



**Положение**  
**о единых требованиях к устной и письменной речи обучающихся I уровня образования, к проведению письменных работ и проверке тетрадей учителями начальных классов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 29»**

**1. Общие положения**

1.1. Единый орфографический режим в школе – это единые требования к письменной речи обучающихся и педагогических работников школы.

1.2. Цели введения единого орфографического режима в школе:  
создание условий для воспитания обучающихся школы бережного отношения к русскому языку как национальному достоянию народов России; повышение качества школьного воспитания.

1.3. Задачи введения единого орфографического режима в школе:  
повышение орфографической и пунктуационной грамотности обучающихся и педагогических работников школы; воспитание речевой культуры школьников общими усилиями педагогических работников школы; эстетическое воспитание школьников, привитие эстетического вкуса; формирование морально-этических норм поведения школьников через овладение ими культурой речи.

1.4. Положение о соблюдении орфографического режима разработано в соответствии с 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».

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех обучающихся и педагогических работников школы.

**2. Количество и назначение тетрадей**

Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

- по русскому языку в 1 - 4 классах - по 2 рабочих тетради и 1 тетрадь для контрольных работ, в 1 - 4 классах – 1 тетрадь для творческих работ;
- по математике в 1 - 4 классах - по 2 рабочих тетради и одна тетрадь для контрольных работ;
- по окружающему миру -1 рабочая тетрадь;
- по иностранным языкам - по 2 тетради в 2 - 4 классах;
- по изобразительному искусству – альбом для рисования;
- по музыке – 1 тетрадь.

Тетради для контрольных работ в течение всего года хранятся в школе. В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками.

### 3. Порядок ведения тетрадью обучающимися

3.1. В тетрадях записи ведутся школьниками систематически, аккуратно, соблюдая единый орфографический режим, согласно требованиям учителя.

3.2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради.

Образец надписи:

*Тетрадь  
для работ по математике  
ученика (цы) \_\_\_ класса «А»  
МБОУ «СШ № 29»  
Ермолаева  
Виталия.*

*Тетрадь  
для творческих работ  
по русскому языку  
ученика (цы) \_\_\_ класса «А»  
МБОУ «СШ № 29»  
Ермолаева  
Виталия.*

*Тетрадь  
для контрольных работ  
по русскому языку  
ученика (цы) \_\_\_ класса «А»  
МБОУ «СШ № 29»  
Ермолаева  
Виталия.*

Тетради обучающихся 1-х классов подписываются только учителем.

3.3. Во всех тетрадях обязательно наличие полей по внешнему краю страниц, ширина – не менее 4 клеток.

3.4. Записывать дату написания работы:

- в 1 классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем или учащимися в виде числа и начальной буквы названия месяца.

Например: **19 н.**

- по окончании периода обучения грамоте в 1 классе, а также во 2 – 3 классах записывается число – арабской цифрой, полное название месяца – прописью.

Например: **1 декабря.**

**15 апреля.**

- в 4 классе в тетрадях по русскому языку в записи числа писать имена числительные прописью.

Например: **Первое декабря.**

**Пятнадцатое апреля.**

- в 4 классе в тетрадях по всем предметам, кроме русского языка, писать дату на полях, на пятой клетке по вертикали, то есть на той же строчке, где и классная (домашняя) работа.

Например: **8 ноября.**

3.5. Указывать, где выполняется работа и название работы.

Писать на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру и оформлять как предложение.

Например: **Классная работа.**

**Домашняя работа.**

**Проверочная работа.**

**Самостоятельная работа.**

**Диктант.**

**Работа над ошибками.**

3.6. Вариативность выполнения работы фиксировать на следующей рабочей строке по центру, либо на полях.

Например: **Вариант I**

**Вариант II**

3.7. Указывать номер упражнений, задач, заданий.

- номер упражнения писать по центру строки (полная или краткая форма записи)

Например: *Упражнение 14.; Упр.14.; № 562; в.1, с.90.*

• в 1-4 классах слово «Задача» писать посередине, после чего сразу ставить номер задачи. Например: *Задача 2.*

### 3.8. Соблюдать *красную строку (абзац)*

Текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование вида работы. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см.

3.9. Справа в тетрадях по русскому языку дописывать до конца строки, соблюдая правила переноса слов.

3.10. Слева при оформлении каждой строки отступать в тетрадях:

- по русскому языку - по единой вертикальной линии от края *не более чем на 5 мм;*
- по математике – *одну клетку* от края.

3.11. Между классной и домашней работами пропускать в тетрадях:

- по русскому языку – *две строчки* (писать на третьей),
- по математике – *четыре клетки* (писать на пятой клетке).

Это пропуск необходим для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу.

3.12. Между видами работ в классной и домашней работах в тетрадях:

- по русскому языку – *не пропускать ни одной строчки;*
- по математике – *пропускать две клетки* (писать на третьей).

3.13. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. в тетрадях по математике отступать *три клетки вправо* (писать на четвертой).

При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, т.е. соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов.

3.14. На новой странице при оформлении письменных работ:

- по русскому языку писать с самой верхней строки, дописывать до конца страницы, включая последнюю строку;
- по математике – пропускать одну клетку.

3.15. Подчеркивания, схемы, чертежи выполнять в тетради остро заточенным *простым карандашом* с применением линейки. В рабочих тетрадях (кроме русского языка) допускается использование цветной пасты, исключая красный цвет, для подчеркивания и выделения названия темы, определений, понятий и т.д.

3.16. Писать *шариковой ручкой* школьного образца. Паста заправки должна быть *синего или фиолетового цвета.*

3.17. Исправлять ошибки следующим образом:

- неверно написанную букву, пунктуационный знак, неправильное число или математический знак зачеркивать ручкой кривой линией;
- часть слова, предложение зачеркивать тонкой горизонтальной линией;
- вместо зачеркнутого вверху надписывать нужные буквы, слова, предложения или верный результат;
- не заключать неверные написания в скобки.

3.18. Для обучения в 1 классе введена тетрадь, разлинованная в две линейки (узкую и широкую), для 2 – 4 классов рекомендована тетрадь в одну широкую линию. Переход учащихся на работу в широкую линию определяет сам учитель. При этом учитель руководствуется наличием у каждого учащегося успешно сформированного навыка письма.

3.19. Упражнения по чистописанию выполняются учащимися в рабочих тетрадях. Образцы букв в 1 классе прописывает учитель, во 2 – 4 классах они прописываются выборочно с учетом индивидуальных особенностей каждого ребенка.

Объем работы:

- в 1 классе – 1- 2 строки, по окончании периода обучения грамоте;
- во 2 – 3 классах – 2 – 3 строки;
- в 4 классе – до 3 – 4 строк.

#### 4. Порядок проверки письменных работ учителями

4.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются:

*по русскому языку и математике:*

в 1 – 4 после каждого урока у всех учеников;

*по иностранным языкам* в 2 - 4 классах – после каждого урока;

4.2. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки: контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1 - 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.

4.3. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся 1 - 4 классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий. При пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания; на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I – орфографическая ошибка, V -пунктуационная);

- подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой;

4.4. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок(2-4 классы) в классный журнал.

Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал (2-4 классы) за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

Классные и домашние письменные работы по русскому языку и математике, начиная с 2 класса оцениваются, оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

По остальным предметам все проверяемые работы по усмотрению учителя оцениваются, и оценки (2-4 классы) могут быть выставлены в журнал.

При оценке письменных работ учащихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.

4.5. После проверки письменных 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.