

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯЛТИНСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА № 13»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЯЛТА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического совета
МБОУ «ЯНШ № 13»

Протокол от 30.08.2021 г № 3



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «ЯНШ № 13»

А.Н.Мухина

ПОЛОЖЕНИЕ
о единых требованиях к оформлению письменных работ и проверке
тетрадей обучающихся начальной школы

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано с целью устранения разночтений в оформлении письменных работ обучающихся 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.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 73-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции),
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115;
- Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28;

1.3. Воспитание культуры оформления письменных работ и формирование соответствующего навыка являются необходимыми, т.к.:

- являются частью воспитания внутренней культуры учащихся,
- воспитывают уважение к тем, кто смотрит и проверяет работы учащихся,
- формирует навык самоконтроля, т.к. у учащихся, возникает потребность проверять и перепроверять свою работу,

- организует 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:

№ п/п	Учебный предмет	Количество тетрадей		Период обучения	Комментарии
		текущих	контр.		
1	Русский язык (1 класс)	Прописи рабочие тетради	нет	Период обучения грамоте	Помимо прописей допускается наличие 1-2 тетрадей
2	Русский язык	2	1	2-4 кл	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
3.	Родной язык (русский)	1	нет	2-4	Допускается использование рабочих
4	Литературное чтение	нет	нет	3-4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
5	Математика (1 класс)	Тетради на печатной основе либо рабочие тетради			Допускается наличие 1-2 рабочих тетрадей, а также тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
6	Математика	2	1	2-4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
7	Окружающий мир	Тетради на печатной основе	нет	1-4	Допускается использование проверочных и рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
8	Иностранный язык	В соответствии с программными требованиями	нет	2-4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК, а также наличие 1 тетради
9	ИЗО	Альбом	нет	1-4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
10	Музыка	В соответствии с программными требованиями	нет	1-4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
11	Технология	нет	нет	1-4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
12	Физкультура	нет	нет	1-4	

2.2. В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками.

После проверки контрольных работ обучающимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

2.3. При оценке письменных (текущих и контрольных) работ учащихся учитель в обязательном порядке руководствуется Положением о системе оценивания.

2.4. В начальной школе надлежит проверять ежедневно каждую работу учащихся. Ежедневно после классной работы тетради собираются на проверку, на дом выдаются другие тетради (проверенные). В тетрадях для текущих работ, помимо самих работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками.

Работа над ошибками не оценивается. Учитель исправляет допущенные ошибки и указывает, что работа проверена, записывая после проверенной работы «Проверено».

2.5. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.

2.6. Помимо стационарной ручки, в классной и домашней работах для выполнения других операций в тетрадях учащиеся используют простой карандаш.

2.7. Проверка и возвращение учащимся контрольных работ по русскому языку и математике осуществляются к следующему уроку.

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

3. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей

3.1. Тетради учащихся для 1-2 классов подписывает учитель или родители. Тетради учащихся для 3-4-х классов подписывают сами учащиеся по образцу, написанном на доске учителем. По усмотрению учителя в зависимости от уровня подготовки учащихся, в 3-х классах допускается подписывание тетрадей учителем.

3.2. Надписи на обложках необходимо оформлять по единой форме, которая традиционно включает в себя минимальный объем основной информации:

ТЕТРАДЬ
для работ
по математике
учащейся (гося)] -А класса
МБОУ «ЯНШ № 13»
Иванова Ивана

ТЕТРАДЬ
для контрольных работ
по русскому языку
учащейся (гося) 2-А класса
МБОУ «ЯНШ № 13»
Иванова Ивана

Предлог «по» относится к имени существительному математика (словосочетанию русский язык), поэтому пишется на той же строке. Фамилию и полное имя следует писать в форме родительного падежа. Фамилию пишем на первом месте, а затем пишем полное имя.

4. Оформление письменных работ по математике и русскому языку.

Общие положения

4.1. Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.

4.2. Работу над каллиграфическим почерком следует осуществлять в течение всех четырёх лет обучения в начальной школе. При этом необходимо индивидуально подходить к каждому ребенку. Учителю следует прописывать учащимся те элементы букв, цифр, слогов и буквы, которые требуют корректировки.

4.3. В ходе проверки учителем прописанных учащимися букв необходимо исправить неправильно прописанные буквы и прописать образцы данных соединений для прописывания на новой строке.

4.4. Все подчеркивания следует проводить остро отточенным простым карандашом (Т-М) по линейке. В некоторых видах работ допускается подчеркивание без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы с простым карандашом.

Методика проведения «минуток чистописания» требует соблюдения содержания, объема

и периодичности проведения:

1 - 2 класс – 1 строка ежедневно;

3 - 4 класс – 2 строки ежедневно.

4.5. Отметка за ведение тетрадей по русскому языку, английскому языку, математике выставляется в конце каждого месяца с записью в тетради «ТЕТ. 5»

5. Оформление письменных работ по русскому языку

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

5.2. Каждый новый вид работы начинается с красной строки.

5.3. При оформлении красной строки надо сделать отступ вправо не менее 2 см (2 пальца). Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в 1-м классе.

5.4. В ходе всей работы не пропускается ни одна строка. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ по русскому языку на новой странице следует писать с самой верхней строки, дописывать до конца страницы, включая последнюю строку.

5.5. Справа дописываем до конца строки, при этом с самого начала 1-го класса учим нормативному переносу слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

5.6. Слева, при оформлении каждой строки, отступаем по единой вертикальной линии (от края не более 5 мм).

5.7. Название работы оформляется как предложение.

Упражнение 45. Данная запись выполняется посередине рабочей строки тетради (2 – 4 классы)

5.8. Запись даты написания работы по русскому языку и математике (как классной, так и домашней) ведётся по центру рабочей строки. В 1-м классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем или учащимися в виде числа и начальной буквы названия месяца. По окончании периода обучения грамоте и до окончания 4-го класса записываются число и полное название месяца.

Например:

1 декабря.

5 апреля.

4 мая.

5.9. В 4-м классе число в тетрадях для работ по русскому языку записывается прописью именем числительным.

Например:

Первое января.

Шестнадцатое марта.

Пятое мая.

По усмотрению учителя; в зависимости от учебных возможностей конкретного класса, допускается запись числа прописью именем числительным с третьего класса,

5.10. Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру.

Например:

Классная работа.

Домашняя работа.

Работа над ошибками.

5.11. Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру (краткая форма записи).

Например:

1а (или вариант)

II в. (или вариант)

5.12. Во 2-4-х классах в контрольных тетрадях по русскому языку записывается вид работы и строкой ниже - ее название.

Например (вид):

Диктант.

Изложение.

Сочинение.

Контрольная работа.

(название):

Котёнок.

У бабушки.

Поздняя осень.

5.13. В работе, требующей записи в столбик, первое слово пишется с большой буквы. Знаки препинания (запятые) не ставятся.

Например: Ветер

восток

песок

5.14. При выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки, с большой буквы, через запятую. Например, Ветер, восток, песок.

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

глухой - гл., звонкий - зв., согласный - согл., твердый - тв., 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.

Название падежей указывается **заглавной буквой (И.п. Р.п. Д.п. В.п. Т.п. П.п.)**

5.16. Обозначения над словами выполнять *простым остро заточенным карандашом*. Все подчеркивания делаются по линейке *карандашом*.

Некоторые виды работ можно проводить и без линейки, при наличии у детей сформированного навыка работы с карандашом.

5.17. При оформлении письменных видов разбора следует соблюдать требования предложенных образцов. Обращать внимание учащихся на постановку имеющихся тире, точки и запятой после определенных сокращений терминов. Напомним, что в математике при сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся

Например: мм, м, см, ч, мин, км, кг, г и др.

5.18. Учащиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую линию с косой линией разной частоты. Учащиеся 3-го класса пишут в тетрадях в узкую линию без дополнительной линии. В конце 4-й четверти осуществляется переход обучающихся на работу в тетради в широкую линейку. При этом учитель руководствуется наличием у каждого обучающегося успешно сформированного навыка письма.

6. Оформление письменных работ по математике

6.1. Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на пятой клетке начинаем писать следующую работу),

6.2. От полей, сверху, начала внутренней страницы тетради отступать 1 клетку.

6.3. От слов «Классная работа» вниз следует отступать 1 клетку (между строчными буквами)

6.4. Между видами работ в классной и домашней работах следует отступать 2 клетки (если не указывается номер задания).

6.5. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступаем 3

клетки вправо, пишем в четвертой. В зависимости от изучения темы в 3-4 классах учитель регулирует количество клеток между столбиками по своему усмотрению. В 4 классе при умножении многозначных чисел отступается 4 клетки между примерами.

6.6. Слово «Задача» пишется:

Например:

Задача 43

6.7. В 3-4-х классах в контрольных тетрадях по математике записывается такой вид работы, как математический диктант.

6.8. 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.

6.9. Оформление задач также требует соблюдения принятых норм. Краткая запись условия задач оформляется в соответствии их вида. «Главные» слова пишутся с большой буквы, допускается их неполная запись (по начальным буквам).

Например: $\left. \begin{array}{l} \text{Маленькие} - 7 \text{ м.} \\ \text{Большие} - 3 \text{ м.} \end{array} \right\} ? \text{ м.}$ $\left. \begin{array}{l} \text{М.} - 7 \text{ м.} \\ \text{Б.} - 3 \text{ м.} \end{array} \right\} ? \text{ м.}$

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.

6.10. При оформлении решения выражений на порядок действий следует требовать от учащихся соблюдения следующих норм.

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

Например:

$$\begin{array}{cccc} 3 & 1 & 4 & 2 \\ 3450 - 145 * 2 + 1265 : 5 - 3413 \end{array}$$

1) $145 * 2 = 290$

2) и т.д.

6.11. Приводим образцы оформления сложных уравнений, как это требуют учителя математики в средней школе.

Допускается:

$$X + 56 * 2 = 638$$

$$X + 112 = 638$$

$$X = 638 - 112$$

$$\underline{X = 526}$$

$$526 + 56 * 2 = 638$$

$$638 = 638$$

$$\text{Ответ: } X = 526$$

$$X + 26 = 47$$

$$X = 47 - 26$$

$$\underline{X = 21}$$

$$21 + 26 = 47$$

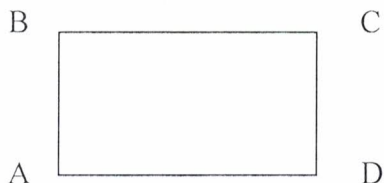
$$47 = 47$$

$$\text{Ответ: } X = 21$$

Все письменные вычисления выполняются **справа** от уравнения.

6.12. Оформлению записи задач геометрического типа учащихся также необходимо обучать.

Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Измерения нужно подписывать ручкой. Обозначения буквами выполняются печатным и письменным шрифтом, прописными буквами латинского алфавита.



Длина прямоугольника 12 см, его ширина равна 6 см. Вычислите периметр и площадь прямоугольника.

Образец краткой записи и решения задачи:

Длина - 12 см

$a = 12 \text{ см}$

Ширина - 6 см

$b = 6 \text{ см}$

Периметр - ? см

$P = ? \text{ см}$

Площадь - ? см²

$S = ? \text{ см}^2$

$(12+6)*2=36 \text{ (см)}$

Ответ: $P = 36 \text{ см}$, $S = 72 \text{ см}^2$

$12*6=72 \text{ (см}^2\text{)}$

Ответ: периметр - 36 см, площадь - 72 см²

6.13. При оформлении математического диктанта следует соблюдать следующие требования: - записывать только ответы в строчку через запятую, отступая одну клетку - рядом с числом писать наименования единиц измерений и предлоги на, в .. раз.

Образец: 675, 564 см, на 78, в 7 раз.

7. Порядок проверки письменных работ учащихся.

7.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются после каждого урока у всех учащихся.

7.2. Все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся и возвращаются к следующему уроку.

7.3. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в классный журнал. При оценке письменных работ учащихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.

7.4. После проверки контрольных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

Работа над ошибками не оценивается. Учитель исправляет допущенные ошибки и указывает, что работа проверена, записывая после выполненной работы «Проверено».