

ПРИНЯТО
на педагогическом Совете
протокол № 1 от 30 августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОБУСОШ № 9
им. М.П.Бабыча
станции Советской

А.А. Блохнина
Приказ № 214 от 30 августа 2024 г.

СОГЛАСОВАНО председатель
Совета школы МОБУСОШ № 9
им. М.П. Бабыча станции Советской

О.Ю. Русанова
Протокол № 1 от 29 августа 2024 г.

**Положение о единых требованиях
к устной и письменной речи учащихся, к проведению и оформлению
письменных работ, к проверке тетрадей в начальной школе
МОБУСОШ N. 9 им. М.П.Бабыча станции Советской**

1. Общие положения.

- 1.1. Воспитание культуры оформления письменные работ и формирование соответствующего навыка являются необходимыми, так как:
- 1) являются частью воспитания внутренней культуры учащихся;
 - 2) воспитывают уважение учащихся к тем, кто смотрит и проверяет их работы;
 - 3) формируют навык самоконтроля, так как у учащихся, благодаря более аккуратному оформлению работ, систематически возникает потребность более часто и более внимательно проверять и перепроверять свою работу;
 - 4) организуют учащихся для более внимательного выполнения работы.

2. Количество и назначение ученических тетрадей

- 2.1. Для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ учащимся надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчета на каждого учащегося

3.

<i>Х• ш' п</i>	<i>Учебный предмет</i>	<i>Количество тетрадей</i>		<i>Период обучения</i>
		<i>текущие</i>	<i>контрольные</i>	
1.	Русский язык	2	1 (кроме 1-го класса)	1-4

2.	Литературное чтение	Нет	Нет	1–4
	Математика	2	1 (кроме 1-го класса)	1–4
3.	Окружающий мир	Нет	Нет	1–4
4.	Иностранный язык		Нет (контрольные работы выполняются на отдельных листочках)	2–4
5.	Изобразительное	Альбом	Нет	1–4

6.	Технология	Нет	Нет	1–4
7.	Музыка	В соответствии с программными требованиями	Нет	1–4
8.	Физическая	Нет	Нет	

- 3.1. Изложение и сочинение относятся к работам творческого характера, тетради подписываются как тетради для творческих работ (2 — 4 кл.), контрольные изложения и сочинения выполняются в этих же тетрадях.
- 3.2. Допускается наличие тетрадей по литературному чтению, в которых выполняются творческие виды работ (сочинения, рисунки, планы к произведениям, определения литературных понятий и пр.).
- 3.3. В период обучения грамоте первоклассники выполняют обучающие работы в тетрадях на печатной основе, но по усмотрению учителя часть упражнений или вся работа может выполняться в обычных тетрадях.
- 3.4. Для контрольных работ по русскому языку, математике выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения в них всех видов контрольных работ и работ над ошибками.
- 3.5. В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками.

4. Порядок ведения и оформления тетрадей, работа над каллиграфическим письмом

- 4.1. Учащиеся пользуются ручкой с пастой синего (фиолетового) цвета. Помимо стационарной ручки, в классной и домашней работах для выполнения других операций в тетрадях учащиеся используют простой и цветные карандаши. Все подчеркивания, начертания геометрических фигур выполняются простым карандашом.
- 4.2. Учащиеся 1 класса в 1 четверти пишут простым карандашом, переход на использование ручки решается учителем самостоятельно в зависимости от уровня подготовки учащихся и индивидуальных особенностей ребенка. Со второй четверти учащиеся 1 класса учатся писать ручкой.
- 3.3. Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.
- 3.4. Работа над каллиграфическим почерком осуществляется в течение всех четырех лет обучения в начальной школе фронтально и адресно. Работа над каллиграфическим письмом должна строиться с учетом системы дифференцированных подходов.

- 3.5. Система работы по формированию навыка правильного соединения букв проводится обязательно, дифференцированно и на протяжении всех четырёх лет обучения в начальной школе.
- 3.6. Учитель прописывает индивидуально учащимся те элементы букв, цифр, слоги и буквы, начертания которых требует корректировки.
- 3.7. В ходе проверки учителем прописанных обучающимися букв учитель исправляет неправильно прописанные буквы и выносит образцы их написания на поля; подчеркивает неправильные соединения, исправляет и прописывает образцы данных соединений на полях и в качестве образца, и для прописывания на новой строке.
- 3.8. Учитель исправляет неправильные написания в классных и домашних работах,
- 3.9. Учитель прописывает образцы и в тетрадях по математике, используя индивидуальный подход.
- 3.10. Обязательна система работы над ошибками, которая проводится в той или иной форме ежедневно в тетрадях для текущих работ по русскому языку и математике.
- 3.11. Рекомендации и комментарии учителя в тетрадях учащихся записываются каллиграфическим почерком и с соблюдением этики.

5. Порядок проверки письменные работ учителями

- 5.1. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.
- 5.2. Проверка и возвращение учащимся контрольных работ по русскому языку и математике осуществляются к следующему уроку.
- 5.3. Все контрольные работы обязательно оцениваются, результаты выставляются в классный журнал на ту дату, когда проводилась работа.
- 5.4. Самостоятельные письменные работы оцениваются, оценки в журнал выставляются по усмотрению учителя. Если же в теме урока сделана запись «Самостоятельная работа», оценки выставляются в журнал в обязательном порядке.
- 5.5. Изложения и сочинения проверяются и возвращаются не позже, чем через 2 дня.
- 5.6. Все классные и домашние работы учащихся проверяются учителем ежедневно и в обязательном порядке.
- 5.7. Классные и домашние письменные работы учащихся по русскому языку и математике оцениваются, начиная со 2 класса. Оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.
- 5.8. По остальным предметам все проверяемые работы оцениваются по усмотрению учителя и по его же усмотрению результаты могут быть выставлены в журнал.

- 5.9. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:
- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике зачеркивается орфографическая ошибка, цифра,

математический знак и надписывается сверху нужная буква или верный результат математических действий;

- при пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания;
- подчеркивания и исправление ошибок делается учителем только красной пастой;
- не допускается зачеркивание всей работы;
- **после подсчета** ошибок в установленном порядке выставляется оценка за работу.

6. Оформление надписей на обложке тетрадей

- 6.1. Тетради обучающихся для 1-2-го класса подписывает сам учитель.
- 6.2. Тетради обучающихся для 3— 4-х классов подписывают сами учащиеся.
- 6.3. Надписи на обложках оформляются по образцу:

*Тетрадь
для работ
по математике (русскому языку)
ученика 1 класса «А»
МОБУ СО школы N
9 станицы
Советской*

- 6.4. Предлог «по» пишется на одной строке с названием предмета.
- 6.5. Нумерация класса пишется арабскими цифрами.
- 6.6. Фамилия и имя пишутся в форме родительного падежа. Сначала пишут фамилию, а затем полное имя.

7. Оформление письменные работ по русскому языку

- 7.1. Обучающиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую линию. В 3 классе переход обучающихся на работу в тетради в широкую линию учитель определяет самостоятельно, руководствуясь наличием у обучающихся успешно сформированного навыка письма и оформления письменных работ.
- 7.2. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком следующей работы (например, между классной и домашней работой) следует отступать две строчки (пишем на третьей).
- 7.3. При оформлении красной строки делается отступ вправо не менее 1 см. Соблюдение красной строки требуется с первого класса при оформлении текстов, начала нового вида работы.
- 7.4. В ходе работы строчки не пропускаются.
- 7.5. Новая страница начинается с самой верхней строки, дописывается до конца страницы, включая последнюю строку.
- 7.6. 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.

- 7.7. Запись даты написания работы ведется по центру рабочей строки.
- 7.8. В первом классе по окончании периода обучения грамоте дата записывается учениками: *1 декабря*.
- 7.9. С 3 класса в записи даты числительные пишутся прописью:
первое
декабря.
- 7.10. Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска) по центру и оформляется как предложение.
Например: *Классная работа.*
Домашняя работа.
- 7.11. Вариативность работы фиксируется на следующей строке по центру:
Вариант 1.
- 6.12. Слово «Упражнение» в домашней работе пишется полностью со 2 класса, в классной работе указывается номера упражнений, выполняемых в тетрадях.
- 6.13. Допускается краткая и полная форма записи (по центру строки).
Образец.' Упражнение 234 (2-4класс)
234 (1-4 класс)
- 6.14. В работе, требующей записи группы слов в столбик, все слова, кроме имен собственных, пишутся с маленькой буквы. Знаки препинания (запятые, точки) не ставятся.
Например: *ветер*
песок
- 6.15. При выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки, с большой буквы, остальные - через запятую. Например: *Ветер, восток, песок.*
- 6.16. При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов. Сокращается слово только на согласные:
глухой - глух.,
звонкий - зв.,
гласный - глас.,
согласный -
согл., твердый -
тв.,
мягкий - мягк.,
существительное — сущ.,
прилагательное - прил.,
глагол - гл.,
предлог - пр.,
мужской род -
м.р., женский
род - ж.р.,

*средний род -
ср.р.,*

*прошедшее время - прош.,
настоящее время - наст.,
будущее время - буд.,
единственное число - ед.ч.
множественное число - мн.ч.*

- 6.17. Название падежей указывается заглавной буквой Им.п., Р.п., Д.п., В.п., Т.п., П.п. ;
- 6.18. Обозначения над словами выполняются простым карандашом.
- 6.19. Все подчеркивания делаются только по линейке.
- 6.20. При оформлении письменных видов разбора следует соблюдать требования предложенных образцов. Обращать внимание учащихся на постановку имеющихся тире, точки и запятой после определенных сокращений, терминов.
- 6.21. Письменная работа по русскому языку должна включать разнообразные виды деятельности: запись под диктовку, списывание, морфемный разбор, работа над словом и предложением, словарный орфографический минимум, работа над ошибками, индивидуальная работа над каллиграфией, задания творческого характера, письмо по памяти.
- 6.22. Объем письменной работы должен составлять 70-80% от общего объема работы на уроке.

8. Оформление письменных работ по математике.

- 8.1. Между классной и домашней работами следует отступить 4 клетки (на пятой клетке начинается следующая работа).
- 8.2. Между видами упражнений в классной и домашней работе отступаются одна клетка вниз. Для заглавных букв клетка не отводится, т. е. для неё считается одна из двух (четырех) клеток.
- 8.3. Между столбиками выражений, уравнений, равенств, неравенств, примеров отступаются четыре клетки вправо (пишем на пятой).
- 8.4. Дата записывается посередине: *1 декабря*
- 8.5. В любой работе отступается одна клетка слева от края тетради (5 мм).
- 8.6. В тетрадях отмечаются номера заданий, *примеров*. Слово «Задача» пишется, указывается ее номер без знака №: *Задача 65.*
- 8.7. Оформление задач также требует соблюдения принятых норм, Существует несколько форм записи решения задач:
- а) по действиям, выражением, уравнением. Ответ пишется полный: *Ответ: всего купили 10 мячей.*
- б) по действиям с письменными пояснениями, по действиям с записью вопроса. Ответ пишется кратко: *Ответ: 10 мячей.*
- Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением.
- Допускается запись условия задачи в виде рисунка, графического изображения и таблицы. Названия граф (колонок) пишется с большой буквы.
- 8.8. При оформлении решения выражений на порядок действий следуе

требовать от учащихся соблюдения следующих норм:

