

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

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического совета
МБОУ «Октябрьская школа №1»
Протокол № 14 от «24» МАРТА 2020

УТВЕРЖДЕНО

Приказ по школе № 205 от «25» августа 2020
Директор МБОУ «Октябрьская школа №1»
_____ Р.Р. Меметов



**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» (с изменениями).
 - Приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 07.06.2017 № 1481 «Об утверждении Инструкции по ведению деловой документации в общеобразовательных организациях Республики Крым» (с изменениями).
 - 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 особенностях преподавания учебных предметов в общеобразовательных организациях Республики Крым в 2019/2020 учебном году».
 - другими нормативно-правовыми актами федерального, регионального и районного уровня, регламентирующими единые подходы к ведению и порядку проверки ученических тетрадей.
- 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 в виде тестов на листах А-4		
Иностранный язык	-	2 тетради (в линию, в косую), одна из которых может быть на	для выполнения тематических, итоговых, контрольных работ допускаются отдельные тетради в линию

		печатной основе, словарь в клетку	
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. Обложки тетрадей должны быть без фотографий, рисунков и надписей (кроме слова «Тетрадь»).
- 3.3. 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
- 3.4. 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
- 3.5. Тетради учащегося должны быть аккуратно подписанными, в обложках, иметь опрятный внешний вид.
- 3.6. Тетради и словари по иностранным языкам подписываются следующим образом:

3.7.

English	Français	Deutsch	English vosabulari
Galina Sedova	Svetlana Ivanova	Anna Petrova	Galina Sedova
Form 3 «б»	classe de 7ème «а»	Klasse 3«В»	Form 3 «а»
School №. 20	école № 20	Schule №. 20	School №1

- 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 и т.д. записываются кратко. После сокращений точка не ставится. При сокращении слов рубль (р), копейка(к) ставится точка.
- 3.22. Оформление задач требует соблюдения принятых норм. Краткая запись оформляется в соответствии их вида. «Главные» слова пишутся с заглавной буквы.
- 3.23. 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.

3.24. 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 коротко, 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.

3.25. При оформлении решения выражений на порядок действий следует соблюдать следующие нормы:

- Записать выражение полностью;
- Указать цифрами над знаками порядок выполнения действий простым карандашом (ручкой);
- Расписать выполняемые действия по порядку (применяя устные или письменные приёмы вычислений), отступив вниз одну клетку;
- Записать окончательное значение выражения.

3.26. Оформление записи при решении уравнений производится с основой на рекомендации в учебнике по данной программе.

3.27. 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.

3.28. 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.

3.29. 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.

- 3.30. 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.
- 3.31. Ученик, исправляя ошибку в слове, аккуратно зачёркивает её косой линией ручкой, а сверху пишет нужную букву.
- 3.32. Неправильные части слов, слова, предложения зачёркиваются тонкой горизонтальной линией.
- 3.33. Недопустимо при исправлении ошибки:
- использование корректора (штриха);
 - заключение ошибки в знак «скобки»;
 - перечёркивание простым карандашом;
 - перечёркивание ошибки несколько раз;
 - стирание ошибки ластиком.
- 3.34. 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., безударный – безуд., ударный – уд.*
- существительное – сущ.*
- прилагательное- - прил.*
- глагол - гл.*
- предлог – пред.*
- 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.)*
- 3.35. Обозначения над словами выполняются карандашом или ручкой. Все подчёркивания делаются по линейке простым карандашом.
- 3.36. 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. Отметка за обучающее изложение в журнал выставляется по усмотрению учителя. Отметка за контрольную работу выставляется в журнал каждому учащемуся.

- 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, или оставляет право исправить ошибку самостоятельно.
 - 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 зачеркивает 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.
- 4.17. Отметка за тетрадь по предметам, подлежащим к оплате учителю, выставляется ежемесячно в журнал в колонку с надписью «Тетрадь» после последнего проведенного урока текущего месяца. Отметки за тетрадь не влияют на четвертную отметку.
- 4.18. Отметка за тетрадь по предметам, подлежащим оплате в соответствии с действующим законодательством об оплате труда выставляется в журнал один раз в месяц, за словарь по иностранному языку - один раз в четверть. Отметки за тетрадь и словарь не влияют на четвертную отметку.

V. Количество контрольных письменных работ по русскому языку, математике и иностранному языку 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.

В положении пронумеровано,
прошнуровано и скреплено

печатью _____

Страницы _____

Директор _____

Р.Р. Меметов

