



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«ЗЕМЛЯНИЧЕНСКАЯ СШ»  
Белогорского района Республики Крым

РАССМОТРЕНО

На заседании педагогического совета

Протокол от 05.11.2019 г. № 12



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Земляниченская СШ»  
Приказ от 05.11.2019 г. № 348  
*Ванашова*

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ЕДИНЫХ ТРЕБОВАНИЯХ К ПРОВЕРКЕ ТЕТРАДЕЙ**  
**И ОФОРМЛЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ В НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЕ**

Настоящие требования разработаны в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10, Примерным положением о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (письмо Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 21.05.2015 №01-14/1525) на основе методического письма №1561\14-15 от 19.11.98 «Контроль оценки результатов обучения в начальной школе», рекомендаций Л. В. Наумовой, проректора по повышению квалификации, заведующий центром дошкольного и начального образования.

**1. Общие положения**

Настоящие требования разработаны 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.

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

- а) являются частью воспитания внутренней культуры учащихся;
- б) воспитывают уважение к тем, кто смотрит и проверяет работы учащихся;
- в) 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;
- г) организуют учащихся для более внимательного выполнения работы.

## 1. Общие положения

Настоящие требования разработаны 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.

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

- а) являются частью воспитания внутренней культуры учащихся;
- б) воспитывают уважение к тем, кто смотрит и проверяет работы учащихся;
- в) 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;
- г) 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 расчёта на каждого учащегося:

п/п	Учебный предмет	Кол-во тетрадей		Период обучения	Комментарии
		текущих	контр		
1	Русский язык (1 кл.)	Прописи или рабоч. тетр.	Нет	Период обучения грамоте	Помимо прописей, допускается наличие 1-2 тетрадей
	Русский язык (2-4 кл.)	2	1	2-4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
2	Литературное чтение	1	Нет	1-4	Допускается использование проверочных и рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
3	Математика	Прописи либо рабочие тетради	1	Период обучения грамоте	Помимо прописей, допускается наличие 1-2 тетрадей, а также использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
4	Математика	2	1	2-4	Допускается использование проверочных и рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
5	Окружающий мир	1	нет	2-4	Допускается использование проверочных и рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК

2.2. Обучающие изложение и сочинение выполняются в рабочих тетрадях. Учитель может завести отдельные тетради для написания сочинений и изложений, такие тетради

подписываются как тетради для творческих работ.

### 3. Оформление подписей на обложках ученических тетрадей

3.1. Тетради учащихся в 1-2 классах подписывает учитель (*возможно использование печатного шаблона установленного образца*). Тетради учащихся для 3-4-х классов подписывают сами учащиеся по образцу, написанному на доске учителем (*печатный шаблон не допускается*). *В 3 классе допускается подпись тетрадью для контрольных работ учителем или использование печатного шаблона установленного образца. В тетрадях с печатной основой допускается подпись с использованием печатного шаблона установленного образца на ламинированной обложке.*

3.2. Подписи на обложках необходимо оформлять по единой форме:

*Тетрадь  
по математике  
обучающегося 1 класса  
МБОУ «Земляничненская СШ»  
Иванова Ивана*

*Тетрадь  
для контрольных работ  
по русскому языку  
обучающейся 3 класса  
МБОУ «Земляничненская СШ»  
Ивановой Ольги*

Фамилия и имя ученика/ученицы записывается в родительном падеже единственного числа. В конце подписи тетради **точка не ставится.**

### 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, слоги и буквы, которые требуют корректировки.

4.3. В ходе проверки учителем прописанных учащимися 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***).

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. Проведение минутки чистописания на уроках математики и языков (в начале урока) зависит от целей урока и осуществляется на усмотрение учителя. Формировать навык каллиграфического письма следует индивидуально при проверке тетрадей.

4.6. В рабочих тетрадях после классной и домашней работы обучающимися **обязательно** выполняется **работа над ошибками**.

4.7. Проверка тетрадей учителем *осуществляется ручкой с пастой или чернилами*

**красного цвета.**

4.8. Помимо ученической ручки с синей или фиолетовой пастой, в рабочих тетрадях обучающиеся могут использовать простой карандаш и (или) ручку с пастой зелёного цвета (на усмотрение учителя).

4.9. Все задания в тетрадях обучающиеся должны выполнять к следующему уроку (задания по каллиграфии, словарную работу, работу над ошибками)

4.10. Учащимся запрещается пользоваться корректором в тетради, ошибки исправляются аккуратным зачеркиванием сверху вниз, справа на лево. (/)

4.11. Записи в ученических тетрадях осуществляются непосредственно обучающимися и учителем. Не допускаются записи в ученических тетрадях родителями или другими лицами.

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

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

5.8. Каждый новый вид работы начинается с красной строки.

5.9. При оформлении красной строки надо сделать отступ вправо не менее 1 см. 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. Допускается сокращение слова «упражнение» в 1 классе

**Упр.13** Данная запись выполняется в середине рабочей строки тетради. (Для уч-ся 1-х и 2-х классов)

**Упражнение 45** Данная запись выполняется в середине рабочей строки тетради. Страница упражнения не указывается.

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 (2 с., 3 ок., 10 н.). По окончании периода обучения грамоте и до окончания 4-го класса записываются число и полное название месяца.

**Например:**            1 декабря

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

**Например:**            Шестнадцатое января

По усмотрению учителя, в зависимости от учебных возможностей конкретного класса, допускается запись числа прописью именов 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. Дата в домашней работе указывается только в том случае, если в этот день не было письменной работы в классе с указанием даты.

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

**Например:** *I в. (или вариант)                      II в. (или 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*

5.14.1. В работе, требующей записи в столбик, первое слово пишется с маленькой 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.      предлог - пр.*

*прилагательное - прил.      глагол - гл.,*

*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. Для выделения орфограмм на изученные правила допускается использование ручки с зелёной пастой.

5.18. При оформлении письменных видов разбора следует соблюдать требования предложенных образцов. Обращать внимание учащихся на постановку имеющихся тире, точки и запятой после определенных сокращений терминов.

5.19. Учащиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую линию с косой линией *разной частоты*.

5.20. Переход 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 первого полугодия 4 класса*.

## 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 клетки отступать 1 клетку.

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

6.4. Между видами работ в классной и домашней работах следует отступать **2 клетки** (если не указывается номер задания). Если номер задания указывается, то отступать следует одну клетку перед номером и одну клетку после номера.

6.5. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступаем 4 клетки вправо, пишем **в пятой**. Между примерами, которые решаются письменным приёмом в столбик можно пропускать 3 – 4 клетки.

6.6. Номер задания следует писать посередине или на 5-й клетке от полей. Указывать данный вид работы можно, начиная со второго полугодия первого класса или с первого полугодия второго класса по усмотрению учителя.

*Например:* № 365

6.7. Дата записывается только цифрами.

*Например:* 12 сентября

Дату следует писать традиционно посередине.

Дата в домашней работе указывается только в том случае, если в этот день не было письменной работы в классе с указанием даты.

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

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.

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:*  $\left. \begin{array}{l} \text{Маленькие} - 7 \text{ м.} \\ \text{Большие} - 3 \text{ м.} \end{array} \right\} 2 \text{ м.}$        $\left. \begin{array}{l} \text{М.} - 7 \text{ м.} \\ \text{Б.} - 3 \text{ м.} \end{array} \right\} 2 \text{ м.}$

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.

6.11. 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 1 клетку;
- записать окончательное значение выражения.

**Например:**

$$\begin{array}{cccc} 3 & 1 & 4 & 2 \\ 3450 - 145 \cdot 2 + 1265 : 5 = 3413 \\ 1) 145 \cdot 2 = 290 \\ 2) \begin{array}{r} \underline{1265} \quad \underline{5} \\ \underline{26} \quad 253 \\ \underline{15} \\ 0 \end{array} & 3) \begin{array}{r} \underline{3450} \\ \underline{290} \\ 3160 \end{array} & 4) \begin{array}{r} \underline{+ 3160} \\ \underline{253} \\ 3413 \end{array} \end{array}$$

6.12. Приводим образцы оформления сложных уравнений.

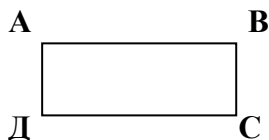
$$\begin{array}{l} x + 56 \cdot 2 = 638 \\ x + 112 = 638 \\ x = 638 - 112 \\ \underline{x = 526} \\ 526 + 56 \cdot 2 = 638 \\ 638 = 638 \end{array} \quad \begin{array}{l} \underline{\quad} \quad 638 \\ \underline{112} \\ 526 \end{array}$$

Ответ:  $x=526$

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.



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

**Образец краткой записи и решения задачи:**

**Задача**

Длина – 12 см	$a = 12 \text{ см}$
Ширина – 6 см	$b = 6 \text{ см}$
Периметр – ? см	$P = ? \text{ см}$
Площадь – ? см <sup>2</sup>	$S = ? \text{ см}^2$

$$(12+6) \cdot 2=36 \text{ (см)}$$

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

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

**Ответ: периметр – 36 см, площадь = 72 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.

6.15. Особое внимание следует уделить написанию одной цифры или знака в отдельной клетке.

6.16. В математике при сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся.

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

## 7. Порядок проверки письменных работ учащихся

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

7.2. При оценке письменных (текущих и контрольных) работ учащихся учителю рекомендуется руководствоваться **Положением о нормах оценивания**.

7.3 При оценке письменных (текущих и контрольных) работ учащихся необходимо учитывать культуру оформления работы и соблюдение требований к оформлению письменных работ.

7.4. В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, **надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками**, которая осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

Для работы над ошибками контрольной работы **отводится специальный урок**.

7.5. Все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся к следующему уроку.

7.6. В обязательном порядке тетради для контрольных работ показывают родителям (лицам, их заменяющим) на родительском собрании или индивидуально при посещении школы.

7.7. Тетради для контрольных работ хранятся в школе в течение всего учебного года и ещё



одного календарного года.

7.8. 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.

7.9. После проверки контрольных работ учащимся даётся задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.