

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Школа № 107»**

РАССМОТРЕНО НА ЗАСЕДАНИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА
Протокол № 1 от 29.08.2019

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Школа № 107»
 И.А. Чередников
Приказ № 299 от 29.08.2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о единых требованиях к оформлению письменных работ и проверке
тетрадей обучающихся начальных классов
в МБОУ «Школа № 107»**

Ростов-на-Дону
2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённого приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённым приказом Минобрнауки РФ от 06. 10 2009г. № 373;
- Уставом МБОУ «Школа № 107»

1.2. Настоящее положение разработано с целью устранения разночтений в оформлении письменных работ учащихся начальных классов по основным позициям и регулирования системы требований к младшим школьникам, воспитания культуры оформления письменных работ и формирования соответствующих навыков по ведению тетрадей, определяет порядок проверки тетрадей по русскому языку и математике в начальной школе.

2. Количество и назначение ученических тетрадей

Для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ учащимся необходимо иметь следующее количество тетрадей из расчета на каждого учащегося:

№ п/п	Учебный предмет	Период обучения, класс	Количество тетрадей			Комментарий
			рабочих	для контрольных работ	для творческих работ	
1	Русский язык	Период обучения грамоте	прописи	нет	нет	Помимо прописей допускается наличие 1-2 тетрадей
		2 – 4	2	1	На усмотрение учителя	
2	Литературное чтение	1 – 4	1(на усмотрение учителя)	нет	нет	
3	Математика	1	1 – 2	нет	нет	
		2 – 4	2	1	нет	
4	Окружающий мир	1 – 4	1(на усмотрение учителя)	нет	нет	
5	ОРКСЭ	4	1(на усмотрение учителя)	нет	Накопительная папка творческих работ (на усмотрение учителя)	
6	Музыка	1 – 4	В соответствии с программными требованиями		нет	
7	Иностранный язык	2	1 – 2 (в клетку)	нет	нет	Ведутся тетради-словари
		3 – 4	1 – 2 (в		нет	Ведутся

			клетку)			тетради- словари
--	--	--	---------	--	--	---------------------

3. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей

3.1.Единообразно выполнять надписи на обложках тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, для творческих работ, для контрольных работ и т. п.), класс, номер и название школы, фамилию и имя ученика.

Примеры надписей на обложках тетрадей по всем учебным предметам, кроме иностранных языков:

Тетрадь	Тетрадь
для работ	для контрольных работ
по русскому языку	по математике
ученика(цы) 2 «А» класса	ученика(цы) 2 «А» класса
МБОУ «Школа № 107»	МБОУ «Школа № 107»
Петровой Елены	Петровой Елены

3.2.Тетради учащихся 1-го класса подписывает либо учитель, либо родители. Тетради учеников 2-го класса подписывает либо учитель, либо родители на усмотрение учителя. Тетради учеников 3-4-х классов подписывают сами обучающиеся.

4. Требования к оформлению письменных работ по математике и русскому языку

4.1.Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид.

4.2.Все работы учащиеся выполняют чернилами синего (фиолетового) цвета. Подчеркивание, выделение орфограмм, начертания геометрических фигур выполняются простым карандашом.

4.3.Записи в тетрадях необходимо оформлять каллиграфическим аккуратным почерком. Правильно сформированный графический навык позволяет писать буквы четко, разборчиво, быстро. Неправильно сформированный графический навык создает комплекс трудностей: небрежный, неразборчивый почерк, медленный темп. Необходимо учитывать, что скорость письма не должна быть навязанной, она должна стать естественным результатом совершенствования движений, и что плавность (связность) также должна возникать как естественный результат формирования навыка.

4.4.Не корректно требовать от совершенно разных детей единообразного написания элементов букв, самих букв, слогов, слов, цифр В связи с этим в начальных классах главным требованием, предъявляемым к почерку ребенка, является четкость и разборчивость. А вот система работы по формированию навыка правильного соединения букв должна проводиться обязательно, дифференцированно и на протяжении всех четырех лет обучения в начальной школе.

5. Требования к оформлению письменных работ по русскому языку.

5.1. После каждой классной и домашней работы следует отступать две строчки (пишем на третьей).

5.2. При оформлении красной строки надо делать отступ вправо не менее 2 см (два пальца). Соблюдение красной строки требуется с 1-ого класса при оформлении текстов, начала нового вида работы.

5.3. В ходе всей выполняемой работы ни одной строки не пропускается.

5.4.Новая страница начинается с самой верхней строки, дописывается до конца страницы, включая последнюю строку.

5.5.Слева, при оформлении каждой строки, отступается от края не более 0,5 см.

5.6.Справа строка дописывается до полей страницы. Использование правил переноса обязательно. Не допускается необоснованное наличие пустых мест в конце строки.

5.7.Запись даты написания работы по русскому языку ведется по центру рабочей строки. В 1-м классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем в виде числа и начальной буквы названия месяца. По окончании этого периода дата записывается учениками: *1 декабря*. С 3-его класса в записи даты писать числительные прописью: *Первое декабря*.

5.8.Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска) по центру и оформляется как предложение.

Например: *Классная работа.*

Домашняя работа.

Контрольная работа.

Работа над ошибками.

5.9.Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей строчке по центру: *Вариант1 или 1 вариант.*

5.10.Слово «Упражнение» пишется сокращённо или полностью на усмотрение учителя. Номер упражнения обязательно указывается и записывается по центру строки: *Упр. 14. или Упражнение 14.*

5.11.Следует учитывать, что если заголовок находится на отдельной строке, то по правилам пунктуации точка после него не нужна. Постановка точки является недочетом и не влияет на отметку.

5.12.При оформлении контрольных работ по русскому языку записываем вид работы и строкой ниже – ее название.

Например (вид): *Диктант.*

Изложение.

(название) *В тайге.*

Ранняя весна.

5.13.В работе, требующей записи в столбик, первое слово пишется с маленькой буквы (кроме имён собственных). Знаки препинания (запятые и точка в конце) не ставятся.

Например: *ветер*

восток

песок

При выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки, с большой буквы, через запятую.

Например: *Ветер, восток, песок.*

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

5.15. Все подчеркивания проводятся простым карандашом по линейке.

5.16. Выделение орфограмм выполняется простым карандашом (допускается зелёная паста).

5.17.Учащиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую линию. Переход в 3-ем классе учащихся на работу в тетради в широкую линейку определяет сам учитель. При этом учитель руководствуется наличием у каждого учащегося успешно сформированного навыка письма. Однако этот переход должен осуществляться не позднее 3 класса.

5.18. При письменном морфемном разборе слов необходимо четко и аккуратно выделять каждую морфему. Если к корню (приставке, суффиксу, окончанию) слова относятся три (две, четыре, пять) буквы, то и обозначать эти морфемы надлежит более точно.

5.19. При синтаксическом разборе волнистой линией надлежит подчеркивать только определение, если изучение второстепенных членов предложения предусмотрено программой.

5.20. При оформлении словосочетаний допускается, помимо традиционной, форма оформления, вытекающая из требований программы для 5-го класса.

5.21. Неверно написанная буква или пунктуационный знак зачеркивается косой линией, часть слова, слово или предложение – тонкой горизонтальной линией. Вместо зачёркнутого надписываются нужные буквы, слова, предложения. Учитель прописывает учащимся образцы букв или слов, которые требуют корректировки. В ходе проверки учителем прописанных учащимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить (как один из оптимальных вариантов корректировки) образцы их написания на поля (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и

прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке). Не допускается заключение неверных написаний в скобки, стирание ошибки ластиком, корректором.

6. Требования к оформлению письменных работ по математике.

6.1. В тетрадях по математике число записывается цифрами, название месяца – буквами. Запись названия работы проводится по центру рабочей строки, через одну клетку от записи даты, т.е. на второй клетке. Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на пятой клетке начинается следующая работа).

6.2. Между видами работ в классной и домашней работах следует отступать 2 клетки (на третьей клетке пишем).

6.3. В любой работе отступается одна целая клетка слева от края тетради.

6.4. Между столбиками выражений, уравнений, равенств, неравенств отступается 3-4 клетки вправо.

6.5. В тетрадях отмечается номер заданий или пишется: «Задача № 5».

6.6. При записи чисел, математических выражений каждая цифра или знак записываются в отдельной клетке.

6.7. Все письменные вычисления необходимо выполнять в тетрадях.

6.8. Формы записи решения задач:

- запись условия задачи возможна в виде краткой записи, рисунка, графического изображения, таблицы. Названия граф (колонок) пишутся с большой буквы;
- при решении задач каждое действие необходимо записывать с пропуском одной клетки вниз, с указанием порядка действий;
- слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением, с начала строки. Если задача простая и решается одним действием, то ответ пишется полный: *Ответ: всего купили 10 мячей*. Если в задаче несколько действий, то после каждого действия записывается пояснение, а ответ пишется кратко: *Ответ: 10 мячей*.

6.9. Форма записи выражений на порядок действий:

- записать выражение полностью;
- указать цифрами над знаками порядок действий;
- расписать выполняемые действия по порядку (применяя устные или письменные приёмы вычислений), отступив вниз одну клетку;
- записать окончательное значение выражения.

6.10. Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Измерения подписываются ручкой. Обозначения буквами выполняются печатным и письменным шрифтом, строчными и заглавными буквами латинского алфавита.

6.11. При сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся.

6.12. При оформлении математического диктанта записываются только ответы в строчку, через запятую, отступая одну клетку. При необходимости рядом с числом писать наименование единиц измерений и предлоги *на, в ... раз*

6.13. При проверке работ по математике учитель зачеркивает неправильный ответ одной чертой, рядом записывает правильный. Если неправильно записано решение задачи, рядом прописывается правильный вариант решения. Таким же образом идет работа по устранению ошибок в пояснении к действиям в задаче.

7. Требования к проверке письменных работ учителями

7.1. Все классные и домашние работы учащихся проверяются учителем ежедневно и в обязательном порядке.

7.2. Контрольные работы по математике и контрольные диктанты по русскому языку проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку. На следующем уроке в этих тетрадях обязательно проводится работа над ошибками.

7.3. Изложения и сочинения проверяются и возвращаются обучающимся не позже, чем через два дня.

7.4. Все отметки, полученные за контрольные работы, обязательно выставляются учителем в журнал.

7.5. Отметки за самостоятельные работы выставляются в журнал по усмотрению учителя.

7.6. За обучающие изложения и сочинения во 2-ом классе выставляется одна отметка, в 3-4 классах – две (за содержание и грамматику). Содержание обучающего изложения или сочинения оценивается только положительной отметкой.

7.7. 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 г. № 1561\14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе (нормы оценок) и Министерства образования РФ от 25.09.2000 г. № 2021\11-13 «Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы».