

Принято  
на заседании Педагогического совета  
школы  
протокол № 1 от «28» августа 2014 г.

Утверждено  
Приказ № 55 от «1» сентября 2014г.  
Директор лицея  
\_\_\_\_\_ Н.Н. Смоленченко

## **ПОЛОЖЕНИЕ о ведении тетрадей в начальной школе**

### **1. Общие положения**

Необходимо отметить, что так называемый «Единый орфографический режим» («Единые требования к устной и письменной речи учащихся к проведению письменных работ и проверке тетрадей» Методическое письмо Министерства просвещения РСФСР от 01.09.1980 г. № 364-М) утратил свою силу Приказом Министерства просвещения РСФСР от 18.12.1987 г. №224.

Поэтому педагогами методического объединения начальных классов МБОУ лицей № 3 были приняты единые орфографические требования к оформлению письменных работ учащихся.

При составлении данных требований учитывалось следующее:

- а) отсутствие нормативной базы по данному вопросу;
- б) рекомендации методистов;
- в) исследования и рекомендации нейропсихологов;
- г) положительный опыт практической реализации «Единого орфографического режима».

По данному пункту учителя руководствовались положительными позициями по истории данного вопроса (Приложения 3 и 4 к Приказу министра просвещения РСФСР от 20.09.1961 г. № 308 «О мерах повышения уровня знаний учащихся по русскому языку»; письма Министерства просвещения РСФСР от 16.07.1973 г. № 334-М «О порядке проверки ученических работ в 1-3-х классах общеобразовательных школ»; от 19.07.1977 г. № 308-М «О письменных работах учащихся общеобразовательных школ»; от 27.03.1979 г. № 135-М «Об оформлении записей в тетрадях для учащихся начальных классов» утратили силу (Методическое письмо Министерства просвещения РСФСР от 01.09.1980 г. № 364-М).

Система требований к оформлению письменных работ учащихся, безусловно, должна быть. Но единство этих требований не должно быть чрезмерно громоздким и мешать работе учащегося и учителя.

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 аккуратно 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	Количество тетрадей		Период обучения	Комментарии
		текущих	контрольн.		
1	<b>Обучение грамоте</b>	Прописи	Нет	Период обучения грамоте 1 класс	Помимо прописей, допускается наличие 1 - 2 тетрадей
	<b>Русский язык</b>	2	1	2-4 классы	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК, а так же наличие дополнительной тетради по развитию речи.
2	<b>Литературное чтение</b>	Нет	Нет	1-4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
3	<b>Математика</b>	Прописи либо рабочие тетради	1	Период обучения грамоте	Помимо прописей, допускается наличие 1-2 тетрадей, а так же использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
	<b>Математика</b>	2	1	2-4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
4	<b>Окружающий мир</b>	Нет	Нет	1-4	Допускается использование проверочных и рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
5	<b>Иностранный язык</b>	В соответствии с программными требованиями	Нет	2-4	Допускается использование проверочных и рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК, а так же наличие 1 тетради

п/п	Учебный предмет		Количество тетрадей		Период обучения	Комментарии
			текущих	контрольн.		
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	

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 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».

2.4. В начальной школе надлежит проверять ежедневно каждую работу учащихся. 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 учащиеся используют только простой карандаш. Для выделения орфограмм по русскому языку допускается использование пасты зелёного цвета по усмотрению учителя. В случае использования пасты зелёного цвета, проверка тетрадей осуществляется только пастой красного цвета.

2.7. Проверка и возвращение учащимся контрольных работ по русскому языку и математике осуществляются к следующему уроку. Допускается проверка и выдача учащимся контрольных работ по русскому языку и математике через урок. В обязательном порядке тетради для контрольных работ показывают родителям (лицам, их заменяющим) на родительском собрании или индивидуально при посещении школы.

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

### 3. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей

3.1. Тетради учащихся для 1-2 классов подписывает учитель. Тетради учащихся для 3-4-х классов подписывают сами учащиеся. По усмотрению учителя в зависимости от уровня подготовки учащихся, в 3-х классах допускается подписывание тетрадей учителем.

3.2. Надписи на обложках необходимо оформлять по единой форме.

Учитывая отсутствие единого дизайнерского (типографского) оформления тетрадей, допускается следующее оформление надписей:

ТЕТРАДЬ  
для работ по математике  
ученика (цы) 1 класса «А»  
лицея № 3  
Иванова Ивана.

ТЕТРАДЬ  
для работ  
по математике  
ученика (цы) 1 класса «А»  
лицея № 3  
Иванова Ивана.

ТЕТРАДЬ  
для работ  
по русскому языку  
ученика (цы) 1 класса «А»  
лицея № 3  
Иванова Ивана.

#### **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, слогов 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.

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

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

5.2. Каждый новый вид работы начинается с красной строки.

5.3. При оформлении красной строки надо сделать отступ вправо не менее 2 см (2 пальца). 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. Не допускается сокращение слова «упражнение».

Данная запись выполняется посередине. 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. По окончании периода обучения грамоте и до окончания 3-го класса записываются число и полное название месяца.

Например:

1 декабря.

5 апреля.

4 мая.

5.9. В 4-м классе число 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 и оформляется как предложение.

Например:

Классная работа.

Домашняя работа.

Работа над ошибками.

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

Например:

I в.

II в.

5.12. Переход учащихся на работу в тетради в широкую линейку определяет сам учитель.

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

(*название*):

Котёнок.

У бабушки.

Поздняя осень.

5.14. В 3-4-х классах в контрольных тетрадях по русскому языку также указываются другие виды работ.

Например:

Словарный диктант.

Контрольная работа.

## **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 4 клетки (на третьей клетке пишем).

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 4 классе учитель регулирует количество клеток между столбиками по своему усмотрению.

6.6. Слово «задача» следует писать посередине. Указывать данный вид работы можно, начиная со второго полугодия второго класса или с первого полугодия по усмотрению учителя. Страница номера, задачи не указывается.

Например:

№ 365.

Задача.

Задача № 34.

Задача 34.

6.7. Число записывается только цифрами.

Например: 12 сентября.

Число следует писать традиционно посередине.

С четвёртого класс допускается следующая запись: 12.09.08 (указывать на полях).

Число 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. Запись решения задачи оформляется следующим образом:

1)  $34+5=39$ (р.) - было у Саши.

2)  $34+39=73$ (р.) всего у Саши и Миши.

Ответ: 73 ракеты.

6.11. Запись решения уравнения оформляется следующим образом:

$x + 5 = 35;$

$x = 35-5;$

$x = 30.$

Ответ: 30.

## **7. Работа педагогического коллектива по осуществлению единых требований**

7.1. Каждому учителю при подготовке к уроку тщательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок.

7.2. Постоянно формировать представление у учащихся о богатстве русской речи, регулярно проводить обучение нормам литературного языка, особое внимание уделять новой и более трудной для школьников форме речи - письменной, всем формам ее проявления, записям решения задач в тетради по математике.

7.3. Педагогам добиваться повышения культуры устной разговорной речи учащихся, исправлять неправильную речь, соблюдая при этом необходимый такт, бороться с употреблением жаргонных, вульгарных, а также диалектных слов и выражений как на уроке, так и вне урока. Шире использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные и кружковые занятия, диспуты, собрания и т. п.) для совершенствования речевой культуры учащихся.

## **8. Порядок проверки письменных работ учащихся**

8.1. Тетради учащихся, 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 учащихся и возвращаются к следующему уроку (через урок).

8.3. 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.

8.4. После проверки контрольных работ учащимся даётся 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. Выполнение практической части программы**

9.1. Все обучающие самостоятельные, проверочные и тестовые работы учитель планирует по своему усмотрению, исходя из учебных возможностей класса. С целью подготовки к итоговому тестированию, всем учителям необходимо предусмотреть тестовые формы работы с уч-ся.

9.2. Все обучающие самостоятельные, проверочные и тестовые работы по усмотрению учителя оцениваются, и оценки могут быть выставлены в журнал. При оценке письменных работ учащихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний умений и навыков школьников.