

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического  
совета МБОУ «Симферопольская  
академическая гимназия»  
Протокол № 8  
от «31» 08 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МБОУ «Симферопольская  
академическая гимназия»  
Е.А.Аликаева  
от «31» 08 2020 г. № 525

## ПОЛОЖЕНИЕ № 4.10

о едином орфографическом режиме в 1-4 классах  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Симферопольская  
академическая гимназия»  
муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

### 1. Общие положения

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.

Воспитание культуры оформления письменных работ и формирование соответствующего навыка являются необходимыми, так как:

- а) являются частью воспитания внутренней культуры обучающихся;
- б) воспитывают уважение к тем, кто смотрит и проверяет работы обучающихся;
- в) формируют навык самоконтроля, так как у обучающихся, благодаря более аккуратному оформлению работ, систематически возникает потребность более часто и более внимательно проверять и перепроверять свою работу;
- г) организуют обучающихся для более внимательного выполнения работы.

### 2. Количество и назначение ученических тетрадей

2.1. Для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ обучающихся надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчёта на каждого обучающегося:

п/п	Учебный предмет	Количество тетрадей		Период обучения	Комментарии
		текущих	контр.		
1	Русский язык (1класс)	Прописи либо рабочие тетради	Нет	Период обучения грамоте	Помимо прописей, допускается наличие 1 - 2 тетрадей
	Русский язык	2	1	2-4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК*, а также наличие дополнительной тетради для творческих работ.

п/п	Учебный предмет	Количество тетрадей		Период обучения	Комментарии	
		текущих	контр.			
2	Литературное чтение	Нет	Нет	1-4	Допускается использование проверочных и рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК*	
3	Математика (1 класс)	Прописи либо рабочие тетради		Период обучения грамоте	Помимо прописей, допускается наличие 1-2 тетрадей, а также использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК*	
	Математика	2	1	2-4	Допускается использование проверочных и рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК*	
4	Окружающий мир	Нет	Нет	1-4	Допускается использование проверочных и рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК*	
5	Иностранный язык	В соответствии с программными требованиями	1	2-4	Допускается использование проверочных и рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК*	
6	Искусство	ИЗО	Альбом	Нет	1-4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК*
		Музыка	В соответствии с программными требованиями	Нет	1-4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК*.
7	Технология	Нет	Нет	1-4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК*.	
10	Физ. культура	Нет	Нет	1-4		

\*на усмотрение учителя

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

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

2.4. В начальной школе надлежит проверять ежедневно каждую работу обучающихся. Ежедневно после классной работы тетради собираются на проверку, на дом выдаются другие тетради (проверенные).

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 обучающиеся используют только остро заточенный простой карандаш. Для осуществления самопроверки и взаимопроверки допускается использование

ручки с зеленой пастой.

2.7. Проверка и возвращение обучающимся контрольных работ по русскому языку и математике осуществляются к следующему уроку. В обязательном порядке тетради для контрольных работ показывают родителям (лицам, их заменяющим) на родительском собрании или индивидуально при посещении Гимназии.

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

### 3. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей

3.1. Тетради обучающихся для 1-2 классов подписывает учитель или родители (возможно использование печатного шаблона установленного образца). Тетради обучающихся для 3-4-х классов подписывают сами обучающиеся по образцу учителя, написанном на доске. По усмотрению учителя в зависимости от уровня подготовки обучающихся, 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 (русскому языку)  
ученика (цы) 1-А класса  
МБОУ «Симферопольская  
академическая гимназия»  
Иванова Ивана

ТЕТРАДЬ  
для контрольных работ  
по русскому языку (математике)  
ученика (цы) 2-А класса  
МБОУ «Симферопольская  
академическая гимназия»  
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 обучающимся те элементы букв, цифр, слоги и буквы, которые требуют корректировки.

4.3. В ходе проверки учителем прописанных обучающимися 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). Учителю также необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах. Неправильные написания необходимо индивидуально прописывать и в тетрадях для работ по математике.

Учитель прописывает образцы в тетрадях, указывая типичные ошибки и пути их исправления. Важно обращать внимание детей на положение тетради, посадку, правильно ли они держат ручку.

Для стимулирования детей в практике используются различные приемы поощрения: надписи на обложке (Твою тетрадь приятно проверять! Пишу красиво и грамотно. Чистюлька. Пишу на «5»!), выставки лучших тетрадей.

К приемам стимулирования относятся и ежедневное оценивание выполненных работ в отношении каллиграфии. Рекомендуется иногда выставлять оценки и в журнал. Но не следует превращать работу по каллиграфии в своеобразное наказание для детей.

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.

4.5. Ведение тетради по русскому языку и математике один раз в календарный месяц оценивается учителем с выставлением отметки в классный журнал.

4.6. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметки в классный журнал.

Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя, кроме неудовлетворительных оценок.

Самостоятельные работы контролирующего характера оцениваются учителем и выставляются в классный журнал в полном объеме.

### **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 и одну рабочую строку (пишем на второй) в тетрадях в косую линию.

5.2. Каждый новый вид работы начинается с красной строки.

5.3. При оформлении красной строки надо сделать отступ вправо не менее 1,5 см. Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в 1-м классе.

5.4. В ходе всей классной (домашней) 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.

5.8. Допускается сокращение слова «упражнение» в следующих вариантах:

*Упр.13.* Данная запись выполняется посередине рабочей строки тетради (1 классы)

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

5.9. 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 обучающимися 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. Число в домашней работе указывается обязательно.

5.12. Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру.

**Например:**

*I вариант*

*II вариант*

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

**Например (вид):**

*Диктант.*

*Изложение.*

*Сочинение.*

*Словарный диктант.*

*Контрольная работа.*

**(название):**

*Котёнок.*

*У бабушки.*

*Поздняя осень.*

При отсутствии обучающегося в день проведения контрольной работы производится выполнение работы по выходу ученика. В тетради работа оформляется так:

*28 ноября.*

*Коррекция.*

*Диктант.*

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

**Например:** *Ветер*

*восток*

*песок*

5.14.2. 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 ручкой или *простым острозаточенным карандашом*. Все подчеркивания делаются по линейке только *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 обучающихся 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.

5.19. Переход обучающихся на работу в тетради в широкую линию определяет сам учитель. При этом учитель руководствуется наличием у каждого обучающегося успешно сформированного навыка письма. Однако этот переход должен осуществляться не позднее 3 класса.

### **6. Оформление письменных работ по математике**

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

6.2. От полей, сверху, начала внутренней страницы отступить 1 клетку, на последней клеточке не пишем.

6.3. От слов «Классная работа» вниз следует отступить 1 клетку.

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

6.5. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступаем 4 клетки вправо, пишем в пятой. В зависимости от изучения темы в 3-4 классах учитель регулирует количество клеток между столбиками по своему усмотрению.

6.6. Номер задания следует писать посередине. Указывать данный вид работы можно, начиная со второго полугодия первого класса или с первого полугодия второго класса по усмотрению учителя.

*Например:*

*№ 365*

6.7. Число записывается только цифрами.

*Например:*

*12 сентября.*

Число следует писать традиционно посередине.

Число в домашней работе указывается.

6.8. В контрольных тетрадях по математике записывается вид работы и порядковый номер. *Например:*

*24 ноября.*

*Контрольная работа №2.*

*18 января.*

*Математический диктант №3.*

При отсутствии обучающегося в день проведения контрольной работы производится выполнение работы по выходу ученика. В тетради работа оформляется так:

*28 ноября.*

*Коррекция.*

*Контрольная работа №2.*

6.9. 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 (одна цифра или знак в отдельной клеточке). Особенно соблюдение этого требования необходимо при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение и деление).

6.10. 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:

по действиям с письменными пояснениями, выражением, уравнением.

При записи решения по действиям с письменными пояснениями ответ пишется кратко:

*Ответ:* 10 мячей.

При записи решения выражением, уравнением ответ пишется полный:

*Ответ:* всего купили 10 мячей.

Допускается запись условия задачи в виде рисунка, графического изображения и таблицы. Названия граф (колонок) пишется с большой буквы.

6.11. 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:*

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

1)  $145 \cdot 2 = 290$

2) и т.д.

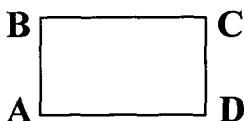
6.12. Приводим образцы оформления уравнений.

<i>С проверкой, если того требует задание</i>	<i>Без проверки</i>	<i>С проверкой, если того требует задание</i>	<i>Без проверки</i>
$X - 15 = 30$	$X + 15 = 30$	$X + 56 \cdot 2 = 638$	$X + 56 \cdot 2 = 638$
$X = 30 - 15$	$X = 30 - 15$	$X + 112 = 638$	$X + 112 = 638$
<u><math>X = 15</math></u>	$X = 15$	$X = 638 - 112$	$X = 638 - 112$
$15 - 15 = 30$	<i>Ответ:</i> 15	<u><math>X = 526</math></u>	$X = 526$
$30 = 30$		$526 + 56 \cdot 2 = 638$	<i>Ответ:</i> 526
<i>Ответ:</i> 15		$638 = 638$	
		<i>Ответ:</i> 526	

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

6.13. 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. Если требуется вычислить периметр или площадь фигуры, то перед вычислениями обязательно записывается формула, ниже производятся вычисления.



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 – ? см<sup>2</sup>

$$S = ? \text{ см}^2$$

$$1). P = (a + b) \cdot 2$$

$$(12 + 6) \cdot 2 = 36 \text{ (см)}$$

$$2). S = a \cdot b$$

$$12 \cdot 6 = 72 \text{ (см}^2\text{)}$$

Ответ: периметр прямоугольника 36 см, площадь – 72 см<sup>2</sup>

или:

$$\text{Ответ: } P_{\text{пр.}} = 36 \text{ см, } S_{\text{пр.}} = 72 \text{ см}^2$$

Возможен и такой вариант оформления задачи:



$$a = 30 \text{ см}$$

$$P = ? \text{ см}$$

$$P = a \cdot 4$$

$$S = ? \text{ см}^2$$

$$S = a \cdot a$$

$$1) 30 \cdot 4 = 120 \text{ (см)} - \text{периметр.}$$

$$2) 30 \cdot 30 = 900 \text{ (см}^2\text{)} - \text{площадь.}$$

Ответ: периметр квадрата 120 см, площадь – 900 см<sup>2</sup>

6.14. 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. Оформление тетрадей на печатной основе

7.1. В тетрадях на печатной основе все записи выполняются ручкой с синей пастой. Не допускается выполнять записи карандашом.

7.2. При выполнении некоторых заданий необходимо использовать цветные карандаши.

### 8. Порядок проверки письменных работ обучающихся

8.1. Тетради обучающихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются после каждого урока у всех учеников.

8.2. Все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех обучающихся и возвращаются к следующему уроку.

8.3. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в классный журнал. При оценке письменных работ обучающихся учителя руководствуются Положением о системе оценки достижений планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования.

8.4. 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.



## 9. Оформление проверочных работ в классном журнале.

Название проверочной работы	Тип отметки в ЭлЖуре	Название работы в комментариях	Отметки в ЭлЖуре
Контрольные работы по русскому языку (диктант, грамматическое задание, тестовая работа), входящие в обязательное количество	«контрольная работа»	Первая колонка – диктант, вторая колонка – грамматическое задание. Изложение. Тестовая работа. Сочинение.	Выставляются всем
Словарный диктант по русскому языку, входящий в обязательное количество	«словарный диктант»	-	Выставляются всем
Обучающий словарный диктант	-	Словарный диктант	На усмотрение учителя
Контрольные работы по математике, входящие в обязательное количество	«контрольная работа»	-	Выставляются всем
Математический диктант, входящий в обязательное количество	«предметный диктант»	-	Выставляются всем
Обучающий математический диктант	-	Математический диктант	На усмотрение учителя
Самостоятельные работы контролирующего характера	«самостоятельная работа»	-	Выставляются всем
Самостоятельные обучающие письменные работы	-	Самостоятельная работа	На усмотрение учителя
Проверка техники чтения	«контрольная работа»	Первая колонка – техника чтения, вторая колонка – понимание текста.	Выставляются всем
Проверочные работы по литературному чтению, родному языку, по литературному чтению на родном языке, окружающему миру, ИЗО и технологии контролирующего характера	«практическая работа»	Проверочная работа по теме: «...»	Выставляются всем

В ЭлЖуре в теме урока должны быть отражены виды работ, за которые все обучающиеся получили отметки и отмечен тип отметки.

**10. Осуществление контроля.**

10.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР.

10.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

Шито и пронумеровано  
\_\_\_\_\_ листов  
Директор МБОУ «Симферопольская  
академическая гимназия»  
Е.А. Аликаева

