАБА  
DN: cn=\_\_\_\_\_, o=\_\_\_\_\_, ou=\_\_\_\_\_, email=\_\_\_\_\_  
OID.1.2.840.113549.2.0219004373.001  
01001420682020635  
E=raifa.nikolaeva23@rambler.ru  
ИНН=000219004373, С=RU, G=\_\_\_\_\_  
ОГРН=1020201253093, Т=\_\_\_\_\_  
О=МОБУ СОШ ИМЕНИ Ж.Г. КИЕКБАЕВА С.  
САИТБАБА, STREET=УЛ. АБАХИТОВА,  
ДОМ 31\*, L=Саитбаба, S=02 Республика  
Башкортостан, C=RU, G=Рафия  
Аскапова, SN=Газизова, CN=МОБУ СОШ  
ИМЕНИ Ж.Г. КИЕКБАЕВА С. САИТБАБА  
Основание: Я являюсь автором этого  
документа  
Местоположение:  
Дата: 2021-05-15 15:23:43

**Положение о едином орфографическом режиме  
в начальной школе**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о едином орфографическом режиме в МОБУ СОШ имени Ж.Г.Киекбаева с.Саитбаба 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.

1.3. Цели введения единого орфографического режима в школе:

- повышение качества школьного воспитания.

1.4. Задачи введения единого орфографического режима в ОУ:

- повышение орфографической и пунктуационной грамотности обучающихся и педагогических работников;

- воспитание речевой культуры обучающихся общими усилиями педагогических работников школы;

- эстетическое воспитание школьников, привитие эстетического вкуса;

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

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех обучающихся 1-4 классов 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 контроль с целью соблюдения единого орфографического режима обучающимися и педагогическими работниками.

2.2. Каждый педагогический работник несёт 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. Требования к речи обучающихся**

3.1. Обучающиеся должны уметь:

- давать ответ на любой вопрос, в полной форме, т.е. в форме предложения или маленького текста; односложные ответы необходимо исключить;

- развернутый устный или письменный ответ типа рассуждения должен иметь четкую структуру: тезис, аргумент (ы), вывод;
- говорить или писать на тему, соблюдая ее границы;
- отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной цели высказывания;
- излагать материал логично и последовательно (устанавливать причинно-следственные связи между фактами и явлениями, делать необходимые обобщения и выводы);
- отвечать громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации;
- оформлять любые письменные высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно.

3.2. Грамотно оформленным следует считать высказывание, в котором соблюдаются:

- правила произношения и постановка ударений;
- правила образования и изменения слов, а также образования 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 т.д.).

3.3. Речь обучающихся должна быть выразительной, что достигается разнообразием словаря, богатством грамматического строя, уместным использованием эмоционально окрашенных средств речи. Для речевой культуры обучающихся важны и такие умения, как умение слушать и понимать речь учителя и товарища, внимательно относиться к высказываниям других, умение поставить вопрос, принять участие в обсуждении проблемы и так далее.

#### **4. Ведение дневников обучающимися**

4.1. Обучающиеся 2-4 классов обязаны иметь дневники на каждом уроке.

4.2. Записи в дневнике необходимо делать только синими чернилами, аккуратно, грамотно, разборчивым почерком. Запрещается использовать корректор.

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

4.4. Обложка дневника должна быть подписана.

4.5. В начале учебного года должны быть заполнены первые страницы дневника: «Сведения об учащемся», «Сведения об учителях», «Расписание занятий», «Расписание уроков», «Расписание внеурочных занятий, занятий кружков, секций» и др.

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

4.7. Домашние задания должны записываться обучающимся на каждом уроке, своевременно, по требованию учителя, в полном объеме и по всем предметам.

4.8. Запрещается выставление отметок в дневники самими обучающимися.

#### **5. Требования к педагогическим работникам по работе с дневниками обучающихся**

5.1. Классный руководитель обязан:

- проверять дневники обучающихся еженедельно;
- исправлять орфографические и пунктуационные ошибки;
- контролировать ведение дневников обучающимися;
- выставлять своевременно текущие, четвертные и годовые отметки;
- контролировать наличие подписи родителей обучающихся за каждую учебную неделю, за trimestровые и годовые отметки.

5.2. Отметка за ведение дневника не ставится.

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

5.4. Учителя-предметники обязаны сами выставлять отметки обучающимся за устные ответы на уроке.

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

## **6. Ведение тетрадей обучающимися**

6.1. Ведение тетрадей по всем предметам является обязательным (кроме физической культуры, технологии и изобразительного искусства).

6.2. Возможно использование тетрадей на печатной основе.

6.3. Обучающиеся должны использовать стандартные тетради, состоящие из 12-18 листов.

6.4. Для выполнения всех видов работ, обучающиеся начальной школы должны иметь следующее количество тетрадей:

- по русскому языку в 1-4 классах - 2 тетради (1 класс - тетрадь в узкую линейку, в 3 классе переходят на работу в тетрадях в широкую линейку. Срок определяет учитель в зависимости от уровня подготовленности обучающихся) и по усмотрению учителя может использоваться тетрадь на печатной основе. В период обучения грамоте первоклассники выполняют обучающие работы в тетрадях с печатной основой (прописях), но по усмотрению учителя часть упражнений может выполняться в обычных тетрадях;

- по математике в 1-4 классах - 2 тетради (по усмотрению учителя дополнительно может использоваться тетрадь на печатной основе);

- по изобразительному искусству - 1 альбом (по усмотрению учителя дополнительно может использоваться тетрадь на печатной основе);

- по английскому языку – 1 тетрадь на печатной основе (составляющая УМК); тетрадь в линейку для классных работ (по усмотрению учителя);

- фиксация наблюдений природных явлений по природоведению во 2 – 4 классах ведется в рабочей тетради (на печатной основе);

- по музыке - 1 тетрадь (по усмотрению учителя дополнительно может использоваться тетрадь на печатной основе);

- во 2 – 4 классах – 1 тетрадь по развитию речи для выполнения творческих работ, написания сочинений, изложений. Данные тетради в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения работ и работ над ошибками.

6.5. Для контрольных работ по русскому языку, математике, иностранному языку используются отдельные тетради в клетку или линейку, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения контрольных работ и работ над ошибками.

Для контрольных работ по литературному чтению, окружающему миру возможно использование тетрадей для контрольных и проверочных работ на печатной основе соответствующего УМК.

6.6. Тетради для обучающихся 1 класса подписываются учителем или родителями. (Не обязательно, чтобы тетради были подписаны одним почерком). Тетради учащихся 3-4 классов подписывают сами учащиеся под руководством учителя. Надписи на обложках необходимо оформлять по единой форме, с соблюдением норм каллиграфии по образцу:

*Тетрадь №1 (№2)  
для работ  
по математике (русскому языку)  
ученика 1 класса  
МОБУ СОШ имени Ж.Г.Киекбаева с.Саитбаба  
Иванова  
Олега*

6.7 Записи в тетрадях необходимо делать синей пастой, аккуратно, грамотно, разборчивым почерком. Разрешается по требованию учителя делать записи цветным карандашом, цветной пастой, цветными чернилами.

Тетради должны иметь эстетичный вид.

6.8. В тетрадях по любому предмету обязательны поля с внешней стороны (полных 4 клетки или 2 см). Запрещается на полях делать записи без указания учителя.

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

6.10. Ошибка, допущенная обучающимся, аккуратно зачёркивается карандашом или ручкой один раз и сверху или рядом пишется другой вариант ответа.

6.11. Запрещается заключать неверные написания в скобки.

6.12. Запрещается для исправления использовать корректор.

6.13. Порядок работы над ошибками с целью предупреждения повторения аналогичных ошибок по всем предметам определяет учитель.

6.14. Оформление письменных работ по русскому языку.

В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем или учащимися в виде числа и начальной буквы названия месяца: 1 д. По окончании этого периода дата записывается полностью: 1 декабря

С 3 класса (со 2 полугодия) в тетрадях по русскому языку рекомендуется в записи даты писать числительные прописью: первое декабря

На следующей после даты рабочей строке по центру проводится запись названия работы: «Классная работа», «Домашняя работа», «Работа над ошибками». Вариативность работы фиксируется на следующей строке по центру в полной форме записи арабскими цифрами.

Образец: Вариант 1

В конце заголовка точка не ставится.

Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. Верхняя строка является рабочей. Интервал между двумя работами необходим. Он равен двум чистым строкам для тетрадей в широкую линию и одной строке в тетрадях в узкую линию. Отметка ставится ближе к правому краю работы или посередине. Высота её соответствует высоте заглавной буквы. Ученик должен отступить от отметки или другой записи учителя одну чистую строку и подписать число посередине следующей.

В 1-2 классах допустима краткая форма записи слова «упражнение», а начиная с третьей четверти 3 класса – только полная. Данная запись выполняется по центру строки.

Образец: Упр.15

Упражнение 234

В работе, требующей записи в столбик, первое слово пишется со строчной 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, остальные - 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-гл., звонкий - зв., согласный - согл., твердый -тв. Обращать внимание учащихся на постановку имеющих тире, точки и запятой после определенных сокращений терминов.

Обозначения над словами выполнять простым острозаточенным карандашом. Все подчеркивания делаются только карандашом.

В 1 – 4 классах проводится работа по каллиграфии. Целесообразно строить эту работу, ориентируясь на индивидуальный подход, так как у каждого обучающегося свои проблемы в написании букв и их элементов.

6.15. Оформление письменных работ по математике.

В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем или учащимися в виде числа и начальной буквы названия месяца посередине строки: 1 д. По окончании этого периода дата записывается полностью: 1 декабря (отступается 10 клеток).

На следующей после даты рабочей строке (через 1 клетку) отступается 4 клетки и делается запись названия работы: «Классная работа», «Домашняя работа», «Работа над ошибками». Вариативность работы фиксируется на следующей строке по центру в полной форме записи арабскими цифрами.

*Образец: Вариант 1*

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

Между видами упражнений в классной и домашней работе отступается 2 клетки вниз или 1 клетка вниз (если отмечается номер задания). Следует отметить, что для заглавных букв клетка не отводится, т. е. для них считается одна из двух (четырех) клеток.

Между столбиками выражений, уравнений, равенств и прочими отступаются 3 клетки вправо (пишем на четвёртой).

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

Оформление задач также требует соблюдения принятых норм. Краткая запись условия задач оформляется в соответствии их вида. «Главные» слова пишутся с большой буквы. Допускается запись условия задачи в виде рисунка, графического изображения и таблицы.

В 1-4 классах нет необходимости писать слово «Решение».

Существует несколько форм записи решения задач: по действиям с письменными пояснениями, выражением, уравнением.

Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением. В первом классе ответ записывается кратко. Позднее учащиеся должны писать полный ответ. Например:

*Ответ: 10 мячей было. Или Ответ. Было 10 мячей.*

При записи условия задачи в виде 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.

Сложные уравнения оформляются следующим образом:

$$X+123=638+112$$

$$X+123=750$$

$$X=750-123$$

$$\underline{X=627}$$

$$627+123=638+112$$

Ответ. 627

Все письменные вычисления выполняются справа от уравнения.

Оформление геометрических задач

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

Слова «длина, ширина» прямоугольника допускается обозначать кратко латинскими буквами.

*Образец:*

*Длина – 12 см*

$$a = 12 \text{ см}$$

*Ширина – 6 см*

$$b = 6 \text{ см}$$

*Периметр - ? см*

$$P - ? \text{ см}$$

*Площадь - ? см<sup>2</sup>*

$$? \text{ см}^2$$

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

$$(12+6) \cdot 2 = 36 \text{ (см)}$$

$$S=a*b$$

$$12*6=72 \text{ (см}^2\text{)}$$

Ответ: Периметр равен 36 см, площадь равна 72 см<sup>2</sup> Ответ. P = 36 см, S = 72 см<sup>2</sup>

Чертить фигуру следует лишь тогда, когда это требует условие задачи.

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.

### **7. Требования к учителям по работе с тетрадями обучающихся**

7.1. Каждый учитель обязан проверять тетради обучающихся, исправлять орфографические и пунктуационные ошибки или указывать на них (контрольные работы).

7.2. Подчёркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой.

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

7.4. Каждый учитель обязан требовать от обучающихся выполнения работы над ошибками после каждой контрольной работы, диктанта, творческой работы. Отметки за работу над ошибками выставляются в классный журнал по усмотрению учителя с учётом значимости и объёма работы. Отметки «2» за работу над ошибками в классный журнал не выставляются.

7.5. Все контрольные работы обязательно оцениваются. Все отметки за контрольную работу, контрольное изложение, контрольное сочинение, включая отметки «2», выставляются в классный журнал.

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

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

7.8. При оценивании работ учитель руководствуется нормами оценки учебных достижений обучающихся по предмету.

### **8. Периодичность и сроки проверки тетрадей обучающихся**

8.1. Учителя обязаны регулярно осуществлять проверку тетрадей с целью установить:

- наличие работ;
- качество выполняемых заданий, подлежащих оцениванию;
- ошибки, допускаемые обучающимся, для принятия мер по их устранению.

8.2. Периодичность и сроки проверки тетрадей по устным предметам должны быть оптимальными для эффективной организации процесса обучения.

8.3. Тетради по русскому языку и математике проверяются ежедневно у всех обучающихся.

8.4. Тетради для контрольных работ проверяются по мере проведения работ, предусмотренных тематическим планированием, через урок.

8.3. Тетради для творческих работ проверяются по мере проведения работ, предусмотренных тематическим планированием, в течение 3 дней.

8.4. При проверке учитель помечает ошибки, делает поясняющие пометки, выставляет отметки.

8.5. Все учителя должны помечать грамматические ошибки, но наличие этих ошибок не должно напрямую влиять на отметку за работу по данному предмету (кроме русского языка).

8.6. Учитель помечает ошибки следующим образом:

- подчёркивает ошибку,
- зачёркивает ошибку,
- подписывает правильный ответ,
- выносит поясняющие пометки на поля:

V – «галочка» - пунктуационная ошибка,

I – «палочка» - орфографическая ошибка,

9.7. Отметка за работу выставляется согласно критериям оценки для данного типа работ, которые должны быть доведены заранее до сведения обучающихся.

## 19. Требования к оформлению учебных презентаций

### 9.1. Требования к оформлению презентации:

№ п/п	Критерий	Предъявляемые требования
1	Стиль	1. Единый стиль оформления. 2. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
2	Фон	Предпочтительны холодные тона.
3	Использование цвета	1. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. 2. Для фона и текста используйте контрастные цвета.
4	Анимационные эффекты	Нельзя злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.
5	Расположение информации на странице	1. Предпочтительно горизонтальное расположение информации. 2. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. 3. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
6	Шрифты	1. Для заголовков – не менее 24. 2. Для информации не менее 18. 3. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. 4. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. 5. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. 6. Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).
7	Способы выделения информации	Можно использовать: 1. рамки; границы, заливку; 2. штриховку, стрелки; 3. рисунки, диаграммы; 4. схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
8	Объем информации	1. Слайд не должен содержать слишком большой объем информации. 2. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
9	Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов (с текстом, с таблицами, с изображениями).

## 10. Количество контрольных работ

Предметы	Классы			
	1 класс	2 класс	3 класс	4 класс
<b>Русский язык</b>				
Контрольный диктант	1	4	5	5

Контрольное списывание	1	1	-	-
Контрольное изложение	-	-	-	1
ВПР	-	-	-	1
Итого	2	4	4	5
<b>Математика</b>				
Контрольная работа	1	10	12	11
ВПР	-	-	-	1
Итого	1	10	12	12
<b>Родной язык</b>				
Литературное чтение на родном языке		2	2	2
Литературное чтение	-	2	2	2
Окружающий мир	-	2	2	3 (включая ВПР)
Иностранный язык	-	2	2	2
Технология	-	1	1	1
Музыка	-	1	1	1
Изобразительное искусство	-	1	1	1

При определении объема контрольной работы необходимо учитывать следующие рекомендации.

#### Объем диктанта

Класс	1 триместр	2 триместр	3 триместр
1	-	-	15-20
2	20-25	25-35	35-45
3	45-50	50-60	60-70
4	65-70	70-80	80-90

В словарные диктанты включаются слова на изученные орфограммы, а также слова из словаря, написание которых нужно запомнить. Словарные диктанты проводятся 1 раз в 2 недели.

#### Объем словарного диктанта

Класс	1 класс	2 класс	3 класс	4 класс
Количество слов в диктанте	6-8 слов	8-10 слов	10-12 слов	12-15 слов

Арифметический диктант по математике проводится 1 раз в месяц.

## 12. Нормы оценок

При оценке письменных (текущих и контрольных) работ учащихся учитель в обязательном порядке руководствуется Методическими письмами МО РФ от 19.11.98 г. № 156/14 – 15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе» и МО РФ от 25.09.2000 г. № 2021/11 – 13 «Об организации обучения в первом классе 4 – х летней нач. школы».

#### Не допускается:

- исправление уже поставленной учителем оценки;
- пропуск ошибок учителем, особенно в контрольных тетрадях;
- перечеркивание всей работы ученика, даже не соответствующей нормам.

#### Проверка тетрадей учителем:

- в первом классе оценки не выставляются, исправляются только ошибки,
- во 2–4 классах тетради проверяются ежедневно.
- проверка тетрадей учителем осуществляется только чернилами красного цвета.
- при оценивании используем те же нормы оценок, что и за контрольные (допускается индивидуальный подход к каждому ученику при проверке домашнего задания):

## **Русский язык.**

### **Диктант.**

«5» – ставится, если нет ошибок; работа написана аккуратно в соответствии с требованиями каллиграфии, имеются 1-4 аккуратных исправления.

«4» – ставится, если не более 3 разных орфографических ошибок; работа выполнена чисто, но есть небольшие отклонения от каллиграфических норм.

«3» – ставится, если допущено 3- 5 ошибок, работа написана небрежно.

«2» – ставится, если допущено 7 и более орфографических ошибок, работа написана неряшливо.

### **Ошибкой в диктанте следует считать:**

- нарушение правил орфографии при написании слов;
- пропуск и искажение букв в словах;
- замену слов;
- отсутствие знаков препинания в пределах программы данного класса;
- неправильное написание слов, которые не проверяются правилом (списки таких слов даны в программе каждого класса).

### **За ошибку не считаются:**

- ошибки на те разделы орфографии и пунктуации, которые ни в данном классе, ни в предшествующих классах не изучались;
- пропуск точки в конце предложения, если первое слово следующего предложения написано с заглавной буквы;
- единичный случай замены одного слова без искажения смысла.

### **За одну ошибку в диктанте считаются:**

- четыре исправления;
- три пунктуационные ошибки;
- повторение ошибок в одном и том же слове, например, в слове «ножи» дважды написано в конце «ы». Если же подобная ошибка встречается в другом слове «лыжи», она считается за ошибку.

### **Негрубыми ошибками считаются следующие:**

- повторение одной и той же буквы в слове;
- недописанное слово;
- перенос слова, одна часть которого написана на одной строке, а вторая опущена;
- дважды записанное одно и то же слово в предложении.

### **Грамматическое задание.**

«5» – ставится за безошибочное выполнение всех заданий, когда ученик обнаруживает осознанное усвоение определений, правил и умение самостоятельно применять знания при выполнении работы;

«4» - ставится, если ученик обнаруживает осознанное усвоение правил, умеет применять свои знания в ходе разбора слов и предложений и правильно выполнил не менее 3/4 заданий;

«3» – ставится, если ученик обнаруживает усвоение определённой части из изученного материала, в работе правильно выполнил не менее 1/2 заданий;

«2» – ставится, если ученик обнаруживает плохое знание учебного материала, не справляется с большинством грамматических заданий;

При выполнении грамматического задания в контрольной работе по русскому языку необходимо указать об этом в КТП. В журнале выставляется 2 оценки в одну графу без черточки.

### Списывание текста.

«5» - ставится за безошибочное аккуратное выполнение работы;

«4» – ставится, если в работе 1 – 2 орфографические ошибки и 1 исправление (1 кл.); 1 ошибка и 1 исправление (2 и 3 кл.);

«3» – ставится, если в работе допущены 3 орфографические ошибки и 1 исправление (1 кл.); 2 ошибки и 1 исправление (2 и 3 кл.);

«2» – ставится, если в работе допущены 4 орфографические ошибки (1 кл.); 3 ошибки (2 и 3 кл.);

4 исправления считаются за одну ошибку.

### **Словарный диктант Количество слов**

(оценивается строже контрольного диктанта). для словарного диктанта.

«5» – нет ошибок; 1 класс – 7 – 8 слов;

«4» – 1 – 2 ошибки или 1 исправление; 2 класс – 10 – 12 слов;

«3» – 3 – 4 ошибки (если 15 – 20 слов); 3 класс – 12 – 15 слов;

«2» – 5 – 7 ошибок; 4 класс – до 20 слов.

«1» – более 7 ошибок.

### **Контрольное списывание.**

«5» – нет ошибок;

«4» – 1 – 2 ошибки или 1 исправление (1 кл.), 1 ошибка или 1 исправление (2 – 4 кл.);

«3» – 3 ошибки и 1 исправление (1 кл.), 2 ошибки и 1 исправление (2 – 4 кл.);

«2» – 4 ошибки (1 кл.), 3 ошибки (2 – 4 кл.);

«1» – более 4 ошибок (1 кл.), более 3 ошибок (2 – 4 кл.).

### Изложения и сочинения

Во II– IV классах работа по развитию речи оценивается двумя отметками: одна - за содержание, вторая - за грамотность.

**Оценка «5»** ставится:

а) по содержанию и речевому оформлению:

- правильное и последовательное воспроизведение авторского текста, логически последовательное раскрытие темы, отсутствие фактических ошибок, богатство словаря, правильность речевого оформления (допускается не более одной речевой неточности);

б) грамотность:

- нет орфографических и пунктуационных ошибок;

- допускается 1-2 исправления.

**Оценка «4»** ставится:

а) по содержанию и речевому оформлению:

- правильное и достаточно полное воспроизведение авторского текста, раскрыта тема, но имеются незначительные нарушения последовательности изложения мыслей;

- имеются отдельные фактически и речевые неточности;

- допускается не более 3 речевых недочётов, а также недочётов в содержании и построении текста;

б) грамотность

- две орфографические и одна пунктуационная ошибка.

**Оценка «3»** ставится:

а) по содержанию и речевому оформлению:

- допущены отклонения от авторского текста;

- отклонение от темы;

- допущены отдельные нарушения в последовательности изложения мыслей;

- беден словарь;

- имеются речевые неточности;

- допускается не более 5 речевых недочётов в содержании и построении текста;

б) грамотность:

- 3-5 орфографических и 1-2 пунктуационных ошибок.

**Оценка «2» ставится:**

а) по содержанию и речевому оформлению:

- работа не соответствует теме;

- имеются значительные отступления от авторской темы;

- много фактических неточностей;

- нарушена последовательность изложения мыслей;

- во всех частях работы отсутствует связь между ними;

- словарь беден;

- более 6 речевых недочётов и ошибок в содержании и построении текста;

б) грамотность:

- более 5 орфографических и 3-4 пунктуационных ошибок.

**Для первого класса.**

**Русский язык.**

Количество итоговых работ не должно превышать следующие нормы: II полугодие – 1 диктант (с грамматическим заданием), 2 списывания текста. Сочинения в начальной школе проводятся только в виде обучающих работ.

Тексты диктантов должны быть средней трудности; содержать орфограммы на ранее и вновь изученные правила. Для 1-го класса подбираются тексты, включающие в себя слова, в которых написание не расходится с произношением.

Объем диктанта и текста для списывания должен быть следующим: в течение года - 2-3 строчные и прописные буквы, 2-3 слога, 2-3 слова или предложение из 2-3 слов. В конце года - текст из 15 слов для диктанта, текст из 15 слов для списывания.

На проведение контрольных работ, включающих в себя грамматические задания 25-30 минут.

В 1-м классе используется только словесная оценка, а ее критериями являются соответствие или несоответствие требованиям программы.

**Ошибкой в диктанте следует считать:**

нарушение правил орфографии при написании слов, а также пропуск и искажение букв в словах, замена слов; отсутствие знаков препинания (в пределах программы данного класса), неправильное написание слов, не проверяемых правилом (списки таких слов даны в программе каждого класса).

**За ошибку в диктанте не считают:**

а) ошибки на те разделы орфографии и пунктуации, которые ни в данном, ни в предшествующих классах не изучались;

б) единичный пропуск точки в конце предложения, если первое слово следующего предложения написано с заглавной буквы;

в) единичный случай замены одного слова другим без искажения смысла;

г) отрыв корневой согласной при переносе, если при этом не нарушен слогораздел.

**За одну ошибку в диктанте считают:**

а) два исправления орфографического или фонетико-графического характера;

б) две однотипные пунктуационные ошибки;

в) повторение ошибок в одном и том же слове;

г) две негрубые ошибки.

**Негрубыми считают следующие ошибки:**

а) повторение одной и той же буквы в слове (например, картофель);

б) при переносе слова, часть которого написана на одной строке, а на другой опущена;

в) дважды написано одно и то же слово в предложении.

За ошибку в работах типа списывания считается практически любая допущенная ошибка орфографического и пунктуационного характера. За одну ошибку в списывании считаются те же варианты недочетов, которые даны для оценивания диктантов.

Задания для грамматического разбора (примерно 3 задания) должны быть связаны с текстами диктанта (списывания), с изученным материалом по грамматике и правописанию, поскольку ставят своей целью определить степень осознанности изученного грамматического материала и проверить умения школьников использовать полученные знания в практике письменной и устной речи.

#### **Математика.**

##### ***Контрольная работа (комбинированная)***

«5» – без ошибок;

«4» – 1 – 3 однотипные ошибки;

«3» – 4-5 однотипных ошибок, ход решения задачи верен, или выполнено не менее половины работы.

«2» – нет решения задачи и более 4 грубых ошибок.

Грубые ошибки: вычислительные ошибки в примерах и задачах; порядок действий, неправильное решение задачи; не доведение до конца решения задачи, примера; невыполненное задание.

Негрубые ошибки: нерациональные приёмы вычисления; неправильная постановка вопроса к действию при решении задачи; неверно оформленный ответ задачи; неправильное списывание данных; не доведение до конца преобразований.

Если в работе более 2-х грамматических ошибок, оценка снижается на 1 балл.

За небрежно оформленную работу, несоблюдение правил и каллиграфии оценка снижается на один балл.

#### **Арифметический диктант:**

«5» - вся работа выполнена безошибочно и нет исправлений.

«4» - не выполнена 1/5 часть примеров от их общего числа.

«3» - не выполнена ¼ часть примеров от их общего числа.

«2» - не выполнена ½ часть примеров от их общего числа.

#### **Техника чтения**

<b>Класс</b>	<b>I полугодие</b>	<b>II полугодие</b>
<b>1 класс</b>	Не проверяется	25 – 35 слов/минуту
<b>2 класс</b>	35- 45 слов/минуту	50 – 60 слов/минуту
<b>3 класс</b>	60 –70 слов/минуту	60 – 70 слов/минуту
<b>4 класс</b>	85 – 95 слов/минуту	90 – 95 слов/минуту

В I классе используется только устная оценка результатов.

#### **Объём прочитанного на оценку текста должен быть не менее:**

- во втором классе- 1/4 страницы;

- в третьем классе- 1/3 страницы;

- в четвёртом классе - 1/2 страницы учебной книги для чтения.

#### **13. Домашние задания**

Выполняются строго регламентировано согласно с другими предметами; установка на индивидуализацию; задание должно предполагать преодолимую трудность; должно быть интересным; должно проверяться каждый день.

Согласно СанПину 2.4.2 1178-02 домашние задания даются обучающимся с учетом возможности их выполнения в следующих пределах:

Во 2 классе - до 1,5 ч.

В 3 классе - до 2 ч.

В 4 классе - до 2 ч.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576088

Владелец Газизова Рамиля Аскатовна

Действителен с 01.03.2021 по 01.03.2022