

# МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №9

РАССМОТРЕНО:  
на заседании методического  
объединения учителей  
начальных классов  
протокол № 3 от «09» января 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор МАОУ СОШ №9  
И.Н. Кулябцева /  
Приказ № 4 от «09» января 2018 г.



## Положение о единых требованиях к проверке тетрадей и оформлению письменных работ в начальной школе

### 1. Общие положения

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

- являются частью воспитания внутренней культуры учащихся;
- воспитывают уважение у учащихся к тем, кто смотрит и проверяет их работы;
- формируют навык самоконтроля, так как у учащихся, благодаря более аккуратному оформлению работ, систематически возникает потребность более часто и более внимательно проверять и перепроверять свою работу;
- организуют 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:

- по русскому языку в 1-ом классе – прописи, помимо прописей допускается наличие 1-2 тетрадей для текущих работ, во 2-4 классах две тетради для текущих работ, одну тетрадь для контрольных работ; в 3-4 классах одну тетрадь для творческих работ;
- по математике в 1-ом классе прописи либо рабочие тетради, помимо прописей допускается наличие 1-2 тетрадей, во 2-4 классах две тетради для текущих работ, одну тетрадь для контрольных работ;
- по иностранному языку в соответствии с программными требованиями;
- по окружающему миру допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК;
- по изобразительному искусству – альбом, листы формата А3, А4;
- по музыке в соответствии с программными требованиями.

2.2. 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»; Приложение к ООП НОО «Положение о системе оценок, формах и порядке промежуточной аттестации обучающихся начальной ступени образования»; «Положение о единых требованиях к проверке тетрадей и оформлению письменных работ в начальной школе».

Не допускается за проверенную работу ставить прочерк или «см». При проверке контрольных работ по русскому языку, имеющих грамматическое задание, оценка выставляется за работу и отдельно оценивается задание.

Оценки учителем выставляются аккуратным, красивым почерком.

2.3. В начальной школе надлежит проверять ежедневно каждую работу учащихся. Все классные и домашние работы учащихся проверяются учителем ежедневно и в обязательном порядке.

2.4. Работа над ошибками проводится систематически в тетрадях как для текущих работ, так и для контрольных работ со 2 класса.

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 только простой карандаш.

2.7. Проверка и возвращение учащимся контрольных работ по русскому языку и математике осуществляются к следующему уроку. В обязательном порядке тетради для контрольных работ показывают родителям (законным представителям, или лицам, их заменяющим) с выдачей на дом.

### **3. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей.**

3.1. Тетради учащихся 1-2-х классов подписывает учитель, допускается печатная наклейка на тетрадь. Рабочие тетради в 3-4 классах подписывают учащиеся.

3.2. Тетради для контрольных работ во 2-4 классах подписывает только учитель, тетради для контрольных работ должны состоять из 12, 18 листов, одного цвета (по выбору учителя) и без лишних картинок.

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

Следует подписывать тетрадь следующим образом:

Тетрадь

для работ

по математике

ученика 3 класса «А»

средней школы №9

Павлова Дмитрия

#### **4. Оформление письменных работ по математике, русскому языку**

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

4.2. При определении каллиграфического письма необходимо строго соблюдать требования и рекомендации нейропсихологов и методистов.

4.3. Неправильные написания необходимо индивидуально прописывать в рабочих тетрадях.

4.4. Обязательно должна иметь место система работы в тетрадях по математике и русскому языку по отработке каллиграфии.

4.5. 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 тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком: I - орфографическая ошибка, V- пунктуационная (для удобства подсчета ошибок и классификации).

#### **5. Оформление письменных работ по русскому языку**

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

5.2. При оформлении красной строки надо делать отступ вправо не менее 2 см (2 пальца).

Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в 1-ом классе.

5.3. В ходе всей выполняемой работы не пропускаем ни одной строки. При оформлении письменных работ по русскому языку на новой странице следует писать с самой верхней строки, дописывать до конца страницы, включая последнюю строку. Слева, при оформлении каждой строки, отступаем по единой вертикальной линии (от края не более 5 мм). 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.

5.4. Запись даты написания работы по русскому языку (и математике) ведется по центру рабочей строки.

Например:

**1 декабря.**

В 3-4-ом классе в записи числа пишутся имена числительные прописью.

Например:

**Первое декабря.**

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

Например:

**Классная работа.**

**Домашняя работа.**

**Работа над ошибками.**

Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей строке по центру (По усмотрению учителя).

Номера упражнений, выполняемых в тетрадях, необходимо обязательно указывать. Номер упражнения указывается по центру строки.

1 – 2 класс: (краткая форма записи): **Упр. 14.**

3-4 класс: (полная форма записи): **Упражнение 14.**

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

Например (вид):

**Диктант.**

**Изложение.**

**(название)**

**В тайге**

5.5. Все подчеркивания проводятся остро отточенным простым карандашом по линейке.

5.6. Выделение орфограмм делается только простым карандашом.

5.7. Переход во 2-ом классе учащихся на работу в тетради в широкую линейку определяет сам учитель. При этом учитель руководствуется наличием у каждого учащегося успешно сформированного навыка письма.

5.8. 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 простым карандашом надлежит более точно.

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

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

5.11. При проверке работ учитель неправильное написание зачеркивает одной чертой, сверху записывает правильное.

5.12. . Работу над каллиграфическим почерком следует осуществлять в течение всех четырех 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. Объём работы: 1-2 строки в 1 классе во втором полугодии, 2 строки во 2 классе, 2-3 строки в 3-4 классе. Также необходимо прописывать индивидуально образцы и в тетрадях для работ по математике.

5.13. 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.

## 6. Оформление письменных работ по математике.

6.1. В тетрадях по математике между классной и домашней работами следует отступать 4 клеточки (на пятой клетке начинаем писать следующую работу).

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

6.3. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступаем 4 клетки вправо, пишем в пятой.

6.4. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать в тетрадь.

Во 3 - 4 классе необходимо писать задание прописью:

Например: **Вычислить**

**Решить уравнение**

**Сравнить**

6.5. Необходимо с самого начала 1-го класса оформлять поля с внешней стороны страницы тетради. На поля следует отводить четыре клетки, проводить их простым карандашом.

6.6. Все записи математических выражений, все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, то есть с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение, деление).

6.7. Роль операции с простым карандашом остается той же.

6.8. При проверке работ по математике учитель зачеркивает неправильный ответ одной чертой.

6.9. При решении задачи каждое действие задачи записывать с пропуском 1 клетки вниз с указанием порядка действия:

1) .....

2) .....

Запись наименования полученного результата обязательна. Пояснения к каждому действию обязательны. В таком случае допустим краткий ответ. Ответ к задаче записывается с пропуском одной клетки вниз от решения (выражения) в краткой форме.

6.10. Порядок действий фиксировать над знаком действия простым карандашом, затем расписывать полностью под выражением.

6.11. При решении уравнений в проверке записывать две строки.

Например:  $12+3=15$

$$15=15$$

## **7. Осуществление контроля.**

7.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УР или администрация школы.

7.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля или при рассмотрении обращений.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение подлежит рассмотрению на заседании МО начальных классов и утверждению руководителем Учреждения.

8. 2. Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем Учреждения.

8.3 Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

8.4. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

8.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.