

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОДНИКОВСКАЯ ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ»
Симферопольского района Республики Крым
ОКПО 00833941; ОГРН 1159102031703; ИНН/КПП 9109010469/910901001; ОКУД0301001
ул.40 лет Победы,9, с. Родниково, Симферопольский район, РК, 297540
тел/факс 3(652)344-223, e-mail: school_simferopolsiy-rayon28@crimeaedu.ru

(МБОУ «Родниковская школа-гимназия»)

РАССМОТРЕНО

Протокол Педагогического совета

№_____ от _____.2024

Секретарь ПС

_____ О.И. Минина

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ М.В. Акуратова

Р/Н №_____ от _____.2024

ПОЛОЖЕНИЕ №_____

о едином орфографическом режиме

I. Общие положения.

1.1. Положение о едином орфографическом режиме в МБОУ «Родниковская школа-гимназия» (далее – МБОУ) разработано с целью формирования общей культуры обучающихся и работников МБОУ; подготовки обучающихся к творческому труду в различных сферах научной и практической деятельности; проведения текущего контроля и оценивания уровня учебных достижений; развития на этой основе контрольно-оценочной деятельности и повышения качества образования; усиления мотивации обучающихся, поддержки их учебной активности и самостоятельности.

1.2. Единый орфографический режим в МБОУ - это единые требования к письменной речи обучающихся и педагогических работников.

1.3. Цели введения единого орфографического режима в МБОУ:

- создание условий для воспитания у обучающихся бережного отношения к русскому языку как национальному достоянию народов России;
- повышение качества обучения и воспитания.

1.4. Задачи введения единого орфографического режима в МБОУ:

- повышение орфографической и пунктуационной грамотности обучающихся и педагогических работников;
- воспитание речевой культуры обучающихся общими усилиями педагогических работников;
- эстетическое воспитание обучающихся, привитие эстетического вкуса;
- формирование морально-этических норм поведения обучающихся через овладение ими культурой речи.

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех обучающихся и педагогических работников.

II. Требования к орфографическому режиму ведения ученических тетрадей на уровне НОО

1. Общие требования

1.1. В тетрадях для контрольных работ, которые выполняются в классе, обучающиеся пишут дату, вид задания и заглавие текста.

1.2. Запись обучающимися вида работы осуществляется по указанию учителя.

Например:

23 декабря

5 сентября

Диктант

Математический диктант

Зима

1.3. Во время выполнения письменной работы обучающиеся должны придерживаться абзацев. Необходимо следить, чтобы обучающиеся придерживались одинаковых интервалов между словами, дописывали каждую строку до конца, ориентируясь на правила переноса, не выходя за пределы строки.

1.4. Если нужно исправить ошибку, обучающийся должен зачеркнуть неправильно написанную букву или цифру наискосок (справа налево) и вместо неё сверху написать нужную букву или цифру. Если нужно заменить слово, словосочетание, предложение или пример в ходе выполнения работы, то нужно то, что подлежит замене, зачеркнуть тонкой горизонтальной линией, а не брать в скобки, поскольку скобки являются пунктуационным знаком, и затем записать правильно. Исправления (зачёркивание и возобновление) написанного делать ручкой, а не карандашом.

2. Количество и назначение ученических тетрадей

2.1. В начальной школе установлено следующее количество тетрадей:

1 класс

Литературное чтение - тетрадей нет.

Русский язык – прописи в двух частях;

– 2 рабочие тетради (в узкую линию).

Родной (русский/крымско-татарский) язык - тетрадей нет.

Математика – 2 рабочие тетради в клетку.

Окружающий мир – 1 рабочая тетрадь в клетку или тетрадь на печатной основе (по выбору).

Труд (технология) – тетрадей нет.

2 класс

Литературное чтение - тетрадей нет.

Русский язык – 2 рабочие тетради (в узкую линию);

– 1 тетрадь для контрольных работ (в узкую линию).

Родной (русский/ крымско-татарский) язык - 2 рабочие тетради (в узкую линию);

– 1 тетрадь для контрольных работ (в узкую линию).

Литературное чтение на родном (русском/ крымско-татарском) языке – 1 рабочая тетрадь (в узкую линию).

Математика – 2 рабочие тетради в клетку;

– 1 тетрадь для контрольных работ в клетку.

Окружающий мир – 1 рабочая тетрадь в клетку или тетрадь на печатной основе (по выбору).

Труд (технология) – тетрадей нет.

3 класс

Литературное чтение – 1 рабочая тетрадь (I полугодие – в узкую линию; II полугодие – в широкую линию);

Русский язык – 2 рабочие тетради (I полугодие – в узкую линию; II полугодие – в широкую линию);

– 1 тетрадь для контрольных работ (I полугодие – в узкую линию; II полугодие – в широкую линию).

Родной (русский/крымско-татарский) язык - 2 рабочие тетради (I полугодие – в узкую линию; II полугодие – в широкую линию);

– 1 тетрадь для контрольных работ (I полугодие – в узкую линию; II полугодие – в широкую линию).

Литературное чтение на родном (русском/крымско-татарском) языке – 1 рабочая тетрадь (I полугодие – в узкую линию; II полугодие – в широкую линию).

Математика – 2 рабочие тетради в клетку;

– 1 тетрадь для контрольных работ в клетку.

Окружающий мир – 1 рабочая тетрадь в клетку или тетрадь на печатной основе (по выбору);

Труд (технология) – тетрадей нет

4 класс

Литературное чтение – 1 рабочая тетрадь в широкую линию

Русский язык – 2 рабочие тетради в широкую линию

– 1 тетрадь для контрольных работ в широкую линию

Родной (русский/крымско-татарский) язык - 2 рабочие тетради в широкую линию;

– 1 тетрадь для контрольных работ в широкую линию.

Литературное чтение на родном (русском/крымско-татарском) языке – 1 рабочая тетрадь в широкую линию.

Математика – 2 рабочие тетради в клетку

– 1 тетрадь для контрольных работ

Окружающий мир – 1 рабочая тетрадь в клетку или тетрадь на печатной основе (по выбору)

Труд (технология) – тетрадей нет

ОРКСЭ

4 класс – 1 рабочая тетрадь в клетку

Музыка

1 – 3 класс – тетрадей нет

4 класс – 1 рабочая тетрадь в клетку

Изобразительное искусство

1 – 3 класс – тетрадей нет

4 класс – 1 рабочая тетрадь в клетку

2.2. В 1-2 классах тетради подписывает учитель, а в 3-4 классах это делают обучающиеся по образцу, написанному учителем на доске, например:

Тетрадь для работ по русскому языку учащегося (учащейся) 3 класса МБОУ «Родниковская школа-гимназия» Ивановой Ольги	Тетрадь для контрольных работ по русскому языку учащегося (учащейся) 3 класса МБОУ «Родниковская школа-гимназия» Петрова Ивана
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.3. Тетради по факультативным занятиям ведутся по усмотрению учителя, в свободной форме.

3. Требования к оформлению письменных работ по языкам

3.1. В период обучения грамоте обучающиеся 1 класса выполняют учебные задания в тетради с печатной основой (прописи для письма и развития речи). Где даны образцы написания букв, их сочетаний, отдельных слов и предложений, а также упражнения на развитие мышления и речи школьников.

Чтобы научить первоклассников ориентироваться в разлиновке тетради и выполнения индивидуальных, дифференцированных упражнений и заданий, начиная с ноября (декабря), можно параллельно практиковать выполнение отдельных заданий в школьных тетрадях с такой же разлиновкой.

3.2. В 3 классе на уроках русского и иностранного языков на протяжении всего полугодия обучающиеся продолжают писать в тетрадях в две линии с контрольными наклонными или в тетрадях в две горизонтальные линии без контрольных наклонных. Во 2 полугодии наиболее подготовленные обучающиеся постепенно переходят на письмо в тетрадях в одну линию. Полный переход всего класса на письмо в одну линию может быть закончен в конце 3 класса или в 1 полугодии 4 класса. Высота малых букв составляет около 4,0мм.

3.3. В период обучения грамоте (1 класс) дату выполнения заданий, слова *Классная работа* ученики не пишут. В это период между заданиями классных работ обучающиеся оставляют по две рабочих строки для записей или пометок учителя.

3.4. В письменной работе по языкам нужно отмечать:

- дату выполнения работы;

- какая это работа (классная или домашняя);
- вид задания (упражнение, диктант, изложение, сочинение, творческая работа и т.д.);
- заглавие связного текста (изложения, рассказа и т.д.);
- в конце заглавий точка не ставится

Например:

7 октября	3 марта
Домашняя работа	Классная работа
Упражнение 3	Задача 3

3.5. Дату, название работы и его вид (упражнение, словарный диктант и тому подобное) обучающиеся записывают начиная со 2 класса начальной школы. Во втором полугодии 3 класса дату выполнения работы по языкам записывают словами.

3.6. Записи на новой странице тетради обучающиеся начинают делать с первой строки.

3.7. Между датой и названием работы (классная, домашняя), между названием и видом работы, а также между видом работы и заглавием строку не пропускают.

3.8. Между конечной строкой текста одной письменной работы и началом следующей следует пропускать две рабочие строки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки).

3.9. Уроки развития речи по русскому языку проводятся в рабочих тетрадях.

4. Общие требования к письменным работам по математике

4.1. Учебные упражнения или другие письменные задания по математике обучающиеся выполняют в тетрадях в клеточку.

4.2. В 1 классе дату выполнения работы, обучающиеся не записывают. Дату, название работы и его вид (задача, математический диктант и др.) обучающиеся записывают, начиная со 2 класса (название вида задания записывают по функциональной потребности – на усмотрение учителя).

Запись даты и вида работы размещают по центру рабочей строки. Например:

5 ноября
Классная работа
Задача 5

В тот период (см. выше), когда обучающиеся не записывают дату выполнения работы, между конечной строкой текста одной письменной работы и началом следующей пропускают 4 клеточки для замечаний, пометок учителя.

Запись математических заданий следует начинать на второй полной клеточке сверху и второй клеточке от поля или изгиба страницы тетради.

Между записями даты, названиями работы и её видами в тетрадях по математике пропускают одну клеточку.

Между конечной строкой задания одной письменной работы и началом следующей в тетрадях по математике следует пропускать четыре клеточки.

4.3. Цифры и буквы пишут в клеточке тетради наклонно. Каждую цифру, знак и букву записывают в отдельной клеточке.

В 1-4 классах предлагается писать цифры высотой в одну клеточку, в 1-2 классах писать малые буквы высотой в одну клеточку, а в 3-4 классах – 2/3 клеточки. Большие буквы во всех классах пишут высотой в полторы клеточки.

Математические выражения можно размещать в строке или в столбик. Между столбиками оставляют 3 клеточки.

4.4. В 1 классе решение задачи ученики записывают в виде выражения.

Допускаются разные формы записи решения задачи: $2 + 3 = 5$ (ящ.)

Для облегчения поисков способов решения задачи предлагается записывать текст задачи кратко, используя разнообразные формы: рисунок, схему, таблицу, графические условные обозначения, ориентируясь на существенные опорные слова текста.

Подбор формы сокращённой записи задачи осуществляет ученик самостоятельно. Незначительные отклонения в записи краткого условия не должны влиять на оценивание.

4.5. После чисел наименования пишут сокращённо:

- без точки: 2 мм, 3 см, 4 дм, 5 м; 7 г, 6 кг, 9 ц, 10 т; 12 сек, 13 мин, 14 ч

- точка ставится после сокращённого наименования денежной единицы: 5 руб., бкоп.

Единицы скорости сокращённо записывают так: 60м/сек, 12км/ч.

Единицы площади: 23см², 54м² (высота цифры 2 около буквы – ½ клеточки). Читается: 23 квадратных сантиметра, 54 квадратных метра.

Названия предметов около цифры записывают сокращённо, по правилам сокращений (до первой гласной): 40 в. (40 ведер), 10 ябл. (10 яблок).

В ответе к задаче названия предметов пишут полностью: *в бочку налили 40 вёдер воды.*

По окончании изучения раздела «Обучение грамоте» вводится краткая запись ответа задачи, например: *5кг сахара; 40 вёдер воды.*

Полный ответ рекомендуется записывать начиная с 3 класса. Если решение задачи записано без объяснений, то ответ желательно записывать полными предложениями. Полный ответ следует строить по общим правилам построения предложений.

Если запись решения задачи была с объяснением (полным или кратким), то ответ можно записывать кратко.

Образцы записей объяснений и ответов:

7+3=10(т.) – в линейку и клеточку.

Ответ: 10 тетрадей.

Ответ: в мешке осталось 50кг сахара.

Ответ: на 3т больше.

Ответ: посадили 20 деревьев.

5. Общие требования к проверке письменных работ на уровне НОО

5.1. Все письменные работы, в частности диктанты, пересказы произведений, а также самостоятельные работы учебного и контрольного характера следует проверять к следующему уроку. Проверку следует заканчивать работой над ошибками (коллективной или самостоятельной).

5.2. Письменную работу над ошибками выполняют в тетрадях для контрольных работ после их проверки, а продолжают закреплением правильных написаний, действий на следующих уроках в рабочих тетрадях.

5.3. Графически неправильно написанную букву или цифру учитель подчёркивает и на полях или в отдельной строке (для практического исправления даёт образец правильного их написания). Помеченную в слове (в вычислениях) ошибку или неправильно употреблённое слово учитель перечёркивает и исправляет.

Во время формирования графических навыков допускается подчёркивание неправильной формы буквы или цифры, исправления их, показывая тем самым, где именно ученик допускает ошибку.

Пунктуационные ошибки учитель исправляет собственноручно, но в процессе их переработки требует от детей аргументированного объяснения дописанных пунктуационных знаков на основе правил или приведения соответствующих примеров.

5.4. К исправлению ошибок в письменных работах обучающихся учитель должен подходить дифференцированно: в тетрадях более сильных учащихся можно подчеркнуть слово с ошибкой, а исправление предлагается сделать учащимся самостоятельно. Исправлять полностью записи нужно в тетрадях более слабых учеников, подавая правильный образец.

5.5. Если ученик ошибся во время решения составной задачи в подборе первого действия или в вычислениях в ней, нужно предложить, чтобы он правильно решил всю задачу и заново переписал её решение.

5.6. Все записи, сделанные учителем в ученической тетради (исправление ошибок, подчёркивание, образцы письма, оценка, фразы типа ПРАВИЛЬНО, УЖЕ ЗНАЧИТЕЛЬНО ЛУЧШЕ) должны быть выполнены чётко и опрятно красной пастой, и быть образцом ученику.

6. Организация работы над ошибками

Обязательным является выполнение работы над ошибками по русскому языку и математике.

В тетрадях для контрольных работ проводится коллективная работа над допущенными ошибками после каждой работы. В рабочих тетрадях работа над ошибками выполняется по требованию учителя (допустимо обозначение на полях «РНО»). На усмотрение учителя работа над ошибками может быть оценена отметками «5», «4», «3», «2».

Форма проведения работы над ошибками определяется учителем. Работа над ошибками выполняется дифференцированно (обучающиеся, получившие отметку «5», выполняют работу над ошибками по желанию или получают индивидуальные задания).

Работа над ошибками по русскому языку выполняется в 1-4 классах по единой структуре. Орфографические ошибки прописываются следующим образом:

Сини́ца (записывается слово, в котором допущена ошибка) - орфограмма «Безударная гласная в корне слова» (проговаривается устно) - **си́ний**; **часово́й** – **ча́с** (записываются проверочное слово или примеры).

Работа над пунктуационными ошибками проводится следующим образом:

- выписать из работы правильно предложение, в котором допущена пунктуационная ошибка;
- выделить в нём грамматическую основу, определить простое или сложное предложение;
- подчеркнуть те члены предложения, которые его осложняют (н-р: однородные члены) .

III. Требования к орфографическому режиму ведения ученических тетрадей по предметам социально-гуманитарного цикла.

Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. Надписи на обложках необходимо оформлять по единой форме:

Тетрадь
для работ по _____
учащегося (учащейся) _____ класса
МБОУ «Родниковская школа-гимназия»
Фамилия, имя.

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

Тетрадь
для контрольных работ

по _____
 учащегося (учащейся) _____ класса
 МБОУ «Родниковская школа-гимназия»
 Фамилия, имя.

Русский язык и литература.

Количество и назначение ученических тетрадей

Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей в линию:

Предмет	5-9 классы	10 класс	11 класс
Русский язык	– 2 рабочие тетради, – 1 тетрадь для контрольных работ.	– 2 рабочие тетради; – 1 тетрадь для контрольных работ.	– 2 рабочие тетради; – 1 тетрадь для контрольных работ.
Литература	– 1 рабочая тетрадь, – 1 тетрадь для контрольных работ.		

В тетради для контрольных работ выполняются:

- контрольные диктанты;
- контрольные работы;
- контрольные изложения;
- контрольные сочинения.

Работа над ошибками выполняется в этой же тетради.

Тетради для контрольных работ по русскому языку, литературе хранятся в течение всего учебного года в школе и выдаются ученикам для выполнения в них работ над ошибками.

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

- писать аккуратным, разборчивым почерком,
- учащиеся пользуются стандартными тетрадями (12 – 24 листа). Общие тетради могут использоваться лишь в 7 – 11 классе по литературе (необходимо выполнение больших по объёму работ),
- единообразно выполнять надписи на белой бумажной обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь,
- соблюдать поля с внешней стороны,
- указывать дату выполнения работы. В 5-9 классах в тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа. В 10-11 классах допускается запись цифрами на полях в тетрадях по литературе. Например:

Десятое сентября

10.09.2014

- писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений и других работ),

- в тетрадях по русскому языку записывается вид работы и строкой ниже — ее название.

Например:

*Диктант
В тайге*

Это относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в обычных тетрадях,

- обозначать номер упражнения, указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т.д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя). Например:

Классная работа
Упражнение 234

- соблюдать красную строку,
- между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком в тетрадях по русскому языку строку не пропускать,
- между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).
- выполнять аккуратно подчеркивания, условные обозначения карандашом или ручкой, в случае необходимости — с применением линейки.
- в тетрадях для контрольных работ по русскому языку и литературе соблюдается единая нумерация контрольных работ с отдельным указанием вида деятельности.

Образец:

Контрольная работа №5.

Контрольный диктант на тему «Сложносочиненное предложение»

Оптимальная периодичность проверки тетрадей учащихся, в которых выполняются классные и домашние работы по русскому языку и литературе:

	Русский язык
5 класс	после каждого урока у всех учеников
6 класс	первое полугодие – после каждого урока у всех учеников, второе полугодие – после каждого урока у слабых учеников, а у сильных – наиболее значимые по своей важности, но не менее 1 раза в неделю у всех учащихся
7-9 класс	после каждого урока у слабых учеников, а у сильных – наиболее значимые по своей важности, но не менее 1 раза в неделю у всех учащихся
10-11 класс	после каждого урока у слабых учеников, выборочно, наиболее важные работы, но не реже одного раза в месяц у всех учащихся
	Литература
5-8 класс	1 раз в неделю - у слабых учеников, выборочно; не реже одного раза в месяц у всех учащихся
9-11 класс	не реже одного раза в месяц у всех учащихся

Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся.

Оценка за ведение тетради по русскому языку выставляется один раз в месяц у всех учащихся.

Сроки проверки контрольных и самостоятельных работ:

Вид работы	Срок проверки
Диктант (5-11 класс)	к следующему уроку
Изложение и сочинение (5-8 класс)	в течение 5 дней
Изложение и сочинение (9-11 класс)	в течение 8-10 дней
Контрольное тестирование	к следующему уроку

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

- при проверке тетрадей и контрольных работ учащихся 5-9 классов по русскому языку учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик; в тетрадях «слабых» учеников зачеркивает неверно написанную букву или пунктуационный знак, вместо зачеркнутого надписывает нужную букву или пунктуационный знак;

- на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I — орфографическая ошибка, V — пунктуационная);

- при проверке изложений и сочинений в 5-9 классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает недочеты в содержании — знаком С (фактические ошибки знаком Ф, логические — знаком Л, речевые — знаком Р, грамматические — знаком Г).

- подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой (красными чернилами, красным карандашом);

- проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок;

- после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

Первая оценка ставится за содержание и речь. Перед нею записывается число ошибок в содержании и число речевых недочетов.

Перед второй отметкой — за грамотность — указывается число орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок.

В целом запись будет выглядеть так:

0-2	4
3-3-1	3

Все контрольные работы оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал.

За диагностические и обучающие работы оценки «2» и «3» выставляются по усмотрению учителя.

Классные и домашние письменные работы по русскому языку оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

Объем письменной домашней работы по русскому языку составляет:

5-7 класс — 4-6 строк;

8-9 класс — 6-8 строк.

В качестве домашнего задания предлагаются те же виды упражнений (кроме диктанта), которые учащиеся выполняли на уроке.

Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы, и оценивается на усмотрение учителя.

В тетрадях для контрольных работ проводится коллективная работа над допущенными ошибками после каждой работы. В рабочих тетрадях работа над ошибками выполняется по требованию учителя (допустимо обозначение на полях «РНО»). На усмотрение учителя работа над ошибками может быть оценена отметками «5», «4», «3», «2».

Форма проведения работы над ошибками определяется учителем. Работа над ошибками выполняется дифференцированно (обучающиеся, получившие отметку «5», выполняют работу над ошибками по желанию или получают индивидуальные задания).

Работа над ошибками по русскому языку выполняется по единой структуре:

Слово, в котором допущена орфографическая ошибка, выписывается, выполняется морфемный разбор, определяется орфограмма и подбираются примеры слов с подобной орфограммой.

- работа над пунктуационными ошибками проводится следующим образом:

- выписать из работы правильно предложение, в котором допущена пунктуационная ошибка;

- выделить в нём грамматическую основу, определить простое или сложное предложение;

- подчеркнуть те члены предложения, которые его осложняют: однородные, уточняющие, причастный, деепричастный и сравнительный обороты, приложения; если предложение осложнено обращением, поставь над ним букву «О».

- при написании творческих работ анализируются и исправляются речевые ошибки:

Вид ошибки: Употребление слова в несвойственном ему значении.

Вариант с ошибкой: Мы были **шокированы** прекрасной игрой актеров.

Исправленный вариант: Мы были **удивлены** прекрасной игрой актеров.

Родной язык, родная литература

Количество и назначение ученических тетрадей

Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей в линию:

Предмет	5-9 классы	10 класс	11 класс
Родной язык (русский)	– 2 рабочие тетради, – 1 тетрадь для контрольных работ.	– 2 рабочие тетради; – 1 тетрадь для контрольных работ.	– 2 рабочие тетради; – 1 тетрадь для контрольных работ.
Родной язык (крымскотатарский)	– 1 рабочие тетради, – 1 тетрадь для контрольных работ.	– 1 рабочие тетради, – 1 тетрадь для контрольных работ.	– 1 рабочие тетради, – 1 тетрадь для контрольных работ.
Родная литература (русская)	– 1 рабочая тетрадь, – 1 тетрадь для контрольных работ.		
Родная литература (крымскотатарская)	– 1 рабочая тетрадь, – 1 тетрадь для контрольных работ.		

В тетрадях для контрольных работ по родному языку (русский), родному языку (крымскотатарскому) выполняются:

- контрольные диктанты;
- словарные диктанты;
- контрольная работа
- контрольные изложения;
- контрольные сочинения;
- тесты.

В тетрадях по родной литературе (русская), родная литература (крымскотатарская) выполняются:

- классное сочинение;
- домашнее сочинение;
- контрольная работа;
- тесты.

Работа над ошибками выполняется в рабочей или контрольной тетради (на усмотрение учителя). Новые слова записываются в рабочих тетрадях.

Порядок ведения тетрадей обучающимися

Все записи обучающиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

- Писать аккуратным, разборчивым почерком;
- Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по названию предмета, для работ по развитию речи, для контрольных работ по названию предмета), класс, наименование школы, фамилию и имя обучающегося (в родительном падеже).

Тетради по крымскотатарскому языку подписываются строго на изучаемом языке.

Тетради обучающихся 1-11 классов рекомендуется подписывать по образцу:

рабочая тетрадь по крымскотатарскому языку:

Симферополь районы

МБУМ «Скворцово мектеби»

4-Б сыныф талebesи

Османов Османнынъ

къырымтатар тилинден дефтери

тетрадь для контрольных работ и развития речи

Симферополь районы

МБУМ «Скворцово мектеби»

4-Б сыныф талebesи

Османов Османнынъ

къырымтатар тилинден нутукъ инкишафы

ве незарет ишлери дефтери

рабочая тетрадь по крымскотатарской литературе:

Симферополь районы

МБУМ «Скворцово мектеби»

4-Б сыныф талebesи

Османов Османнынъ

къырымтатар эдебиятындан дефтери

тетрадь для контрольных работ и развития речи

Симферополь районы

МБУМ «Скворцово мектеби»

4-Б сыныф талebesи

Османов Османнынъ

къырымтатар эдебиятындан нутукъ инкишафы

ве незарет ишлери дефтери

В тетрадях по родным языкам число и месяц записываются словами. В 1-2 классе число записываем цифрой, месяц словами. На следующей строке после записи даты обучающиеся указывают тип работы: - Классная работа, Домашняя работа, Работа над ошибками. После названия вида работы ставится точка.

Обучающиеся записывают на отдельной строке название темы урока в 2-11 классах, указывают вид выполняемой работы, обозначают номер упражнения

В тетрадях для контрольных и работ по развитию речи записывается вид работы, а ниже её название.

Соблюдать поля с внешней стороны. Не допускается запись домашнего задания на полях тетрадей. Соблюдение красной строки обязательно.

Записи в тетрадях необходимо делать синей (фиолетовой) пастой.

Не заключать неверные написания в скобки. При исправлении неверных записей не использовать простой карандаш, корректирующие средства.

Иностранный язык (английский, немецкий)

Для выполнения всех видов учебных работ по иностранному языку учащимся рекомендуется иметь тетради и словарь:

– с первого года обучения (2 класс) – 2 тетради (в линию, в косую), одна из которых может быть на печатной основе, словарь в клетку;

– для выполнения контрольных работ ведется отдельная тетрадь.

При проверке работ по иностранному языку в начальной школе (2-4 классы) учитель исправляет ошибки и пишет сверху правильный вариант слова, выражения и т.д. Тетради, в которых выполняются классные и домашние работы, проверяются после каждого урока у всех учащихся с выставлением отметок.

В 5-9 классах тетради проверяются один раз в неделю.

В 10-11 классах в тетрадях проверяются наиболее значимые работы, но с таким расчетом, чтобы один раз в месяц проверялись работы всех учащихся.

Словари проверяются один раз в полугодие. Учитель исправляет ошибки и ставит подпись и дату проверки.

Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований: писать аккуратно и разборчиво; записывать дату выполнения работы (число и месяц). Дата в тетрадях по иностранным языкам записывается, так как это принято в странах изучаемого языка. После даты на следующей строке необходимо указывать, где выполняется работа (классная или домашняя), указать номер упражнения, вид выполняемой работы. Проводится работа над ошибками (на уроке или предлагается как домашняя работа). Если учитель определяет работу над ошибками в качестве домашнего задания то, такая работа обязательно оценивается.

Monday, the first of October

Classwork / Homework

Ex. 5; p. 11

Учащиеся могут писать полупечатным шрифтом на начальном этапе обучения, затем постепенно переходят на удобный для каждого шрифт.

Тетради и словари подписываются на иностранном языке:

English

Marina Ivanova

Form 5-D

School-gymnasium of Rodnikovo

История и обществознание

Количество и назначение ученических тетрадей

Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	5-11 классы
История и обществознание	1 рабочая тетрадь (в клетку)

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

- писать аккуратно, разборчивым почерком,
- учащиеся пользуются стандартными тетрадями (от 18-24 листов),
- соблюдать поля с внешней стороны,
- указывать дату выполнения работы. В 5-9 классах в тетрадях число и месяц записываются прописью. В 10-11 классах записываются цифрами,
- в тетрадях не указывается, где выполняется работа (классная или домашняя).
- соблюдать красную строку
- выполнять аккуратно подчеркивания, условные обозначения карандашом или ручкой, в случае необходимости — с применением линейки.

Оценка за ведение рабочей тетради по истории и обществознанию не выставляется в классном журнале.

ОРКСЭ и ОДНКНР**Количество и назначение ученических тетрадей**

Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	4-5 классы
ОРКСЭ и ОДНКНР	1 рабочая тетрадь (в клетку)

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

- писать аккуратно, разборчивым почерком;
- учащиеся пользуются стандартными тетрадями (от 18-24 листов);
- соблюдать поля с внешней стороны;
- указывать дату выполнения работы прописью;
- в тетрадях не указывается, где выполняется работа (классная или домашняя).
- соблюдать красную строку;
- выполнять аккуратно подчеркивания, условные обозначения карандашом или ручкой, в случае необходимости — с применением линейки;
- оценка за ведение рабочей тетради по ОРКСЭ и ОДНКНР не выставляется в классном журнале.

IV. Требования к орфографическому режиму ведения ученических тетрадей предметов естественно - математического цикла.

Математика, алгебра, геометрия, география, ОБЖ, технология.

1. Количество и назначение ученических тетрадей

1.1. Для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ учащимся надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчёта на каждого учащегося:

№ п/п	Учебный предмет	Класс	Количество тетрадей			
			Рабочих	Контрольных	Практических (лабораторных)	Творческих
1.	Математика	5-6	2	1	-	-
2.	Алгебра	7-11	2	1	-	-
3.	Геометрия	7-11	2	1	-	-
4.	ВиС	7-11	2	1		
5.	Информатика	7-11	1	-	1	-
6.	География	5-11	1	-	1	-
7.	ОБЗР	8,	1	-	-	-
		10,11	1	-	-	-
8.	Технология	5 – 8	1	-	-	-

Примечание: так как контрольные работы по Информатике и Вероятности и статистике по учебному плану 2, то тетрадь для контрольных и практических работ будет 1.

2. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей.

2.1. Тетради обучающихся 5-11 классов подписываются самими обучающимися.

2.2. Единообразно выполняются надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, математике и т.д.), класс, номер и название школы, фамилию и имя ученика. Надписи на тетрадях следует делать по следующему образцу:

*ТЕТРАДЬ
для работ
по математике
учащегося(ейся) 5 класса
МБОУ «Родниковская школа-гимназия»
Иванова Сергея*

*ТЕТРАДЬ
для контрольных работ
по алгебре
учащегося(ейся) 8 класса
МБОУ «Родниковская школа-гимназия»
Иванова Сергея*

*ТЕТРАДЬ
для контрольных и практических работ
по вероятности и статистике
учащегося(ейся) 8 класса
МБОУ «Родниковская школа-гимназия»
Иванова Сергея*

3. Оформление письменных работ по математике:

3.1 Между классной и домашней работами следует отступить 4 клетки (на пятой клетке начинаем писать следующую работу).

3.2. В тетрадях по математике в 5-11 классах дата пишется цифрами и буквами

Например: *12 сентября*

3.3. на каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему (классная, домашняя)

3.4. От слов «Классная работа» вниз следует отступить 1 клетку;

3.5. От полей, сверху, начала внутренней страницы клетки начинаем писать в следующей полной клетке;

3.6. Между видами работ отступить 1 клетку (на 2 клетке писать);

3.7. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступаем 3 клетки вправо, пишем в четвертой. В зависимости от изучения темы учитель регулирует количество клеток между столбиками по своему усмотрению;

3.8. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях

3.9. При выполнении заданий и задач в тетрадях учащиеся должны указывать их номера в тетрадь. Мы рекомендуем писать номер задания посередине строки

Например:

№ 365

3.10. При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учётом правил каллиграфии, то есть с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов;

3.11. Подчеркивания, условные обозначения, графики, чертежи, таблицы выполнять аккуратно простым карандашом, а в случае необходимости - с применением линейки или циркуля.

3.12. Все чертежи по геометрии выполняются с левой стороны тетради. Чертежи выполняются только простым карандашом, а в случае необходимости - с применением линейки или циркуля.

3.13. исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную цифру, число или знак зачеркивать ручкой кривой линией; не заключать неверное написание в скобки.

3.14. ответ задания (задачи) записывается только цифрами без указания метрических единиц:

Например:

Ответ: 36

3.15. Дата в домашней работе указывается.

3.16. В тетрадях для контрольных работ (5-11 кл.) указывается номер работы.

Например:

Контрольная работа №1

4. Оформление письменных работ по географии:

- между классной и домашней работами следует отступать 4 клеточки (на 5-й клетке писать следующую работу);
- между видами работ отступать 1 клетку (на 2 клетке писать);
- все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать посередине строки;
- при выполнении домашней работы в 5-11 классах в тетрадях по середине строки пишется:
Домашняя работа.
- в тетрадях для практических работ указывается номер работы.

Например:

Практическая работа №1

- исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную цифру, число или знак зачеркивать ручкой кривой линией; не заключать неверное написание в скобки.
- подчеркивания, условные обозначения, графики, чертежи, таблицы выполнять аккуратно простым карандашом, а в случае необходимости - с применением линейки или циркуля.

5. Оформление письменных работ по другим предметам.

Письменные работы по другим предметам ведут учащиеся, согласно общим положениям о ведении тетрадей.

6. Периодичность и сроки проверки письменных работ учителем.

Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются со следующей периодичностью.

По математике:

- в первом полугодии 5 класса – после каждого урока у всех учеников;
- во втором полугодии 5 класса – после каждого урока только у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в неделю;
- в первом полугодии 6 класса – после каждого урока у всех учеников
- во втором полугодии 6 класса – после каждого урока только у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в неделю;
- в 7 – 9-х классах – не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в две недели;
- в 10 – 11-х классах – не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц.

По географии:

- тетради учащихся для практических работ во всех классах проверяются на следующий урок;
- слабоуспевающих учащихся и учащихся, находящихся на индивидуальном обучении рабочие тетради проверяются регулярно.

По остальным предметам:

Технологии, ОБЗР – не менее одного раза в полугодие.

6.1. Особенности проверки тетрадей.

В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим: при проверке обучающих классных и домашних работ, а также контрольных работ учащихся 5 –11-х классов по математике, учитель подчеркивает и НЕ исправляет допущенные ошибки; работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы, после контрольной работы обязательно выполняется работа над ошибками (дата указывается) и оценивается на усмотрение учителя.

При выставлении отметки за ведение тетради учитывается выполнение требований единого орфографического режима, наличие классных и домашних работ.

Информатика

1. Проведение письменных работ

1.1. Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся являются обучающие работы.

1.2. По информатике проводятся письменные контрольные работы, практические работы, самостоятельные работы, контроль знаний в форме теста. Если практическая работа контролирующего характера, то оценки за данный вид практической работы выставляются всем без исключения обучающимся. Итоговые контрольные работы проводятся в конце учебного года или в конце полугодия.

2. Ведение тетрадей учащимися

2.1. В тетрадях учащимися ведутся записи согласно требованиям учителя систематически, аккуратно, соблюдая единый орфографический режим.

2.2. Степень количества письменной работы зависит от содержания и вида урока, вытекает из его целей и задач.

2.3. Учитель обязан оптимально организовать, провести и проверить письменную работу.

2.4. Предусматриваются следующие типы письменных работ в тетради:

- Классная работа
- Домашняя работа
- Самостоятельная работа
- Контрольная работа
- Практическая работа.

2.5. В соответствии с этим тетради делятся по назначению:

- Рабочие тетради (для классных, домашних и самостоятельных работ);
- Тетради для контрольных работ и практических работ

2.6. Титульный лист тетради должен содержать информацию о предмете, типе тетради по назначению, фамилию, имя и класс учащегося.

Учащимся рекомендуется подписывать тетрадь по следующему образцу:

Тетрадь
для (контрольных и практических) работ
по информатике
Учащегося (йся) ___ - А класса
МБОУ «Родниковская школа-гимназия»
Ф.И. в родительном падеже

2.7. Во всех выполняемых в тетради работах обязательно наличие даты. Дата в тетради по информатике в 7-9 классах пишется цифрами на полях. *Например, 12.04.19 (без буквы г.)*

2.8. Выполняемая в тетради работа должна иметь заголовок: вид работы (классная, домашняя, самостоятельная, практическая, контрольная), тема урока. Контрольные и практические работы идут обязательно с указанием номера.

2.9. Текст в тетрадях пишется через клеточку. Между работами должен оставаться промежуток не менее чем четыре клетки.

2.10. Основной текст пишется только синей пастой. Для выделений текста и подчёркиваний используется простой карандаш и линейка. Однако, допустимо использование по указанию или разрешению учителя зелёной пасты и цветных карандашей. Недопустимо использование фломастеров и маркеров, оставляющих след на обратной стороне листа.

2.11. В тетрадях иллюстрации делаются по мере необходимости по указанию или разрешению учителя простым карандашом.

2.12. Ошибка, допущенная учащимся, аккуратно зачёркивается карандашом или ручкой один раз и сверху или рядом пишется другой вариант ответа. Недопустимо: использование корректора, заключение ошибки в знак «скобки», перечёркивание ошибки несколько раз.

3. Систематичность и порядок проверки тетрадей

3.1. Периодичность и сроки проверки тетрадей должны быть оптимальными для эффективной организации процесса обучения.

Информатика – не менее одного раза в месяц домашние или классные работы по усмотрению учителя (выставляется оценка за ведение тетради в журнал в графе с подписью **Тетрадь**)

3.3. Тетради для контрольных и практических работ проверяются по мере проведения работ, предусмотренных тематическим планированием, к следующему уроку.

3.4. При проверке учитель отмечает ошибки, делает поясняющие пометки, выставляет отметки.

3.5. Учитель отмечает ошибки следующим образом:

- подчёркивает ошибку,
- зачёркивает ошибку.

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

4. Содержание практических работ.

4.1. Содержание практических работ.

В тетради для практических работ записывается дата выполнения работы, номер и название работы, цель работы. Практическая работа должна состоять из двух частей: теоретической и практической. Теоретическая часть проводится в форме теста и записывается в тетрадь. Практическая часть выполняется на компьютере, сохраняется в личную папку ученика. В конце выполнения работы ученик записывает выводы в тетрадь.

Физика, биология, химия.

Требования к ведению и оформлению тетрадей

2.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями в клетку. Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК.

2.2. Необходимо соблюдать единые требования к оформлению титульного листа установленного образца.

Образец оформления:

<p><i>Тетрадь</i> для работ по _____ (физике, биологии, химии) учащегося _____ класса МБОУ «_____» <i>Иванова Ивана</i> (Фамилия, имя обучающегося в родительном падеже)</p>	<p><i>Тетрадь</i> для контрольных работ по _____ (физике, биологии, химии) учащегося _____ класса МБОУ «_____» <i>Иванова Ивана</i> (Фамилия, имя обучающегося в родительном падеже)</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.3. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер вопроса, упражнения, задачи (при необходимости, указывать страницы учебника).

2.4. Записи в тетрадях выполняются аккуратным, разборчивым подчеркивом, соблюдая единый орфографический режим.

2.5. Тетради должны иметь эстетический вид и быть обернутыми. Тетради не должны содержать рисунки, записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к предмету.

2.6. Недопустимо использование фломастеров и маркеров, оставляющих след на обратной стороне листа. Схемы, рисунки, подчёркивания необходимо выполнять только по указанию учителя.

2.7. Для выделений текста и подчеркиваний используется простой карандаш и линейка. Однако допустимо использование по указанию или разрешению учителя пасты других цветов (кроме красного).

Количество и назначение тетрадей

3.1. Тетради делятся по назначению:

Рабочая тетрадь (для классных, домашних работ, лабораторных опытов по химии) – 1 тетрадь;

Тетрадь для контрольных работ – 1 тетрадь;

Тетрадь для лабораторных работ (по физике – 1 тетрадь), практических работ (по химии – 1 тетрадь), лабораторных и практических работ (по биологии – 1 тетрадь).

3.2. Для контрольных, лабораторных и практических работ должны быть отдельные тетради в клетку, которые находятся у учителя в кабинете и выдаются обучающимся только для выполнения соответствующей работы и работы над ошибками.

Порядок проверки письменных работ

4.1. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся и выполняет в нём различные функции: воспитывающую, обучающую, развивающую, диагностическую.

4.2. При проверке тетрадей учитель делает записи только пастой красного цвета. Запрещается при проверке использовать ручку с синей пастой, карандаш, корректор.

4.3. Учитель имеет право, помимо выставления отметки, делать в тетрадях записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.

4.4. При оценивании работ учитель руководствуется критериями оценивания учебных достижений обучающихся по предмету. В качестве отметки может быть использован только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5». Выставление в тетради отметок со знаком «минус», «плюс» не допускается.

4.5. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала, учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критериями выставления отметок.

4.6. Основными видами классных и домашних письменных работ обучающихся, подлежащих систематической проверке учителем (один раз в месяц), являются разнообразные работы, выстроенные в логике освоения обучающимися предметного содержания.

4.7. Все учителя-предметники должны пометить грамматические ошибки, но наличие этих ошибок не должно напрямую влиять на отметку за работу по данному предмету.

4.8. Тетради обучающихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются: по биологии в 5-9 классах, физике в 7-9 классах, химии в 8-9 классах – наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы раз в месяц тетради всех

обучающихся проверялись; в 10-11 классах - после каждого урока у слабоуспевающих учащихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы не реже одного раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся.

4.9. В рабочих тетрадях ежемесячно делается запись «Тетрадь» и выставляется отметка

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступают в силу с момента подписания приказа.

10.2. Настоящее Положение размещается для ознакомления на официальном сайте Организации.

10.3. Срок действия Положения до внесения изменений.

Лист ознакомления с Положением о едином орфографическом режиме» образовательных программ в МБОУ «Родниковская школа-гимназия»

1.	/	/ « »	20 г.
2.	/	/ « »	20 г.
3.	/	/ « »	20 г.
4.	/	/ « »	20 г.
5.	/	/ « »	20 г.
6.	/	/ « »	20 г.
7.	/	/ « »	20 г.
8.	/	/ « »	20 г.
9.	/	/ « »	20 г.
10.	/	/ « »	20 г.
11.	/	/ « »	20 г.
12.	/	/ « »	20 г.
13.	/	/ « »	20 г.
14.	/	/ « »	20 г.
15.	/	/ « »	20 г.
16.	/	/ « »	20 г.
17.	/	/ « »	20 г.
18.	/	/ « »	20 г.
19.	/	/ « »	20 г.
20.	/	/ « »	20 г.
21.	/	/ « »	20 г.
22.	/	/ « »	20 г.
23.	/	/ « »	20 г.
24.	/	/ « »	20 г.
25.	/	/ « »	20 г.
26.	/	/ « »	20 г.
27.	/	/ « »	20 г.
28.	/	/ « »	20 г.
29.	/	/ « »	20 г.
30.	/	/ « »	20 г.
31.	/	/ « »	20 г.
32.	/	/ « »	20 г.
33.	/	/ « »	20 г.
34.	/	/ « »	20 г.
35.	/	/ « »	20 г.
36.	/	/ « »	20 г.
37.	/	/ « »	20 г.
38.	/	/ « »	20 г.
39.	/	/ « »	20 г.
40.	/	/ « »	20 г.
41.	/	/ « »	20 г.
42.	/	/ « »	20 г.
43.	/	/ « »	20 г.
44.	/	/ « »	20 г.
45.	/	/ « »	20 г.
46.	/	/ « »	20 г.
47.	/	/ « »	20 г.
48.	/	/ « »	20 г.

49.	/	/ « »	20	г.
50.	/	/ « »	20	г.
51.	/	/ « »	20	г.
52.	/	/ « »	20	г.
53.	/	/ « »	20	г.
54.	/	/ « »	20	г.
55.	/	/ « »	20	г.
56.	/	/ « »	20	г.
57.	/	/ « »	20	г.
58.	/	/ « »	20	г.
59.	/	/ « »	20	г.
60.	/	/ « »	20	г.
61.	/	/ « »	20	г.
62.	/	/ « »	20	г.
63.	/	/ « »	20	г.
64.	/	/ « »	20	г.
65.	/	/ « »	20	г.
66.	/	/ « »	20	г.
67.	/	/ « »	20	г.
68.	/	/ « »	20	г.
69.	/	/ « »	20	г.
70.	/	/ « »	20	г.
71.	/	/ « »	20	г.
72.	/	/ « »	20	г.
73.	/	/ « »	20	г.
74.	/	/ « »	20	г.
75.	/	/ « »	20	г.
76.	/	/ « »	20	г.
77.	/	/ « »	20	г.
78.	/	/ « »	20	г.
79.	/	/ « »	20	г.
80.	/	/ « »	20	г.
81.	/	/ « »	20	г.
82.	/	/ « »	20	г.
83.	/	/ « »	20	г.
84.	/	/ « »	20	г.
85.	/	/ « »	20	г.
86.	/	/ « »	20	г.
87.	/	/ « »	20	г.
88.	/	/ « »	20	г.
89.	/	/ « »	20	г.
90.	/	/ « »	20	г.
91.	/	/ « »	20	г.
92.	/	/ « »	20	г.
93.	/	/ « »	20	г.
94.	/	/ « »	20	г.
95.	/	/ « »	20	г.
96.	/	/ « »	20	г.
97.	/	/ « »	20	г.
98.	/	/ « »	20	г.
99.	/	/ « »	20	г.
100.	/	/ « »	20	г.