

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ОКТЯБРЬСКАЯ ШКОЛА №1"
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ "ОКТЯБРЬСКАЯ ШКОЛА №1")**

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
МБОУ "Октябрьская школа №1"
(протокол от 31.08.2023г. №15)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «Октябрьская школа №1»
31.08.2023г. № 253



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЕДИНОМ ОРФОГРАФИЧЕСКОМ РЕЖИМЕ
ВЕДЕНИЯ И ПРОВЕРКИ ТЕТРАДЕЙ УЧАЩИХСЯ, ОФОРМЛЕНИЯ
ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ В НАЧАЛЬНЫХ КЛАССАХ**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
 - Уставом школы.
 - Методическим письмом Министерства общего и профессионального образования РФ от 19.11.1998 № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе» (нормы оценок).
 - Методическим письмом Министерства образования РФ от 25.09.2000 № 2021/11-13 «Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы».
 - Методическими рекомендациями КРИПО «Об организации образовательного процесса в начальной школе общеобразовательных организаций Республики Крым в 2023/2024 учебном году»
- 1.2. Положение разработано с целью устранения разночтений в оформлении письменных работ учащихся по всем позициям и регулирования системы требований к младшим школьникам, воспитания культуры оформления письменных работ и формирования соответствующих навыков по ведению тетрадей.
- 1.3. Настоящее положение согласовывается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, утверждается приказом по образовательной организации.
- 1.4. Тетрадь – обязательный документ обучения школьника, который ведётся каждым учеником по предметам учебного плана.
- 1.5. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по

предметам, порядок проверки письменных работ учащихся, а также установление доплат за проверку тетрадей.

- 1.6. В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками.
- 1.7. При оценке письменных (текущих и контрольных) работ учащихся учитель в обязательном порядке руководствуется Методическими письмами Министерства общего и профессионального образования РФ от 19.11.1998 № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе» (нормы оценок) и Министерства образования РФ от 25.09.2000 № 2021/11-13 «Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы».
- 1.8. Каждая классная и домашняя работа учащихся проверяется ежедневно.
- 1.9. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа по школе до издания нового положения.

II. Количество и название ученических тетрадей.

- 2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	1 классы	2-4 классы	Примечание
Русский язык	<u>I - IV четверть</u> Прописи (в соответствии с требованиями УМК)	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ	Помимо прописей допускается наличие одной, двух рабочих тетрадей в 1 классе
Математика	<u>I - IV четверть</u> Прописи (в соответствии с требованиями УМК)	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ	Помимо прописей допускается наличие одной, двух рабочих тетрадей в 1 классе
Литературное чтение	В соответствии с программными требованиями		
Окружающий мир	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК, КИМ, контрольных работ, составленных учителем на листах А-4		
Иностранный язык	-	2 тетради (в линию, в косую), одна из которых может быть на печатной основе, словарь	для выполнения тематических, итоговых, контрольных работ допускаются отдельные тетради.

ИЗО	Альбом, листы формата А3, А4
Технология	В соответствии с программными требованиями
Музыка	В соответствии с программными требованиями
Физическая культура	Нет

III. Требования к оформлению и ведению тетрадей.

- 3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов.
- 3.2. Тетради учащегося должны быть аккуратно подписанными, в обложках, иметь опрятный внешний вид.
- 3.3. Обложки тетрадей должны быть без фотографий, рисунков и надписей (кроме слова «Тетрадь»).
- 3.4. Тетради учащихся 1, 2 классов подписывает учитель, а в 3 и 4 классах это делают учащиеся по образцу, написанному учителем на доске. Допускается подписывание тетрадей в 1-4 классах с помощью печатной наклейки. На титульной (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь
для работ
по русскому языку
учащейся (учащегося) 3-а класса
МБОУ "Октябрьская школа №1"
Петровой Татьяны

- 3.5. Тетради по родному языку и родной литературе языкам подписываются следующим образом:

Тетрадь
для работ
по родному языку (русскому)
учащейся (учащегося) 3-а класса
МБОУ "Октябрьская школа №1"
Петровой Татьяны

- 3.6. Тетради для контрольных работ подписывает только учитель. При подписывании контрольных работ допускается печатная наклейка. На титульном листе тетради по предмету делается соответствующая запись:

Тетрадь
для контрольных работ
по русскому языку
учащейся (учащегося) 3-а класса
МБОУ "Октябрьская школа №1"
Петровой Татьяны

- 3.7. Тетради и словари по иностранным языкам подписываются следующим образом:

English	Français	Deutsch
Galina Sedova	Svetlana Ivanova	Anna Petrova
Form 3 -a	classe de 3ème -a	Klasse 3 -b
School №. 20	école № 20	Schule №. 20

- 3.8. Во всех тетрадях обязательно наличие полей по внешнему краю страниц, ширина – не менее 4 клеток (2 сантиметра).
- 3.9. Работу над каллиграфическим почерком следует осуществлять в течение всех четырёх лет обучения в начальной школе фронтально (в меньшей степени) и адресно (постоянно). Упражнения по чистописанию выполняются учащимися в рабочих тетрадях. Образцы букв в 1-2 классе прописывает учитель, в 3-4 классах они прописываются выборочно с учётом индивидуальных особенностей каждого ребёнка. Также необходимо прописывать индивидуально образцы и в тетрадях для работ по математике.
- 3.10. Запись даты написания по предметам ведётся по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем. По окончании периода обучения грамоте и до окончания третьего класса записывается число цифрами и полное название месяца, прописью - с четвёртого класса (по русскому языку). Дата выполнения работы по математике записывается в центре строчки арабскими цифрами и названием месяца в 1 - 4 классах.
Например:

1 декабря.

Первое декабря.

- 3.11. Дата в тетрадях по иностранным языкам записывается так, как это принято в странах изучаемых языков, например:

Monday, the second of December

Дата прописывается словами (числительными).

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

- 3.12. По русскому языку и математике в тетрадях следует указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.) на следующей рабочей строке по центру. Запись оформляется как предложение. Например:

Классная работа.

Домашняя работа.

Работа над ошибками.

- 3.13. Пропуск строчек между видами заданий в классной или домашней работе не допускается.

3.14. На новой странице следует писать с самой верхней строки, дописывать до конца страницы, включая последнюю строку. Слева при оформлении каждой строки отступать по единой вертикальной линии (от края не более 5 мм). Необоснованно пустых мест в конце каждой строки не должно быть..

3.15. При выполнении классных и домашних заданий по русскому языку в тетрадях учащиеся 2 - 4 классов должны указывать номер упражнения, знак № не пишется. Например:

Упражнение 123.

3.16. По математике при выполнении заданий следует указывать по центру номер примеров, заданий, задач. Слово «примеры, задача, задание» в начальной школе не пишется.

Пример оформления: *№ 567.*

3.17. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике - начинать писать, отступив 1 полную клетку сверху, от корешка тетради и от полей, между разными видами работ пропускать 1 клетку, между домашней и классной - 4 клетки, между датой и заголовком работы - 1 клетка;
- между столбиками выражений, уравнений, неравенств и т.д. отступать 3 клетки вправо, писать на четвертой;
- по русскому языку - строки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 строки при работе в тетради в широкую линейку и 1 строку при работе в тетради в косую линейку;
- при записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, т.е. с соблюдением графики и соответствия клеток количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение, деление);
- при оформлении красной строки сделать отступ вправо не более 2 см. Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в первом классе.

3.18. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, поэтому слова «контрольная работа» не пишутся: в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях. Вариантность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру (полная или краткая запись). Например:

Двадцать третье декабря.

Диктант.

Зима.

.....

I вариант.

I в.

Вариант 1
В.1

- 3.19. Порядок действий фиксировать над знаком действия простым карандашом (ручкой), затем расписывать полностью под выражением.
- 3.20. Математические выражения можно размещать в строчку или в столбик.
- 3.21. Принятые международные сокращения такие как: кг, дм, см, га, м, мм . записываются кратко. После сокращений точка не ставится.
- 3.22. При сокращении слова «рубль» и «копейка» применять р и к с точкой.
- 3.23. Оформление задач требует соблюдения принятых норм. Краткая запись оформляется в соответствии их вида. «Главные» слова пишутся с заглавной буквы.
- 3.24. Существует несколько форм записи решения задач:
1. По действиям.
 2. По действиям с письменным пояснением.
 3. По действиям с записью вопроса.
 4. Выражением.
 5. Уравнением.
- 3.25. Каждое действие задачи, если их более 2-х, записывать с пропуском 1 клетки вниз с указанием порядка действия:
- 1)
 - 2)

$$3+2= 5(\text{ящ.}) \quad \text{или} \quad 3 \text{ ящ.}+2 \text{ ящ.} =5 \text{ ящ.}$$

Запись наименования полученного результата обязательна. Пояснения к каждому действию записываются по усмотрению учителя. Пояснения к действиям задачи не должны быть громоздкими. В каждом действии пояснение должно быть грамматически верным и читаться со знака «равно».

Текст задачи записывается кратко, используя разнообразные формы: рисунок, схему, чертеж, таблицу, условия обозначения, ориентируясь на опорные слова текста.

Наименования единиц величин пишутся полностью в вопросе задачи, после словесной записи числа, например: *В одной корзине 12 кг яблок, в другой- 15 кг. Сколько килограммов яблок в двух корзинах?*

Слово «*Ответ*» пишется с заглавной буквы под решением с пропуском одной клетки вниз от решения (выражения). В 1-ом классе ответ записывается кратко. После завершения букварного периода учащиеся записывают полный ответ.

Ответ: 7 ящиков с фруктами привезли.

или

Ответ: привезли 7 ящиков с фруктами.

- 3.26. При оформлении решения выражений на порядок действий следует соблюдать следующие нормы:
- Записать выражение полностью;

- Указать цифрами над знаками порядок выполнения действий простым карандашом или ручкой;
 - Расписать выполняемые действия по порядку (применяя устные или письменные приёмы вычислений), отступив вниз одну клетку;
 - Записать окончательное значение выражения.
- 3.27. Оформление записи при решении уравнений производится с основой на рекомендации в учебнике по данной программе.
- 3.28. Оформление записи задач геометрического типа. Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Результаты измерений подписываются ручкой. Обозначения буквами выполняются печатным шрифтом, заглавными буквами латинского алфавита.
- Чертёж фигуры выполняется лишь тогда, когда это определено условием задачи.
- 3.29. Переход во 2 классе учащихся на работу в тетради в широкую линейку определяет сам учитель. При этом учитель руководствуется наличием у каждого учащегося успешно сформированного навыка письма и оформления письменных работ.
- 3.30. Если в тетради записывается группа слов через запятую, то первое слово пишется с заглавной буквы и с красной строки, а в конце ставится точка. Если же группа слов пишется в столбик, то все слова, кроме имен собственных, пишутся с маленькой буквы, без запятых и без точки после последнего слова.
- 3.31. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Зеленая паста, карандаш могут быть использованы при подчёркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой. Грамматические формы указываются над словом простым карандашом или ручкой.
- 3.32. Ученик, исправляя ошибку в слове, аккуратно зачёркивает её косой линией ручкой, а сверху пишет нужную букву.
- 3.33. Неправильные части слов, слова, предложения зачёркиваются тонкой горизонтальной линией.
- 3.34. Недопустимо при исправлении ошибки:
- использование корректора (штриха);
 - заключение ошибки в знак «скобки»;
 - перечёркивание простым карандашом;
 - перечёркивание ошибки несколько раз;
 - стирание ошибки ластиком.
- 3.35. При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов. Сокращается слово только на согласные буквы:
- глухой – глух., звонкий – зв., согласный – согл., твёрдый – тв., гласный-гласн.*
- существительное – сущ.*
- прилагательное- - прил.*

глагол - гл.

предлог – пр.

мужской род – м. р.

женский род – ж. р.

средний род – с. р.

прошедшее время – прош. в.

настоящее время – наст. в.

будущее время – буд. в.

единственное число – ед . ч.

множественное число - мн. ч.

Названия падежей указываются заглавной буквой. (И. п., Р. п., Д. п. и т. д.)

3.36. Обозначения над словами выполняются карандашом. Все подчёркивания делаются по линейке простым карандашом.

3.37. Объём домашней работы равен $1/3$ объёма классной работы.

IV. Порядок проверки письменных работ учащихся

4.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются по русскому языку, математике и иностранным языкам в 1-4 классах после каждого урока у всех учеников.

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

4.3. В качестве оценки может быть использован только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких оценок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).

4.4. В 1 классе по всем предметам необходимо использовать положительную оценочную характеристику. Не следует применять какие-либо знаки, заменяющие отметку (звездочки, цветочки, другие символы).

4.5. Контрольные диктанты и контрольные работы по математике во 2-4 классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку; изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через 2 дня.

4.6. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-4-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

а) зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;

б) пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;

в) при проверке контрольных тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком: I - орфографическая ошибка, V- пунктуационная (для удобства подсчета ошибок и классификации);

г) неверно выполненные соединения и начертания букв выносятся учителем в виде образца на поля тетради.

- 4.7. При проверке контрольных работ по русскому языку и математике учитель зачёркивает ошибку и надписывает сверху правильную букву или математический знак.
- 4.8. Все контрольные работы по математике и русскому языку обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. В обучающих письменных работах (сочинения, изложения) ошибки исправляются, но оцениваются работы только за содержание.
- 4.9. При проверке контрольных работ по русскому языку, имеющих грамматическое задание, оценка выставляется за работу и отдельно оценивается задание.
- 4.10. 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.
- 4.11. При оценке письменных работ учащихся следует руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.
- 4.12. Работа над ошибками выполняется коллективно под руководством учителя или самостоятельно (4 класс), начиная со 2 класса, в контрольных тетрадях по математике, русскому языку на следующем уроке после проведения контрольной работы.
- 4.13. Проверка тетрадей учащихся осуществляется чернилами красного цвета.
- 4.14. Отметки за работу ставятся справа, высотой в 1 клетку или высотой в одну рабочую строку.
- 4.15. Рекомендации и комментарии учителя в тетради учащегося записываются каллиграфическим почерком и с соблюдением этики. В рабочих тетрадях допускаются оценочные суждения, сделанные учителем.
- 4.16. Допускается за проверенную работу ставить «См.» в тетрадях по учебным предметам, которые не оцениваются.
- 4.17. Отметка за тетрадь по иностранному языку выставляется в журнал один раз в месяц, за словарь по иностранному языку - один раз в четверть. Отметки за тетрадь и словарь по иностранному языку не влияют на четвертную отметку.

V. Количество контрольных письменных работ по русскому языку и математике по классам

- 5.1. Количество контрольных письменных работ по русскому языку, математике и иностранному языку по классам должно соответствовать требованиям образовательных программ.

VI. Осуществление контроля

- 6.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий начальные классы. Результаты анализируются на заседании методического объединения учителей начальных классов.

- 6.2. Контроль осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.
- 6.3. Задачи проверки тетрадей администрацией школы:
- Выполнение учителем норм проверки тетрадей.
 - Выполнение учащимися домашних работ.
 - Соблюдение единого орфографического режима.
 - Правильность ведения тетрадей для контрольных работ и их сохранность в течение года.
 - Правильность подписи тетрадей.
 - Соответствие объёма классных и домашних работ.

VII. Установление доплат за проверку тетрадей

- 7.1. За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством об оплате труда.
- 7.2. Размер доплаты может быть отменён либо уменьшен в случаях:
- неисполнения порядка проверки тетрадей;
 - ухудшения качества проверки тетрадей.