

Утверждено.

Директор МАОУ «СОШ №12» НГО

Приказ № 75 од/ш от 31.08.2023г.

Положение о единых требованиях к ведению и проверке тетрадей учащихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведении ученических тетрадей и их проверке (далее – Положение) разработано в соответствии: федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 (СП 2.4.3648-20) «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», (с изменениями и дополнениями в 2021 году), Уставом МАОУ «СОШ №12» НГО.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МАОУ «СОШ №12» НГО (далее – образовательной организации), регулирует правила ведения тетрадей и периодичность их проверки.

1.3. Данное Положение вступает в силу с 01 сентября 2023 года.

2. Общие положения

Для обучающихся:

2.1. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид.

2.2. Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

2.2.1. Единообразно выполнять надписи на обложках тетради в письменном и электронном виде: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для творческих работ, для контрольных работ и т.п.), номер класса (арабскими цифрами), литер класса (в кавычках, заглавная буква), номер и название школы, местонахождение школы, фамилию и полное имя ученика в родительном падеже. Тетради учащихся 1-го и 2-го классов (только первые тетради в начале учебного года) подписывает учитель. Тетради учащихся 3-4 классов подписывают сами учащиеся под руководством учителя. Не обязательно, чтобы тетради были подписаны одним почерком. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке (английском).

Образцы:

*Тетрадь №1, №2, №3 для (вид работы) работ
по (учебный предмет))
ученика _ класса «А»
МАОУ «СОШ №12» НГО
Иванова Ивана.*

Тетради по иностранному языку подписываются следующим образом:

English
Form 3 «B»
School № 12
Ivanov
Ivan

2.2.2. Писать каллиграфическим аккуратным, почерком, синей пастой; схемы, таблицы, рисунки оформляются только карандашом, в случае необходимости с применением линейки и циркуля.

2.2.3. Соблюдать поля.

2.2.4. Исправлять ошибки только простым карандашом следующим образом: неверно написанная буква, пунктуационный знак или цифра зачёркивается косой линией; часть слова, слово или предложение – тонкой горизонтальной линией; вместо зачёркнутого надписываются нужные буквы, слова, предложения, цифры; неверные написания не заключаются в скобки, не использовать корректор.

Для учителя:

2.2.5. Контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

2.2.6. Своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных, проверочных и лабораторных работ.

2.2.7. Своевременно выставляет в классный журнал отметки за контрольные, проверочные, лабораторные работы, а также изложения и сочинения за то число месяца, когда они проводились, сроки проверки регламентированы: в 5-8 классах проверяются к следующему уроку, 9-11 классы - в течение 10 дней, заносит результаты в таблицу МСОКО. Самостоятельные, классные и домашние работы оцениваются, но оценки могут быть выставлены в журнал по усмотрению учителя.

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

2.2.9. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных, проверочных, лабораторных и иных вышеуказанных видов работ, работа над ошибками осуществляется в этих же тетрадях.

2.2.10. Хранит тетради контрольных работ обучающихся в классе в течение учебного года и последующий за ним год.

3. Порядок ведения и проверки тетрадей по предметным областям

Количество и назначение ученических тетрадей.

Начальная школа

Контрольные работы по математике и русскому языку во 2-4 классах выполняются в специальных тетрадях или на бланках и хранятся в кабинетах в течение

всего года хранятся, выдаются ученикам для выполнения контрольных работ и работы над ошибками. Работа над ошибками выполняется в тетрадях для контрольных работ или на листах с контрольной работой.

Тетради для контрольных работ показываются родителям.

Допускается наличие тетрадей по литературному чтению, в которых выполняются творческие виды работ (сочинения, рисунки, планы к произведениям, определения литературных понятий и пр.) Количество листов в тетради: рабочих - 12, для контрольных работ – 18 листов.

На уроках Окружающего мира, ИЗО, Технологии используются обычные рабочие тетради. В соответствии с программными требованиями допускается наличие тетрадей по музыке, иностранному языку, факультативных курсов и др. Возможно ведение тетрадей на печатной основе, соответствующие учебнику (УМК), приобретенные школой. Не требуется ведение тетрадей по физической культуре.

Русский язык и литература

Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей: по русскому языку в 5-9 классах -4 тетради, из которых две рабочие сменные, 1 для развития речи (сочинения и изложения)и 1 для контрольных работ, в 10-11 классах- 1рабочая тетрадь; по литературе в 5-11 классах -2 тетради, в том числе одна для сочинений и контрольных работ. В рабочих тетрадях работа над ошибками выполняется по необходимости коллективно или индивидуально.

Контрольные работы по русскому языку в 5-8 выполняются в специальных тетрадях, которые в течение всего года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения контрольных работ и работы над ошибками. В 9-11 классах контрольные работы выполняются на бланках или листах формата А-4 с печатью школы и хранятся в предметных кабинетах, в индивидуальных файлах, в папке «Контрольные работы». Работа над ошибками выполняется в тетрадях для контрольных работ.

Количество листов в тетради: рабочих не менее 18, для контрольных работ – 24 листа.

Математика

Контрольные работы по математике в 5-11 выполняются в специальных тетрадях или на бланках, или листах формата А-4 с печатью школы и хранятся в предметных кабинетах, в индивидуальных файлах, в папке «Контрольные работы», которые в течение всего года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения контрольных работ и работы над ошибками. Работа над ошибками выполняется в тетрадях для контрольных работ или на листах с контрольной работой.

Количество листов в тетради: рабочих не менее 18, для контрольных работ – 24 листа.

Английский язык

Для выполнения всех видов письменных работ по иностранному языку учащимся рекомендуется иметь следующие тетради: одна тетрадь в клетку, для выполнения контрольных работ вводятся специальные тетради, которые на протяжении года хранятся в кабинете иностранного языка и выдаются учащимся для выполнения в них контрольных

работ, со 2 по 11 класс включительно, возможно ведение тетрадей на печатной основе, соответствующие учебнику (УМК), приобретенные школой, по рекомендации учителя учащиеся могут вести тетрадь-словарь. Количество листов в тетради: рабочих не менее 18, для контрольных работ – 24 листа.

История, обществознание, география, информатика, физика, химия, биология

По данным предметным областям заводится рабочая тетрадь в клетку, 24 - 48 листов, с полями. В рабочих тетрадях оформляются все письменные работы, предусмотренные на уроке.

Тетради для контрольных работ, лабораторных и практических работ заводятся отдельно (18-24 листа). В 9-11 классах контрольные работы выполняются на бланках или листах формата А-4 с печатью школы и хранятся в предметных кабинетах, в индивидуальных файлах, в папке «Контрольные работы». Наряду с обычными тетрадями могут использоваться тетради на печатной основе, изданные как сопровождение к учебнику (УМК), приобретенные школой.

ОБЖ, технология, МХК, музыка, ИЗО

По данным предметным областям заводится рабочая тетрадь в клетку, 24 - 48 листов, с полями. В рабочих тетрадях оформляются все письменные работы, предусмотренные на уроке, практические и творческие работы, тестирования, проекты.

Тетради для контрольных работ по данным предметам не заводятся.

Наряду с обычными тетрадями могут использоваться тетради на печатной основе, изданные как сопровождение к учебнику (УМК), приобретенные школой.

Оформление письменных работ.

Начальная школа

Русский язык. После классной и домашней работы следует отступать две строчки (пишем на третьей). При оформлении красной строки делается отступ вправо не менее 2 см. Соблюдение красной строки требуется с первого класса при оформлении текстов, начала нового вида работы. В ходе работы строчки не пропускаются. Новая страница начинается с самой верхней строки, дописывается до конца страницы, включая последнюю строку. Слева при оформлении каждой строки отступается от края не более 0,5 см. Справа строка дописывается до конца. Использование правил переноса обязательно. Не допускается необоснованное наличие пустых мест на строке.

В начале урока записывается число, классная работа, тема урока. Запись даты написания работы по русскому языку (и математике) ведется по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем 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) допускается в записи даты писать числительные прописью: *Первое декабря.* Запись названия работы проводится на следующей строке по центру. Номер варианта записывается римскими цифрами (*I-в.*).

Слово упражнение пишется полностью с 3 класса начиная с третьей четверти. Номера упражнений, выполняемых в тетрадах, указываются при их полном объеме. Если упражнение выполняется не полностью, то не указываются. Допускается краткая и полная форма записи (по центру строки). Образец: *Упражнение 234. Упр. 234*

На полях, работа начинается на этой же строке. В этой работе, требующей записи в столбик, первое слово пишется с маленькой буквы. Знаки препинания (запятые) не ставятся.

Например:

ветер

восток

песок

При выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки, с большой буквы, через запятую. *Например: Ветер, восток, песок.*

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

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

существительное-сущ., прилагательное-прил., глагол-гл., предлог-пр., союз-с.

мужской род-м.р., женский род-ж.р., средний род-ср.р.

прошедшее время-прош. вр., настоящее время-наст.вр., будущее время-буд.вр.

единственное число-ед.ч., множественное число-мн.ч.

Название надежей указывается заглавной буквой (И.п. Р.п. Д.п. Т.п. П.п.) Все подчеркивания делаются по линейке только *карандашом*. Некоторые виды работ можно проводить и без линейки, при наличии у детей сформированного навыка работы карандашом, только орфограмму. При оформлении письменных видов разбора следует соблюдать требования предложенных образцов. Обращать внимание учащихся на постановку имеющих тире, точки и запятой после определенных сокращений терминов.

Учащиеся 1-2 классов пишут в тетрадах в узкую линию. Переход на широкую линейку учителем определяется с 3 класса с учетом наличия у учащихся успешно сформированного навыка письма. У учителей начальных классов много различных приемов организации «минуток чистописания». Методика их проведения требует соблюдения содержания, объема и периодичности проведения: 1-2 класс - 2 строчки, 3-4 класс - 3 строки. Учитель прописывает образцы в тетрадах по мере необходимости. В классе на доске пишет образец с комментированием, указывая на типичные ошибки и пути их исправления (1 класс). Обязательно обращать внимание детей на положение тетради, посадку, правильно ли держат ручку. Многие учителя применяют различные приспособления для формирования каллиграфического письма. Рекомендуются иногда выставлять оценки и в журнал. Но не следует превращать работу по каллиграфии в своеобразное наказание для детей. Учитель должен помнить о принципах дифференцированного подхода.

Математика. Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на пятой начинается следующая работа). Между видами упражнений в классной и домашней работе отступают две клетки вниз. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и прочими отступаются три клетки вправо (пишем на четвертой). Число записываем цифрами (25 марта) посередине, в 4 классе на полях (12.04.14г.). Номера заданий записываются посередине, слово «задача» не пишется. Задача оформляется в соответствии с требованиями, например:

М. – 7м

Б. – 3 м.

Ост. - ? м.

Решение задач записывается: по действиям, выражением, уравнением. Слово «ответ» пишется с заглавной буквы под решением. Ответ пишется полный, если последнее действие не было записано полным ответом (Ответ: всего купили 10 мячей) или кратко (Ответ: 10 мячей.). Допускается запись условия задачи в виде рисунка, графического изображения и таблицы. Название граф (колонок) пишется с большой буквы. При оформлении геометрических задач все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Измерения подписываются ручкой. Обозначения буквами выполняются печатным шрифтом, прописными и заглавными буквами латинского алфавита. Слова длина и ширина геометрических фигур допускается обозначать кратко латинскими буквами. ($a=12$ см $b=6$ см $P=?$ см $S=?$ см Ответ: 36 сантиметр, 72 квадратных сантиметра).

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 вычисления), отступив вниз одну клетку; записать окончательное значение выражения.

При оформлении умножения в столбик отступаем 3 клетки слева и пишем в четвертой. Между столбиками отступаем 5 клеток и пишем в шестой.

Уравнения оформляются: $x+26=47$

$$X=47-26$$

$$\underline{X=21}$$

$$21+26=47$$

$$47=47$$

Все письменные вычисления выполняются справа от уравнения.

При оформлении математического диктанта записываем только ответы в строчку, отступая одну клетку – рядом с числом писать наименование единиц измерений и предлоги на, в...раз. (675 564 на 78 в 3 раза). В математике при сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся.

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

Русский язык и литература

В тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например: Десятое сентября). На отдельной строке записывается вид работы (классная работа, домашняя работа). При выполнении домашнего задания указывается число. Указывается также и форма задания (№ упражнения, словарный диктант, ответ на вопрос и т.д).

При ведении записей соблюдается красная строка, таблицы и колонки, условные обозначения оформляются рекомендуется с помощью линейки и карандаша.

Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом строка не пропускается.

Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой и заголовком (наименованием вида) следующей работы пропускается две строчки.

Английский язык

Дата в тетрадях по иностранному языку записывается так, как это принято в стране изучаемого языка. Например, October, 10th или The 10th of October. После даты, на следующей строке необходимо указать, где выполняется работа – Classwork, Homework (в классе или дома). Далее записываются номер упражнения и страница. Например, ex.5, p.7 (упражнение 5 на странице 7).

Математика

Дата урока указывается цифрами на полях. Обязательно указание темы, а также названия письменных работ. На отдельной строке записывается вид работы (классная работа, домашняя работа). При выполнении домашнего задания указывается число. Указывается также номер задания. Между заголовками и названиями видов работ отступается две клетки, для отделения одной работы от другой отступается четыре клетки для выставления отметки.

История, обществознание, география, информатика, физика, химия, биология ОБЖ, технология, МХК, музыка, ИЗО

В рабочих тетрадях число пишется цифрами на полях. Записывается обязательно тема урока, а далее запись лекции. Только в рабочих тетрадях основные понятия могут подчёркиваться или выделяться текстовым выделителем или цветной ручкой.

Письменные сообщения оформляются в рабочих тетрадях, доклады на листах А4 с обязательным оформлением титульного листа с указанием темы доклада, фамилии и имя обучающегося в именительном падеже после слова ВЫПОЛНИЛ, снизу по центру листа указывается дата выполнения сообщения.

Проверка рабочих тетрадей.

Начальная школа

В начальной школе домашняя работа по русскому языку и математике в тетрадях проверяется ежедневно с учетом Б (базового) и П (повышенного) уровней. Проверка контрольных работ осуществляется к следующему уроку, на котором выполняется работа над ошибками. Оценивание письменных текущих и контрольных работ осуществляется согласно принятым нормам оценок в соответствии с требованиями ФГОС. (см. Положение о проведении промежуточной аттестации учащихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости).

В классных работах по русскому языку и математике проверяются: самостоятельные и срезовые работы, словарные и свободные диктанты, творческие работы, работа с деформированными предложениями и текстами, арифметические диктанты, задания на смекалку.

Задания в рабочих тетрадях по предмету «Окружающий мир» и «Литературное чтение» проверяются в случае выполнения учащимися самостоятельных работ и домашнего задания.

Русский и литература

Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются

- по русскому языку:

- ✓ в 5 классах проверяется каждая работа после каждого урока у всех учеников в течение 1, 2, 3 четверти. В течение 4 четверти работы проверяются после каждого урока только у слабых учащихся, у сильных – 2 раза в неделю;
- ✓ в 6-8 классах после каждого урока только у слабых учащихся, у сильных проверяются лишь наиболее значимые, но с таким расчётом, чтобы раз в неделю все тетради проверялись у всех учащихся;
- ✓ в 9 классе 1 раз в две недели;
- ✓ в 10-11 классах - не реже 1 раза в месяц.

Контрольные работы в обычном формате и диагностические работы в формате ГИА проверяются в течение 3 дней, выставляются баллы.

- по литературе:

- в 5-9, 10 - 11 классах - проверяются только самостоятельные, проверочные работы, тестирования;

Изложения и сочинения по русскому языку и литературе проверяются: в 5-9 классах в течение недели, в 10-11 классах - в течение 10 дней.

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

- при проверке изложений и сочинений в 5-11 классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические, пунктуационные и грамматические ошибки, но и фактические, логические, речевые (речевые ошибки подчёркиваются волнистой линией); на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки знаком Ф, логические –Л, речевые –Р, грамматические – Г;
- за сочинение по литературе выставляется одна отметка за содержание (учитываются фактические, логические, речевые ошибки). Пунктуационные, орфографические и грамматические ошибки исправляются, но не учитываются.

Математика

Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются:

- ✓ в 5 классах проверяется каждая работа после каждого урока у всех учеников в течение 1, 2, 3 четверти. В течение 4 четверти работы проверяются после каждого урока только у слабых учащихся, у сильных – 2 раза в неделю;
- ✓ в 6-8 классах после каждого урока только у слабых учащихся, у сильных проверяются лишь наиболее значимые, но с таким расчётом, чтобы раз в неделю все тетради проверялись у всех учащихся;
- ✓ в 9 классе 1 раз в две недели;
- ✓ в 10-11 классах - не реже 1 раза в месяц.

При проверке заданий в тетрадях учителем могут использоваться следующие условные обозначения: «+» - если выполнено верно, «-» - если выполнено не верно, «+-» или «+?» - если выполнено частично верно.

Контрольные работы в обычном формате и диагностические работы в формате ГИА проверяются в течение 3 дней, выставаются баллы.

Английский язык

Во 2-4 классах рабочие тетради, в которых выполняются учебные классные и домашние работы по иностранному языку, проверяются после каждого урока с выставлением отметки;

В 5 классах рабочая тетрадь проверяется после каждого урока не у всех учащихся, а выборочно, с выставлением отметки;

в 6-8 классах после каждого урока только у слабых учащихся, у сильных проверяются лишь наиболее значимые, либо выборочно, но с таким расчётом, чтобы раз в неделю все тетради проверялись у всех учащихся;

в 9 классе 1 раз в две недели, а в 10-11 классах - не реже 1 раза в месяц;

Контрольные работы в обычном формате и диагностические работы в формате ГИА проверяются в течение 3 дней, выставаются баллы.

История, обществознание, география, информатика, физика, химия, биология

Ведение рабочих тетрадей проверяется один раз в четверть.

Контрольные, проверочные, лабораторные, самостоятельные, творческие работы проверяются к следующему уроку, если он не стоит в расписании на следующий день.

Контрольные работы в обычном формате и диагностические работы в формате ГИА проверяются в течение 3 дней, выставаются баллы.

ОБЖ, технология, МХК, музыка, ИЗО

Ведение рабочих тетрадей проверяется один раз в четверть.

Проверочные, тесты, самостоятельные, творческие работы проверяются к следующему уроку, если он не стоит в расписании на следующий день.

Письменные сообщения, доклады, проекты проверяются в течение в течение 5 дней.

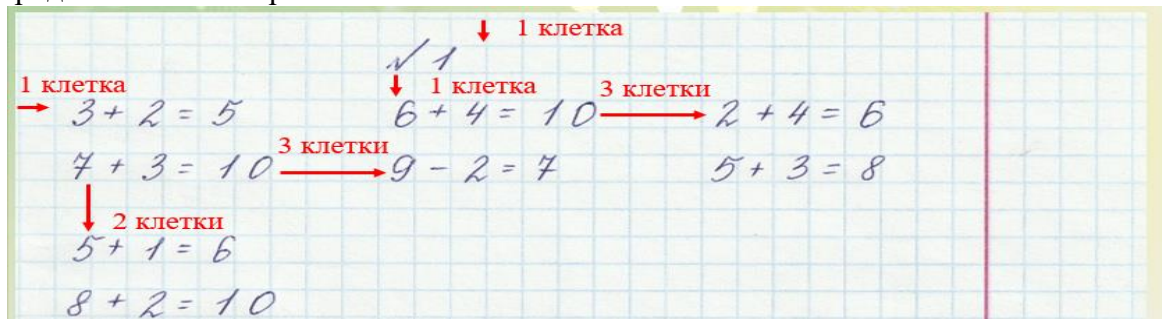
Индивидуальный итоговый проект

Проверяется в три этапа:

- паспорт проекта
- черновик проекта
- перед предзащитой проекта

На новой странице необходимо отступить 1 клетку слева и сверху

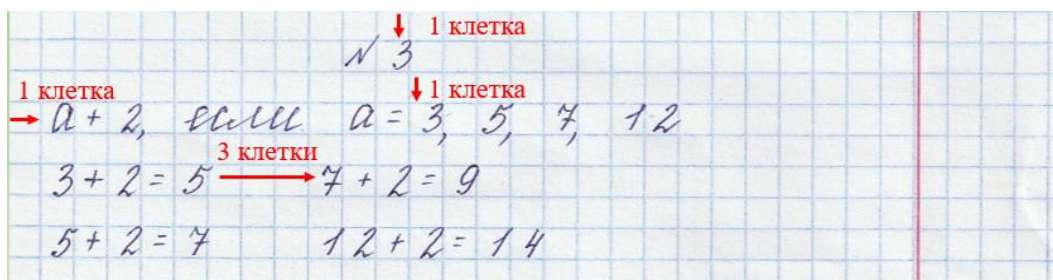
1. Числовые равенства записываются столбиками, между которыми необходимо отступить 3 клетки (от самого длинного равенства). При необходимости формирования второй строки равенств, следует отступить 2 клетки вниз и продолжить запись равенств столбиками.



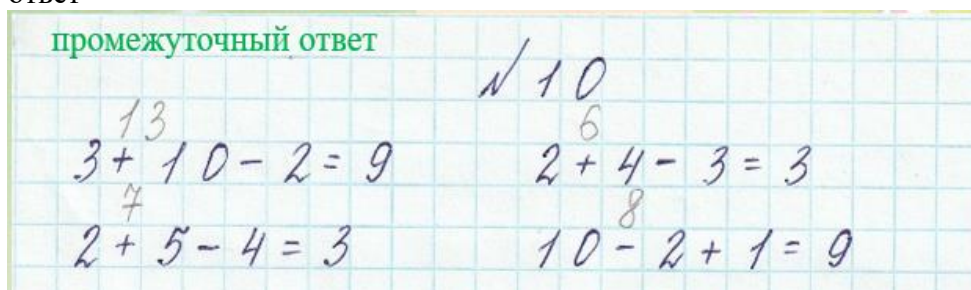
2. При решении неравенств обязательно снизу записывается доказательство.



3. Буквенные выражения



4. Числовые равенства, в которых два и более действий. Порядок действий. В 1-2 классах, до изучения понятий «порядок действий», «действия со скобками», в числовом равенстве с двумя действиями подписывается только промежуточный ответ



Во 2-3 классах, после изучения понятий «порядок действий», «выражения со скобками», в равенствах с двумя и более действиями, **обязательно** подписываются:

- Порядок действий
- Промежуточный ответ

С 3 класса рекомендуется расписывать решение равенств.

$$14^2 + 3^1 \cdot 5 = 14 + 15 = 32$$

$$48^2 - 24^1 : 4 = 48 - 6 = 42$$

$$18^1 : 3 + 3^3 \cdot 7^2 = 6 + 21 = 27$$

$$96^2 - 20^3 - 35^1 \cdot 2 = 6$$

$$1) 35 \cdot 2 = 70 \quad 2) 96 - 20 = 76$$

$$30 \overset{5}{\wedge} \quad 3) 76 - 70 = 6$$

В 3-4 классах в равенствах с письменными приемами вычислений, в равенстве указывается порядок действий, а вычисления производятся ниже.

$$\begin{array}{r} \text{№ 12} \\ 375^1 \cdot 8 + 4346^2 = 7346 \end{array}$$

$$1) \begin{array}{r} \times 375 \\ 8 \\ \hline 3000 \end{array} \quad 2) \begin{array}{r} + 3000 \\ 4346 \\ \hline 7346 \end{array}$$

5. Проверка в числовых равенствах записывается

- 2 класс: равенство подчеркивается и ниже пишется проверка

$$\begin{array}{r} \text{№ 2} \\ \underline{17 - 9 = 8} \quad \underline{6 + 8 = 14} \\ 8 + 9 = 17 \quad 14 - 6 = 8 \\ 14 - 8 = 6 \end{array}$$

- 2-4 класс: равенство записывается в столбик, проверка – рядом.

$$\begin{array}{r} \text{№ 18} \\ \begin{array}{r} \overline{456} 8 \\ - 40 \quad 57 \\ \hline - 56 \\ \hline 56 \\ \hline 0 \end{array} \quad \begin{array}{r} \times 57 \\ \overline{5} 4 \\ 8 \\ \hline 456 \end{array} \end{array}$$

6. При решении уравнений необходимо подписать компоненты. Все письменные вычисления производятся рядом с уравнением.

названия компонентов № 4

$$\begin{array}{r} 10 \\ x + 2 = 10 \\ x = 10 - 2 \\ x = 8 \\ 8 + 2 = 10 \\ 10 = 10 \end{array}$$

№ 5

$$\begin{array}{r} \text{цм} \quad \text{в.} \\ y - 260 = 349 \xrightarrow{3 \text{ клетки}} \begin{array}{r} 1 \\ + 349 \\ \hline 609 \end{array} \xrightarrow{3 \text{ клетки}} \begin{array}{r} \cdot 10 \\ 609 \\ \hline 6090 \\ - 260 \\ \hline 349 \end{array} \\ y = 349 + 260 \\ y = 609 \\ 609 - 260 = 349 \\ 349 = 349 \end{array}$$

7. Отрезки чертятся через 2 клетки



8. При решении задач используются разные виды кратких записей: таблица, схема, главные слова, рисунок.

- В краткой записи главный вопрос обязательно выделяется в кружок, вспомогательный вопрос – подчеркивается двумя чертами.
- В каждом действии обязательно пишется наименование и полное пояснение.
- Если в задаче два и более действий, после решения по действиям, записывается решение одним выражением.
- Ответ пишется кратко

№ 1

Лена - 23 ф.
 Света - ? ф., в 3 раза ^{чем} ^{сравнительная скобка} на (?) ф. >

1) $23 \cdot 3 = 69$ (ф.) - у Светы.
 2) $69 - 23 = 46$ (ф.) - больше у Светы, чем у Лены.
 в. $(23 \cdot 3) - 23 = 46$ (ф.)

Ответ: на 46 ф. она радий >

№ 6

чем ← фигурная скобка (всего)

I - 15 с.

II - ? с., на 5 с. <

1) $15 - 5 = 10$ (с.) - во II наборе.

2) $15 + 10 = 25$ (с.) - всего в двух наборах.

в. $15 + (15 - 5) = 10$ (с.)

Ответ: 10 стаканов.

- В краткой записи в виде таблицы, рядом с главным словом пишется наименование.

№ 7

2 клетки

В 1 к. (ш.)	↓	Кол-во (к.)	Всего (ш.)
Б. ? ш.	↓	2 к.	10 ш.
М. Одшаково	↓	7 к.	? ш.

1) $10 : 2 = 5$ (ш.) - больших.

2) $5 \cdot 7 = 35$ (ш.) - маленьких.

в. $(10 : 2) \cdot 7 = 35$ (ш.)

Ответ: 35 шаров.

- В задачах типа: «хватит ли», «достаточно ли» и т.п., полностью записывается решение. На основании последнего действия делается вывод, который является ответом на главный вопрос задачи. Ответ записывается словом: «хватит», «достаточно» и т.п.

№ 13

3 м.

2,5 м / 1,7 м

1) $3 \cdot 6 = 18$ (м.) - понадобится для пошива 6 платьев.

2) $2,5 - 1,8 = 0,7$ (м.) - останется

2) $1,8 - 1,7 = 0,1$ (м.) - не хватит.

в. $2,5 - (3 \cdot 6) = 0,7$ (м.)

в. $(3 \cdot 6) - 1,7 = 1,8$ (м.)

Ответ: хватит / не хватит

9. При решении задач на нахождение периметра и площади, если в условии нет задания начертить фигуру, записывается:
- Краткая запись
 - Решение
 - Ответ

№ 7

2 класс

$a = 6 \text{ см}$
 $b = 3 \text{ см}$
 $P = ? \text{ см}$
 $P = (a + b) \cdot 2$
 $P = (6 + 3) \cdot 2$
 $P = 18 \text{ см}$
 Ответ: $P = 18 \text{ см}$

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

В два действия

Найди периметр прямоугольника, если одна сторона 2 см, а вторая на 3 см длиннее.

№ 8

$a = 2 \text{ см}$
 $b = ? \text{ см, на } 3 \text{ см } >$
 $P = ? \text{ см}$
 1) $2 + 3 = 5 \text{ (см)} - \text{ сторона } b.$
 2) $P = (a + b) \cdot 2$
 $P = (2 + 5) \cdot 2$
 $P = 14 \text{ см}$
 Ответ: $P = 14 \text{ см}$

Если в условии написано начертить фигуру:

№ 12

3 см

$a = 3 \text{ см}$
 $P = ? \text{ см}$
 $S = ? \text{ см}^2$
 $P = a \cdot 4$
 $P = 3 \cdot 4$
 $P = 12 \text{ см}$
 $S = a \cdot a$
 $S = 3 \cdot 3$
 $S = 9 \text{ см}^2$
 Ответ: $P = 12 \text{ см}, S = 9 \text{ см}^2$

Начерти квадрат со стороной 3 см. Найди его периметр и площадь

1.

Фонетический разбор

Союз [са́й'у́с] - 2 слова
 [с] - соизв., глух., твёрд. - "с"
 [а] - масн., безударн. - "о"
 [й'] - соизв., звонк., масн. } "ю"
 [у] - масн., ударн. }
 [с] - соизв., глух., твёрд. - "з"
 5зв. 4б.

2. При морфемном разборе указывать в скобках часть речи.

Морфемный разбор

Стекло (сущ.)

стекло (м.)

3.

Морфологический разбор.

На столе стоит ваза с сиренью.

I (с) сиренью - сущ., ваза (с чем?) с сиренью, предмет;

Н.р. - сирень.

II м.п. - несодущ., нар., зкл., ж.р.;
 в III.п., ед.ч.

III Ваза (с чем?) с сиренью.

4. В синтаксическом разборе схему простого предложения не надо делать.

Синтаксический разбор

^{прим.} Утренняя ^{сущ.} солнце ^{нар.} ярко ^{гл.} освещало
лес. (Повеств., невоскл., простое,
распростр.)

^{сущ.} Сестра ^{нар.} хорошо ^{гл.} танцует и ^{с. гл.} поет.
(Повеств., невоскл., простое, распростр.)

[⊖ и ⊖]

[⊖, ⊖, ⊖]

[..., 0, ...]

[- =], [- =]