

«Утверждаю»  
Директор МАОУ «Гимназия «Вектор»  
г. Зеленоградска»  
\_\_\_\_\_ К.А. Пеленс  
«30» августа 2023 года

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Гимназия «Вектор» г. Зеленоградска»**

**Положение о единых требованиях к проверке тетрадей и оформлению письменных работ в школе на уровне начального общего образования**

**1. Общие положения**

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**

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

- по русскому языку в 1-ом классе – прописи, после букварного периода 2 тетради для текущих работ, во 2-4 классах две тетради для текущих работ, 1 тетрадь для контрольных работ, кроме того, рабочая тетрадь на печатной основе\*;
- по математике в 1-ом классе 2 рабочие тетради, , во 2-4 классах две тетради для текущих работ, одну тетрадь для контрольных работ, кроме того, тетрадь на печатной основе\*;
- по иностранному языку 1 рабочая тетрадь; тетрадь – словарь для записи слов, тетрадь для контрольных работ
- по окружающему миру 1 рабочая тетрадь;
- по литературному чтению 1 рабочая тетрадь; читательский дневник
- по изобразительному искусству – альбом;
- по музыке 1 рабочая тетрадь.

2.2. При оценке письменных (текущих и контрольных) работ учащихся учитель в обязательном порядке руководствуется системой оценивания МАОУ «Гимназия «Вектор» г. Зеленоградска» и письмом Министерства образования РФ от 25.09.2000 г. № 2021\11-13 «Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы». Не допускается за проверенную работу ставить прочерк или «см». При проверке контрольных работ по русскому языку, имеющих диктант и грамматическое задание, отметка выставляется за диктант и отдельно оценивается грамматическое задание.

2.3. Отметки учителем выставляются аккуратным, красивым почерком на следующей строке после работы учащегося.

2.4. В начальной школе надлежит проверять ежедневно каждую работу учащихся. Все классные и домашние работы учащихся по русскому языку и математике проверяются учителем ежедневно и в обязательном порядке.

2.5. Работа над ошибками проводится в той или иной форме ежедневно в тетрадях как для текущих работ, так и для контрольных работ.

2.6. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.

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

2.8. 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) на родительских собраниях и индивидуальных консультациях для родителей.

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

3. 1. Тетради учащихся 1-го класса подписывает учитель. Тетради учеников 2-4-х классов подписываются самими учащимися.

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

Тетрадь для работ по русскому языку ученика(цы) 2 <sup>А</sup> класса МАОУ «Гимназия «Вектор» г. Зеленоградска» Сидорова Ивана_	Предлог «по» относится к имени существительному математика (словосочетанию русский язык), поэтому и пишется на той же строке.  Литера класса - прописная. Фамилию и полное имя следует писать в форме родительного падежа. Фамилию пишем на первом месте, а затем пишем полное имя. В конце предложения ставится точка.
Тетрадь для контрольных работ по математике	Предлог «по» относится к имени существительному математика (словосочетанию русский язык), поэтому и пишется на той же строке.  Литера класса - прописная. Фамилию и полное имя следует писать в форме

ученика(цы) 2<sup>Б</sup> класса

родительного падежа.

МАОУ «Гимназия «Вектор»

Фамилию пишем на первом месте, а затем пишем полное имя. В конце предложения ставится точка.

г. Зеленоградска»

Сидорова Ивана.

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

4. 1. Все письменные работы выполняются только синей пастой.

4. 2. Подчёркивания выполняется простым карандашом и только по линейке.

4.3. Все классные и домашние работы учащихся проверяются учителем ежедневно. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета. Одним из психолого-педагогических условий реализации непрерывного образования является ориентировка педагогической оценки на относительные показатели детской успешности. В целях полноценной реализации данного положения в адаптационный период учитель может использовать для проверки тетрадей чернила зеленого цвета, с помощью которых выделяется то, что учащийся выполнил правильно.

4.4. Все работы учащиеся выполняют чернилами синего цвета. Подчеркивание, выделение орфограмм выполняется простым карандашом.

4.5. Записи в тетрадях необходимо оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.

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

Необходимо отметить, что каллиграфический навык – это определенные привычные положения и движения пишущей руки, позволяющие изображать письменные знаки и их соединения. 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. Также не совсем корректно требовать от совершенно разных детей единообразного написания элементов букв, цифр, самих букв, слогов и слов. В связи с этим в начальных классах не рекомендуется проверять скорость письма, а главным требованием, предъявляемым к почерку ребенка, является четкость и разборчивость.

А вот система работы по формированию навыка правильного соединения букв, что весьма необходимо, должна проводиться обязательно, дифференцированно и на протяжении всех четырех лет обучения в начальной школе.

Учителю следует прописывать учащимся индивидуально те элементы букв, цифр, слоги и буквы, которые требуют корректировки.

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

При проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике, ошибки исправляют следующим образом: неверно написанную букву, цифру, математический или пунктуационный знаки зачеркивают кривой линией; слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; не заключать неверные написания в скобки.

## **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. В 1-м классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем в виде числа и названия месяца. По окончании периода обучения грамоте и до окончания 3-го класса записываются число и полное название месяца.

Например: *1 декабря*

В 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 название.

Например: *Классная работа*

*Домашняя работа*

*Контрольная работа*

*Работа над ошибками*

Номера упражнений, выполняемых в тетрадях, необходимо обязательно указывать в домашней работе. Номер упражнения указывается по центру строки (полная форма записи).

Например: *Упражнение 14*

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

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

Например (вид):

*Диктант*

*Изложение*

(название)

*В тайге*

*Ранняя весна*

Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру (полная запись)

Например: I вариант.

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. Однако этот переход должен осуществляться не позднее 3 класса.

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 следующая форма оформления:



5.11. При проверке работ учитель неправильное написание зачеркивает одной чертой, сверху записывает правильное. Ошибки на изученные орфограммы выносятся на поля для организации самостоятельного поиска ошибок учащимися. Подчеркивание ошибок волнистой линией, или заключение в скобки - запрещаются.

## 6. Оформление письменных работ по математике.

В тетрадях выделяется три вида работ: классная, домашняя, работа по совершенствованию каллиграфического навыка.

6.1. В тетрадях по математике между классной и домашней работами следует отступать 4 клеточки (на пятой клетке начинаем писать следующую работу). Запись названия работы проводится по центру рабочей строки, через одну клетку от предыдущей записи, т.е. на 2 клетке. Например:

*Классная работа (Домашняя работа)*

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

6.3. 1. Записи ведутся с отступом слева двух клеток от полей или от края страницы и одной клетки от верхнего края листа.

6.3. 2. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступаем 3 клетки вправо, пишем на четвертой.

6.4. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать в тетрадь. Мы рекомендуем писать номер задания посередине строки. Слово «задача» рекомендуем писать посередине, после чего сразу ставится номер задачи.

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 (в одной клетке – один знак). Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение, деление). При записи многозначных чисел между классами точки, запятые не ставить. Классы можно отделять дугой.

6.7. Роль операции с простым карандашом остается той же.

6.8. При проверке работ по математике учитель зачеркивает неправильный ответ одной чертой, выносит на поля ошибку. Ученик самостоятельно исправляет.

Если неправильно записано решение задачи, то зачеркивается неправильное. Ученик самостоятельно исправляет. Таким же образом идет работа по устранению ошибок в пояснении к действиям в задаче.

6.9. Ответ у задачи с любым количеством действий записывается, отступая 2 клетки следующим образом:

Например: *Ответ: 7 ящиков.*

### Оформление задач:

- после записи слова «Задача» и номера цифрой вниз отступается две клетки;
- выполняется краткая запись задачи (по усмотрению учителя три формы записи: краткая, схематичная, таблица (для задач на пропорциональное соотношение (движение, работа, стоимость))). Запись слов, числовых значений производится синей пастой, стрелки,

фигурные скобки, чертежи и т.д. выполняются только простым карандашом; главный вопрос задачи обводится в овал.

– решение задачи записывается с отступом одной клетки от краткой записи или номера. Каждое действие задачи записывается с отступом одной клетки с указанием порядка действия:

1) .....

2) ..... и т.д.

Запись наименований полученного результата обязательна. К каждому действию записываются краткие пояснения, ответ записывается кратко.

– ответ к задаче записывается с отступом одной клетки от решения;

Принятые международные сокращения (записываются без точки) такие как: кг, дм, см, га, м, мм и т.д. в ответе записываются кратко.

#### 6. 10. Оформление математических выражений и равенств.

- в середине строки записывается – № 57

– после записи номера задания вниз отступается одна клетка;

– расстояние между выражениями вправо составляет три клетки;

– при записи выражений со скобками или несколькими математическими действиями порядок действий фиксируется над знаком действия простым карандашом. Затем решение расписывается полностью под выражением.

#### 6. 11 Оформление записи решения уравнений:

– после записи номера задания вниз отступают две клетки;

– запись уравнения:  $x+15=40$

$$x=40-15$$

$$\underline{x=25}$$

$$25+15 = 40$$

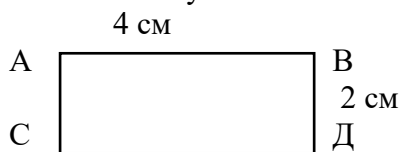
Ответ: 25

– письменные вычисления и проверка выполняются справа от уравнения письменно;

#### 6. 12 Оформление геометрического материала в тетради:

– после записи номера задания вниз отступается две клетки;

– если необходим чертёж, то он выполняется по имеющимся данным или в строгой пропорции простым карандашом. "Имя" фигуры записывается ручкой письменными заглавными буквами латинского алфавита. Данные величин записываются ручкой.



$$AB = CD = 4 \text{ см}$$

$$AC = BD = 2 \text{ см}$$

– внизу записывается решение и ответ;

Периметр обозначается латинской буквой Р, площадь – S.

6.13. В 1–4-х классах в контрольных тетрадях по математике словосочетание «Контрольная работа» не пишется.

### 7. Организация работы над ошибками

7.1. Наиболее эффективным будет систематическое выполнение работы над ошибками в рабочих тетрадях.

7.2. Запись названия работы проводится на третьей строке после работы по центру

#### *Работа над ошибками*

7.3. При организации работы над ошибками цель исправления ошибки должна меняться от класса к классу и быть взаимосвязанной с уровнем овладения умением. Чем старше ученик, тем больше доля самостоятельности в работе над ошибками:

В 1 классе учитель прописывает слово правильно. Ученик повторяет 3 раза и подчёркивает простым карандашом исправленное.

Во 2- 4 классе учащиеся самостоятельно выписывают слова, словосочетания, предложения и подчёркивают орфограммы.

7.4. При проверке изложений и сочинений исправляются не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые и грамматические (подчеркиваются волнистой линией).

К фактическим ошибкам (Ф) относятся существенные отступления от авторского текста при написании изложения, искажающие смысл высказывания;

К логическим ошибкам (Л) относятся пропуск необходимых слов, отсутствие главной части изложения, пропуск важных событий, отраженных в авторском тексте, нарушение последовательности высказывания, нелепые парадоксальные суждения;

К речевым ошибкам (Р) – употребление слов в несвойственном ему значении, повторение одних и тех же слов, нарушение лексической сочетаемости слов, употребление слов без учета их эмоционально-экспрессивной окраски, употребление диалектных, просторечных слов, неправильное словоизменение или словообразование, ошибки в построении словосочетаний и предложений.

Работа над ошибками после написания изложений и сочинений обязательна и включает в себя исправление речевых, логических, фактических ошибок. Работа над ошибками может проводиться на следующий день. Более эффективной является работа над ошибками, проводимая не только на следующий день после написания изложений и сочинений, но дополнительно через продолжительный период времени (1-2 недели). Учитель имеет право чередовать эти подходы.

7.5. Необходимость выполнения работы над ошибками после контрольной работы, как по русскому языку, так и по математике определяется учителем по итогам поэлементного анализа работ. Для учащихся, которые справились с заданиями без ошибок, необходимо подобрать индивидуальное дополнительное задание.