

Муниципальное автономное
общеобразовательное
учреждение «Начальная
общеобразовательная школа № 39»
(МАОУ «НОШ №39»)



Утверждено
приказом директора
№ 67 от 30.08.2024
А.А. Семенкова

Положение о едином орфографическом режиме на уровне начального общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом школы, ФГОС НОО, ФООП НОО

1.2. Положение разработано с целью устранения разночтений в оформлении письменных работ обучающихся по всем позициям и регулирования системы требований к младшим школьникам, воспитания культуры оформления письменных работ и формирования соответствующих навыков по ведению тетрадей. Оно определяет порядок ведения и проверки ученических тетрадей, письменных работ в начальной школе.

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

- а) являются частью воспитания внутренней культуры обучающихся;
- б) воспитывают уважение обучающихся к тем, кто смотрит и проверяет их работы;
- в) формируют навык самоконтроля, так как у обучающихся, благодаря более аккуратному оформлению работ, систематически возникает потребность более внимательно проверять, и перепроверять свою работу;
- г) организуют обучающихся для более внимательного выполнения работы.

1.4. Единый орфографический режим является обязательным для применения всеми учителями и учащимися при оформлении тетрадей.

2. Порядок ведения тетрадей обучающихся

2.1. Количество и название ученических тетрадей.

В тетради оформляются письменные работы в классе и дома.

Ученики должны иметь следующее количество тетрадей для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ:

Предмет	Количество тетрадей	
	1 класс	2-4 классы
Русский язык	Две рабочие тетради в косую линию с однотонной обложкой	Две рабочие тетради в линию (во втором классе в узкую линию) с однотонной обложкой (без изображений 12-18 листов), одна тетрадь (12 л.) для контрольных работ (диктантов)

Литературное чтение	1 тетрадь в клетку или тетрадь на печатной основе	1 тетрадь в клетку или тетрадь на печатной основе
Математика	Две тетради в клетку (12-18л.)	Две тетради в клетку(12-18 л.) и одна тетрадь (12 л.) для контрольных работ. Тетради соднотонной обложкой (без изображений)
Окружающий мир	1 тетрадь в клетку или тетрадь на печатной основе	1 тетрадь в клетку или тетрадь на печатной основе
Музыка	1 тетрадь в клетку или тетрадь на печатной основе	1 тетрадь в клетку или тетрадь на печатной основе

Тетради должны иметь эстетичный вид. Тетради не должны содержать рисунки, записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к предмету.

Обложка тетради должна быть подписана.

Схемы, рисунки, подчёркивания необходимо выполнять только по указанию учителя.

Для контрольных работ по русскому языку и математике выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения в них контрольных работ и работ над ошибками.

2.2. Тетради подписываются по следующему образцу:

Тетрадь
для работ
по русскому языку
ученика 1 А класса
начальной школы № 39
Иванова
Антон

Например,

Тетрадь
для контрольных работ
по русскому языку
ученика 2 А класса
начальной школы № 39
Иванова
Антон

Тетради обучающихся для 1-го класса подписывает сам учитель. Обучающиеся начинают подписывать тетради самостоятельно (под руководством учителя) со 2 класса (2 полугодие).

2.3. Все записи в тетрадях должны вестись каллиграфически аккуратным, четким и разборчивым почерком ручкой синего цвета. Запрещается использовать ручки-стиралки. Для исправления не допускается использовать корректор.

Все подчёркивания, начертания геометрических фигур выполняются простым карандашом. Учителю следует прописывать учащимся те элементы букв, цифр, слоги и буквы, которые требуют корректировки.

2.4. Во всех тетрадях выделяются следующие виды работ:

- ✓ классная,
- ✓ домашняя,
- ✓ работа по совершенствованию каллиграфического навыка,
- ✓ работа над ошибками (когда в этом есть необходимость).

2.5. Необходимо соблюдать поля с внешней стороны.

2.6. При оформлении **красной строки** делается отступ вправо не менее 2 см (*два пальца*). Соблюдения красной строки требуется с первого класса при оформлении текстов. В ходе работы **строчки не пропускаются**. Новая страница начинается с **самой верхней** строки, дописывается до конца страницы, включая последнюю строку.

Слева при оформлении каждой строки отступается от края не более 0,5 см. Справа строка дописывается до конца. Использование правил переноса обязательно. **Не допускается необоснованное наличие пустых мест на строке.**

2.7. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения, не заключать неверные написания в скобки. Недопустимо использовать корректор.

2.8. Соблюдение единого орфографического и пунктуационного режима обязательно всеми обучающимися по всем предметам и во всех классах. Записи выполнять аккуратно, следить за чистотой в тетрадях, писать разборчиво.

2.9. Дата выполнения работ в тетради по математике указывается числом и полным названием месяца (5 сентября.), а в тетрадях по русскому языку (с 3 класса) - словами в именительном падеже посередине строки (Пятое сентября.) (точка ставится)

2.10. Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска) по центру. Например,

Классная работа.

Домашняя работа.

Работа над ошибками.

3. Порядок проверки письменных работ учителями.

3.1. Тетради обучающихся по русскому языку и математике, в которых выполняются обучающимися классные и домашние работы, проверяются после каждого урока.

По окружающему миру, музыке, литературному чтению - выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже двух раз в четверть.

Все виды контрольных работ по всем предметам проверяются у всех обучающихся к следующему уроку.

3.2. Работы проверяются учителем чернилами красного цвета.

В проверяемых работах учитель отмечает (подчёркивает, зачёркивает или исправляет) допущенные ошибки, руководствуясь рекомендациями методических писем по своему предмету.

3.3. Все контрольные, самостоятельные, проверочные, тестовые работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал.

В качестве отметки, начиная со 2-го класса второй четверти, может быть использован только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь, диктант с грамматическим заданием - 5/4; сочинение, изложение для учащихся 2-4 классов - 4/5).

3.4. При оценке письменных работ учащихся учитель должен руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников и ставить одну отметку. По желанию он может поставить вторую отметку, оценив работу по критерию «аккуратность».

Учитель имеет право делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся.

3.5. После проверки письменных работ обучающимся 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. Выполнение работ над ошибками после каждой контрольной работы по всем предметам обязательно.

4. Оформление письменных работ по русскому языку

4.1. Учащиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линию должен осуществляться не позднее 3 класса.

4.2. После классной и домашней работы следует отступать две строчки (пишем на третьей.) Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком в тетрадях по русскому языку строка не пропускается.

4.3. Методика проведения «минуток чистописания» требует содержания, объёма и периодичности проведения: 1-2 класс - 1 строка - ежедневно; 3-4 класс – 2 строки – ежедневно. Важно обращать внимание детей на положение тетради, посадку, правильно ли они держат ручку.

4.4. Ученик обязан при записи текста в тетради соблюдать красную строку, записывать стихотворный текст по строкам (без красной строки), соблюдая авторские знаки.

4.5. При оформлении контрольных работ по русскому языку записывается вариант, вид работы и строкой ниже – её название.

Например,

Вариант 1.

Диктант.

В тайге.

4.6. Слово *упражнение* пишется полностью со 2 класса. К концу 1 класса допускается краткая запись (по центру строки). Образец:

Упражнение 234. (2-4 кл.)

Упр.234. (1 кл.)

4.7. В работе, требующей записи в столбик, первое слово пишется с маленькой (строчной) буквы. Знаки препинания не ставятся. Например,

ветер

восток

песок

4.8. При записи слов в строчку первое слово пишется с красной строки, с большой буквы, через запятую, в конце записи ставится точка. Например,

Ветер, восток, песок.

4.9. При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов. Сокращается слово только на согласные буквы: глухой – глух., звонкий – зв., согласный –согл., твёрдый – тв., существительное – сущ., прилагательное- - прил., глагол - гл., предлог – пр., мужской род – м. р., женский род – ж. р, средний род – ср. р., прошедшее время – пр. вр., настоящее время – н. вр., будущее время – буд. вр., единственное число – ед. ч., множественное число - мн. ч. Названия падежей указываются заглавной буквой. (И.п., Р.п., Д.п., Т.п., В.п., П.п.).

4.10. Обозначения над словами выполняются ручкой. Все подчеркивания делаются только по линейке простым карандашом. Некоторые виды работ можно проводить и без линейки, при наличии у детей сформированного навыка работы с карандашом.

5. Оформление письменных работ по математике

5.1. Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки вниз (на пятой клетке начинается следующая работа) и 10 клеток от начала строки.

5.2. Между разными видами работ в классной или домашней работе отступаются две клетки вниз.

* Следует отметить, что для заглавных букв клетка не отводится, т. е. для них считается одна из двух (четырех) клеток.

5.3. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и прочими отступается три клетки вправо (пишем на четвёртой).

5.4. Принятые международные сокращения такие как: кг, дм, см, га, м, мм и т.д. записываются кратко. После сокращений точка не ставится.

5.5. В любой работе отступается одна целая клетка слева от края тетради. При записи на новой странице сверху отступается одна клетка.

5.6. В тетрадях отмечаются номер заданий по центру страницы. Например,

№ 5

5.7. Оформление задач требует соблюдения принятых норм. В тетради по центру строки делается запись:

Задача № 1.

Краткая запись условия задач оформляется в соответствии с видом.

«Главные» слова пишутся с большой буквы, допускается их неполная запись (по начальным буквам).

Например:

Маленькие- 7 м.

Большие - 3 м.



?

Или

М.-7 м.

Б.-3 м.



?

Допускается запись условия задачи в виде рисунка, графического изображения и таблицы. Названия граф (колонок) пишется с большой буквы.

Существует несколько форм записи решения задач: выражением, по действиям с письменными пояснениями, уравнением.

Порядок действий в задаче, если их 2 и более, нумеруется цифрой: 1), 2) и т.д.

Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением. В 1-ом классе ответ записывается кратко. После завершения букварного периода учащиеся записывают полный ответ.

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 одну клетку;
- записать окончательное значение выражения.

Уравнения оформляются таким образом:

$$X + 56 \cdot 2 = 638$$

$$X + 112 = 638$$

$$X=638-112$$

$$X=526$$

$$526+56*2=638$$

$$638=638$$

Все письменные вычисления выполняются **справа** от уравнения.

Оформление записи задач геометрического типа. Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Результаты измерений подписываются ручкой. Обозначения буквами выполняются печатным шрифтом, заглавным буквами латинского алфавита. Чертёж фигуры выполняется лишь тогда, когда это определено условием задачи.

5.8. При оформлении ответов в математическом диктанте следует соблюдать следующие требования:

- ✓ записывать только ответы в строчку, отступая одну клетку вправо;
- ✓ рядом с числом писать наименования единиц измерения и предлоги на, в ... раз, т.д.

Образец: 675; 564; на 78; в 7 раз.

В контрольные и самостоятельные работы выполняемой по вариантам, вариант записывается по середине строки, с заглавной буквы и ставится порядковый номер арабской цифрой.

6. Организация работы над ошибками

6.1. Наиболее эффективным будет систематическое выполнение работы над ошибками в рабочих тетрадях. С целью активизации учебной деятельности учащихся в процессе выполнения работы над ошибками и осуществления индивидуально-дифференцированного подхода к исправлению ошибок, учителям рекомендуется использовать различные способы исправления ошибок в тетрадях учащихся.

6.2. Необходимо обратить внимание на количество слов, предъявляемых для работы над ошибками, оно должно быть посильным и определяется индивидуально для каждого ученика.

6.3. При проверке изложений и сочинений исправляются не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые и грамматические

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

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

К речевым ошибкам – 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.

6.4. Работа над ошибками после написания изложений и сочинений обязательна и проводится на следующий день.

Учитель помечает ошибки следующим образом:

- ✓ зачёркивает орфографическую или пунктуационную ошибку и подписывает правильный ответ,
- ✓ отмечает вычислительную ошибку (подчёркивает или зачёркивает):

- ✓ подчёркивает волнистой линией логическую, фактическую или речевую ошибку в работе по развитию речи;
- ✓ выносит поясняющие пометки на поля:

V – «галочка» - пунктуационная ошибка,

I – «палочка» - орфографическая ошибка

Л- логическая ошибка

Р- речевая ошибка

Ф- фактическая ошибка

6.5. Необходимость выполнения работы над ошибками после контрольной работы, как по русскому языку, так и по математике определяется учителем по итогам поэлементного анализа работ.

7. Осуществление контроля

7.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместители директора по УВР совместно с руководителем ШМО. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.