

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №3  
имени Героя Советского Союза В.В.Петренко  
муниципального образования Староминский район

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания  
педагогического совета  
МБОУ СОШ №3 им.В.В.Петренко  
МО Староминский район  
От 30 августа 2023г. № 1

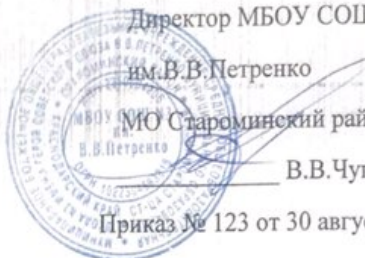
УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ СОШ №3  
им.В.В.Петренко

МО Староминский район

В.В.Чуприна

Приказ № 123 от 30 августа 2023г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**О едином орфографическом режиме по  
программам начального общего образования**

**(в рамках ФГОС)**

**МБОУ СОШ №3 им. В.В.Петренко**

**МО Староминский район**

Ст.Староминская, 2023 год

## ПОЛОЖЕНИЕ

о едином орфографическом режиме по программам НОО (в рамках ФГОС)  
в МБОУ СОШ №3 им.В.В.Петренко ст. Староминской.

### 1. Общие положения

На сегодняшний день нормативных требований к оформлению письменных работ, учащихся нет, поэтому предлагаются рекомендации, которые отражают только положительный опыт в этом направлении и те позиции, которые, необходимо привести в общую схему оформления работ. Все ненужное, надуманное, громоздкое, лишнее из данной схемы убрали.

При составлении данных рекомендаций учитывали:

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

В настоящее время положения данного документа регламентируются «Федеральным компонентом государственного стандарта общего образования» Приказ МО РФ № 1089 от 05.03.2004 г., Методическим письмом МОиПО РФ № 1561/14-15 от 19.11.1998г. «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе», вариативными образовательными программами. В эти документы не включены требования к ведению тетрадей учащихся. 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. Разночтение в оформлении письменных работ, учащихся на сегодняшний день заключается в следующем:

- а) отсутствие на местах всяких требований;
- б) отсутствие системы требований;
- в) наличие надуманных, не совсем обоснованных требований;
- г) практическая реализация «Единых требований...», официально утративших силу;
- д) наличие разумных требований вне системы.

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

- а) являются частью воспитания внутренней культуры учащихся;
- б) воспитывают уважение учащихся к тем, кто смотрит и проверяет их работы;
- 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.

Настоящее методическое 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.

Данное письмо раскрывает основные требования к оформлению и проверке ученических тетрадей в 1-4 классах и носит рекомендательный характер.

## **2.Цели и задачи ЕОР**

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

- а) являются частью воспитания внутренней культуры учащихся;
- б) воспитывают уважение у учащихся к тем, кто смотрит и проверяет их работы;
- 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.

ЕОР призван обеспечить урегулирование отношений между учащимися и учителями, учащимися и их родителями, родителями учащихся и педагогическим коллективом школы.

К **задачам** ЕОР относятся:

- соблюдение прав учащихся на получение образования;
- соблюдение прав учащихся на получение объективной отметки за работу в тетради;
- соблюдение контроля над своевременностью выполнения работ, проверки тетрадей, выставления отметок, работой над ошибками;

- воспитание аккуратности, ответственного отношения к учебе, грамотности.

Обязательными являются и следующие **положения**:

- Ведение тетрадей по всем предметам (за исключением физической культуры, технологии и изобразительного искусства) учащимися школы с 1-го по 4-й класс является обязательным. В тетради оформляются письменные работы в классе и дома.
- Предусматривается несколько типов письменных работ в тетради.
- Определены формат тетрадей и их количество.
- Учителя-предметники обязаны организовать работу учащихся с тетрадями согласно данному локальному акту.
- Ведение дневника учащимися школы со 2-го по 4-й класс является обязательным.
- Красную и другую пасту, отличную от синей, применять учащимся не рекомендуется.
- Все записи в дневнике, всеми членами образовательного процесса должны вестись аккуратно и разборчиво.
- Электронный классный журнал – это основной государственный документ, в котором выставляются оценки учащихся по всем предметам учебного плана, в котором имеются все анкетные сведения об учащихся и т.п. В школе принято Положение по его ведению, пункты которого неукоснительно должен выполнять классный руководитель и учитель-предметник.

Администрация школы направляет и координирует работу по внедрению единого орфографического режима в школе, осуществляет плановый и внеплановый контроль с целью соблюдения единого орфографического режима обучающимися и педагогическими работниками.

Каждый педагогический работник несёт ответственность за ведение любой документации в соответствии с требованиями единого орфографического режима и в соответствии с орфографическими и пунктуационными нормами, другими нормами русского литературного языка.

Каждый педагогический работник несёт ответственность за соответствие всех размещенных на всеобщем обозрении материалов (объявления, стенды, газеты и т.д.) орфографическим и пунктуационным нормам, другим нормам русского литературного языка. Каждый учитель особое внимание должен уделять словарной работе с обучающимися. Необходимо использовать таблицы, плакаты с трудными словами по каждому разделу учебной программы.

Каждый учитель должен прививать обучающимся навыки работы с книгой, включая справочную литературу, словари.

Учитель-предметник несёт ответственность за правильное, грамотное оформление классной доски к уроку и во время урока. Записи на доске необходимо делать чётко, аккуратно, разборчивым почерком, соблюдая

орфографические и пунктуационные нормы. Домашнее задание записывается учителем в обязательном порядке на доске.

### **3. Работа педагогического коллектива по осуществлению единых требований к устной и письменной речи обучающихся**

Речевая культура школьников может успешно воспитываться только в результате целенаправленных действий всего педагогического коллектива. С этой целью рекомендуется каждому учителю:

- тщательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок;
- грамотно оформлять все виды записей (на классной доске, в школьном журнале, в дневниках учащихся, в рабочих планах и т.п.);
- писать разборчивым почерком;
- не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушения норм произношения, небрежности в выборе слов и неточности в формулировках определений. • на всех уроках больше внимания уделять формированию умений учащихся анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения;
- на уроках проводить специальную работу, направленную на полноценное восприятие обучающимися учебного текста и слова учителя, которые являются не только основными источниками учебной информации, но и образцами правильно оформленной речи;
- любое высказывание обучающихся в устной и письменной форме (развернутый ответ на определенную тему, доклад, описание физического или химического опыта, рецензия) следует оценивать, учитывая содержание высказывания, логическое построение и речевое оформление, исправляя допущенные ошибки;
- шире использовать выразительное чтение вслух, как один из важных приемов формирования культуры устной речи обучающихся, как средство эмоционального и логического осмысления текста;
- настойчиво учить школьников работе с книгой, пользоваться разнообразной справочной литературой по предмету, каталогом и картотекой, подбирать литературу по определенной теме, правильно оформлять результаты самостоятельной работы с книгой, обучать составлению тезисов, конспектов, цитатного материала, списков литературы и т.д.;
- систематически проводить работу по обогащению словарного запаса учащихся, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета. При объяснении такие слова произносить четко, записывать на доске и в тетрадях, постоянно проверять усвоение их значения и правильное употребление в речи. Использовать таблицы

с трудными по написанию и произношению словами, относящимися к данной дисциплине. Содержание таких таблиц обновлять по мере необходимости;

- следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них, не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.

Учителям начальных классов:

- показывать обучающимся образцы устной и письменной речи (обязательное соблюдение орфоэпических, орфографических, грамматических, словообразовательных норм, норм лексической сочетаемости и так далее);
- использовать все виды пересказа для расширения и активизации словарного запаса обучающихся, для практического усвоения нормированной устной и письменной речи;
- для совершенствования речи использовать такие методические приемы, как самостоятельные задания, направленные на пополнение знаний по различным предметам, работа в постоянных и сменяемых парах и так далее.

Всем работникам школы:

- добиваться повышения культуры устной разговорной речи обучающихся, исправлять неправильную речь, соблюдая при этом необходимый такт, бороться с употреблением жаргонных, вульгарных, а так же 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 обучающихся;
- тщательно проверять грамотность лозунгов и плакатов, слайд – презентаций, стенных школьных газет, объявлений, а также документов, выдаваемых на руки обучающимся и их родителям (законным представителям);
- при планировании общешкольных мероприятий и работы классного руководителя необходимо предусматривать беседы с родителями по выполнению единых требований к речи обучающихся в школе и дома.

#### **4.Количество и назначение ученических тетрадей**

Для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ учащимся надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчета на каждого учащегося:

Математика и русский язык:

2- Тетради для текущих работ  
2- Тетради для контрольных работ.

1-Тетрадь для творческих работ по русскому языку

Изложение и сочинение относятся к работам творческого характера и подписываются как тетради для творческих работ (2-4 кл), контрольные изложения – в тетради для контрольных работ.

Допускается наличие тетрадей по литературному чтению, в которых выполняются творческие виды работ (сочинения, рисунки, планы к произведениям, определения литературных понятий и пр.)

№ п/п	Учебный предмет	Количество тетрадей	
		текущих	контрольных
1	Русский язык	2	1
2	Литературное чтение	1	Нет
3	ОРКСЭ	1	Нет
4	Математика	2	1
5	Окружающий мир	1	нет
7	Иностранный язык	1	нет
8	ИЗО	Альбом	Нет
9	Технология	Нет	Нет
10	Музыка	В соответствии с программными требованиями	Нет
11	Физ. культура	Нет	Нет

В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками.

Ежедневная работа над ошибками в рабочих тетрадях должна представлять собой целостную систему, результативность которой должна прослеживаться изо дня в день.

В начальной школе надлежит проверять ежедневно каждую работу учащихся. Работа над ошибками проводится в той или иной форме ежедневно в тетрадях как для текущих, так и для контрольных работ. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета. Так как чернила красного цвета как единственный цвет для проверки ученических тетрадей нормативно не оформлены. Помимо стационарной ручки, в классной и домашней работах для выполнения других операций в тетрадях учащиеся используют только простой карандаш. Проверка и возвращение учащимся контрольных работ по русскому языку и математике осуществляются к следующему уроку. В обязательном порядке тетради для контрольных работ показывают родителям (лицам, их заменяющим) на родительском собрании и индивидуальных консультациях. Все классные и домашние работы учащихся 2-3 классов проверяются учителем ежедневно и в обязательном порядке. В 4 классе в обязательном порядке проверяются домашние работы. Классная работа проверяется выборочно.

## **5. Порядок ведения и оформления тетрадей.**

Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.

Пользоваться ручкой с пастой синего (фиолетового) цвета. Все подчеркивания, начертания геометрических фигур выполняются простым карандашом.

Работа над каллиграфическим письмом должна строиться с учетом системы дифференцированных подходов. Нет смысла заниматься на уроке со всеми детьми одинаково безрезультативным прописыванием элементов, букв, цифр, слогов и слов.

Работу над каллиграфическим почерком следует осуществлять в течение всех четырех лет обучения в начальной школе. При этом необходимо индивидуально подойти к каждому ребенку, так как:

а) часть учащихся пишут достаточно красиво, поэтому учитель на уроке тратит на них меньше времени;

б) часть учащихся неправильно оформляют соединения, что является серьезной

проблемой и мешает учителю правильно оценить работу учащихся;

в) часть учащихся испытывают трудности в графическом определении высоты элементов



и букв;

г) следует помнить, что такие требования к написанию, как наклон, округлость,

параллельность, высота элементов и букв, должны вытекать из строгого и обязательного выполнения требований и рекомендаций методистов и нейропсихологов.

Почерк является индикатором функционального состояния ребенка: чем хуже функциональное состояние, тем хуже почерк. Изменения в почерке, нарушения орфографической и графической сторон письма могут определяться отклонениями в состоянии здоровья и психоневрологического статуса, проявляться при снижении работоспособности и при утомлении, которые связаны с несоответствием чисто педагогических требований и функциональных возможностей ребенка. На сегодняшний день, по данным Института возрастной физиологии РАО, число детей с трудностями обучения письму достигает 20–30%, то есть по 7–9 учеников в каждом классе.

## **6. Оформление надписей на обложке тетрадей**

Тетради учащихся для 1-го класса подписывает сам учитель. Тетради учащихся для 3–4х классов подписывают сами учащиеся. Надписи на обложках необходимо оформлять по образцу

Образец:

Тетрадь №1  
(№2) для работ

по математике (русскому языку)  
ученика (цы) 1 класса А

средней школы №3

ФИ

Тетрадь

для контрольных работ  
по математике (русскому  
языку)

ученика (цы) 2 класса А  
средней школы №3

Фамилию и имя  
следует писать в  
форме  
родительного  
падежа. Сначала  
пишут фамилию, а  
затем полное имя.

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

После классной и домашней работы следует отступить две строчки (пишем на третьей).

При оформлении красной строки делается отступ вправо не менее 1 см (один палец). Соблюдения красной строки требуется с первого класса при оформлении текстов, начала нового вида работы.

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.

Запись даты написания работы по русскому языку (и математике) ведется по центру рабочей строки.

С 3 класса в записи даты следует писать числительные прописью: первое декабря.

Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска)

Например: Классная работа

Домашняя работа

Работа над ошибками

Вариативность работы фиксируется на следующей строке по центру:  
Вариант 1.

Допускается полная форма записи (по центру строки).

## Образец: Упражнение 234 (2-4кл)

### Упр.234 (1)

В работе, требующей записи в столбик, первое слово пишется с маленькой буквы. Знаки препинания (запятые) не ставятся, точка не ставится в конце.

Например: ветер

восток

песок

При выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки, с большой буквы, через запятую.

Например:

Ветер, восток, песок.

При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов. Сокращается слово только на согласные:

глухой-глух., звонкий - зв., гласный - гл., согласный - согл.,  
твердый - тв., существительное - сущ. прилагательное - прил.  
глагол - гл. предлог - пр.

мужской род - м.р.

женский род - ж.р.

средний род - ср.р.

Прошедшее время - прош. в.

Настоящее время-наст. в.

Будущее время - буд. в.

Единственное число - ед.ч.

Множественное число - мн.ч.

Название падежей указывается заглавной буквой (Им.п. Р.п. Д.п. В.п. Т.п. П.п.)

Следует определить, что обозначения над словами выполнять простым карандашом. Все подчеркивания делаются только по линейке.

Некоторые виды работ можно проводить и без линейки, при наличии у детей сформированного навыка работы с карандашом.

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

Учащиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линейку учителем определяется с 3 класса.

У учителей начальных классов много различных приемов организации «минуток чистописания». Методика их проведения требует соблюдение содержания, объема и периодичности проведения:

2 класс – 1-2 строки ежедневно.

3-4 класс- 1-2 строки - 2-3 раза в неделю.

Учитель прописывает образцы в тетрадях, указывая типичные ошибки и пути их исправления. Важно обращать внимание детей на положение тетради, посадку, правильно ли они держат ручку. Многие учителя применяют различные приспособления для формирования каллиграфического письма: трафареты, кальку и т. д. К приемам стимулирования относятся и ежедневное оценивание выполненных работ в отношении каллиграфии. Обычно оценка выносится на поля. Рекомендуется иногда выставлять оценки и в журнал. Но не следует превращать работу по каллиграфии в своеобразное наказание для детей.

## **8.Оформление письменных работ по математике**

Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на пятой клетке начинается следующая работа)

Между видами упражнений в классной и домашней работе отступается одна клетка вниз. Следует отметить, что для заглавных букв клетка не отводится, т. е. для них считается одна из двух (четырех) клеток.

Между столбиками выражений, уравнений, равенств и прочими отступаются четыре клетки вправо (пишем на пятой).

Дату нужно записывать посередине.

В любой работе отступается 1 полная клетки слева от края тетради.

В тетрадях отмечаются номер заданий. Номер задания пишется по центру. Слово «Задача» пишется: Задача1.

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).

Маленькие – М.

Большие –Б.

а) по действиям, выражением

Ответ пишется полный: Ответ: 10 мячей всего купили.

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.

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 письменные приемы вычислений), отступив вниз одну клетку;
- записать окончательное значение выражения.

Приводим образцы оформления сложных уравнений, как это требуют учителя математики в средней школе.

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

$$X + 112 = 638$$

$$X = 638 - 112$$

$$\underline{X = 526}$$

$$526 + 56 \cdot 2 = 638$$

$$638 = 638$$

Все письменные вычисления выполняются справа от уравнения.

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. (А,В,С,D).

Слова длина, ширина прямоугольника не допускается обозначать кратко латинскими буквами.

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

Образец краткой записи и решения задачи:

Длина –12 см

Ширина – 6 см

Периметр -? См

Площадь - ? см<sup>2</sup> или S и P

$(12+6)*2=36$  (см)

Ответ: 36 см, 72 см<sup>2</sup>

При оформлении математического диктанта следует соблюдать следующие требования: - записывать только ответы в два столбика - рядом с числом писать наименования единиц измерений и предлоги на, в .. раз.

Например: 1.15см

Напомним, что в математике при сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся.

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

## 9. Организация работы над ошибками

- Все классные и домашние письменные работы обучающихся начальной школы в обязательном порядке проверяются учителем **ежедневно** и в полном объеме.

-Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами **красного цвета**.

Одним из психолого-педагогических условий реализации непрерывного образования является ориентировка педагогической оценки на относительные показатели детской успешности.

- Для удобства выведения отметки за ту или иную письменную работу по русскому языку рекомендуем соответствующие **знаки**:

## Учитель

подчёркивает ошибку,  
зачёркивает ошибку,  
подписывает правильный ответ (*на неизученную орфограмму*, не учитывает её как ошибку),

выносит поясняющие пометки на поля:

орфографическая ошибка /;

пунктуационная ошибка v.

Г – грамматические ошибки,

Z – «зет» - оформление нового абзаца,

Ф – «эф» - фактическая ошибка,

Р – «эр» - речевая ошибка,

Л – «эль» - логическая.

Данные знаки, обозначающие ошибки, проставляются на полях на той строке, на которой была допущена та или иная ошибка.

- В тетрадях для проверочных и итоговых контрольных работ, кроме самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать **работу над ошибками** после каждой работы. В структуру работы над ошибками должна входить система упражнений (заданий), предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

- **Проверка итоговых контрольных и проверочных письменных работ** учителем осуществляется в следующие **сроки**:

а) проверочные и контрольные диктанты (работы) по русскому языку и математике проверяются, анализируются и возвращаются обучающимся к следующему уроку, на котором в обязательном порядке выполняется письменная работа над ошибками. Ученик, получивший за работу «5» или «5\5», работает по общему алгоритму или дополнительным заданиям в рабочей тетради.

б) изложения и сочинения в начальных классах носят обучающий характер и проверяются не позднее чем через 2 дня после их написания.

- Проверка и возвращение учащимся тетрадей для контрольных работ по русскому языку и математике осуществляется к следующему уроку. В обязательном порядке тетради для контрольных работ хранятся в классе у учителя и показываются родителям при индивидуальном собеседовании или на родительском собрании. Хранятся в классе до 01.09 следующего учебного года.

- Для выполнения классных и домашних работ и других операций в тетрадях обучающихся, кроме ручки используют только **простой карандаш**, чтобы в ходе **самопроверки** (формирование навыков самоконтроля и самооценки) обучающийся смог самостоятельно исправить допущенные им ошибки до подачи тетради учителю на проверку.

- 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.

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

Работа над ошибками должна проводиться на следующий урок или, в крайнем случае, на второй урок после контрольной работы, изложения или сочинения. 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.

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.

**Например**, учащиеся могут быть разделены на четыре группы. Для каждой группы может быть предложен свой способ исправления ошибок. На протяжении обучения состав групп должен меняться в зависимости от качественных изменений показателей каждой группы, с целью развития самостоятельности учащихся в процессе работы над ошибками и исключения «привыкания» к однообразному способу исправления ошибки учителем.

## **10. Организация чистописания на уроках русского языка и математики**

Не следует систематически использовать ценное время на уроке для фронтального **чистописания** всеми учащимися. Работа над каллиграфическим письмом должна строиться с учетом системы **дифференцированных подходов**. Нет смысла заниматься на уроке безрезультативным прописыванием элементов



букв, цифр, слогов и слов со всеми детьми одинаково.

Работу над каллиграфическим почерком следует осуществлять **в течение всех четырех лет** обучения в начальной школе фронтально (в меньшей степени) **и адресно (постоянно)**.

При этом необходимо индивидуально подойти к каждому ребенку:

- а) часть учащихся пишет достаточно красиво, поэтому не следует тратить на уроке время на фронтальное прописывание;
- б) часть учащихся неправильно оформляет соединения, что является серьезной проблемой и мешает учителю правильно оценить работу учащихся, особенно в проверочных и контрольных работах;
- в) часть учащихся испытывает трудности в графическом определении высоты элементов и букв;
- г) следует помнить, что такие требования к написанию, как наклон, округлость, параллельность и высота элементов и букв, должны вытекать из строгого и обязательного выполнения требований и рекомендаций методистов и психологов.

Почерк является индикатором функционального состояния ребенка: чем хуже функциональное состояние, тем хуже почерк.

Изменения в почерке, нарушения орфографической и графической сторон письма могут определяться отклонениями в состоянии здоровья и психоневрологического статуса, проявляться при снижении работоспособности и при утомлении, которые связаны с несоответствием чисто педагогических требований и функциональных возможностей ребенка.

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

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).

Учителю также необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах.

Неправильные написания необходимо индивидуально прописывать и в тетрадях для работ по математике.

## **11. Ведение дневников**

Дневник является официальным школьным документом. Дневники ведутся учениками при помощи родителей и учителя.

В настоящее время существует множество различных дневников. Поэтому классный руководитель должен довести до учащихся единые требования к их ведению.

- Существуют определенные требования к ведению школьного дневника.

Обязательное наличие дневников требуется со 2 класса.

- Единые требования к ведению дневников:

- записи выполняются аккуратно, разборчиво, грамотно, чернилами синего цвета;
- требуется заполнение всех имеющихся разделов (пунктов) данного дневника (начиная с титульного листа);
- сведения о расписании уроков, звонков, названий предметов, фамилий преподавателей заполняются под руководством учителя;
- **названия месяца** следует писать с маленькой буквы.
- **названия предметов** следует писать с большой буквы Допускается сокращенная запись (Матем., Литер. чт., Физ-ра, Англ.яз., Русский яз.).
- **названия занятий дополнительного образования** следует писать с большой буквы Допускается сокращенная запись. (Краевед, Ур.здор, ИЗО)
- **запись домашнего задания** производится в отведенной графе. Обычно оно записывается на день, следующего урока. Следует требовать от учащихся регулярно отмечать номер упражнения, страницу, особые примечания (наизусть, пересказ, составить план). Допускается сокращенная запись

*образец: Уч:с.132, №.453*

*Уч:с 154-155 (пересказ)*

*Р.Т:с.42-43, № 42-45*

- в графе «оценка» и «подпись» учителем выставляются оценки в соответствии с оценкой в журнале. С целью предоставления возможности улучшить результат обученности ученику допускается выставление неудовлетворительной оценки, незафиксированной в классном журнале. Ученик подает дневник учителю по первому его требованию. При выставлении оценок за различные виды проверочных работ допускаются дополнительные записи рядом с оценкой: диктант (*Д.*), контрольная работа (*К.р., Пр.р, Т., Проект*) и т.д.
- В начальной школе **практикуется применение поощрительных**, похвальных, назидательных и прочих записей: «*Молодец!*», «*Умница!*», «*Надо постараться!*»; в современных дневниках отводится специальная графа для замечаний учителя, сообщений для родителей и прочее.
- Классный руководитель **еженедельно проверяет** ведение дневников, следит за накопляемостью оценок.
- Можно выставлять **оценки за ведение дневника** учащимися, что несомненно является стимулом для повышения учебной культуры;
- Родители регулярно просматривают дневники и ставят свою подпись.
- Информацию о предстоящем родительском собрании, медкомиссии рекомендуется записывать непосредственно в дневник с подписью учителя и родителей. Иную информацию (дата утренника, субботника, оплата обедов и

т.п.) рекомендуется размещать на листах- вкладышах, прикрепленных степлером; чтобы открепить их по прошествии мероприятия.

## **12. Ведение Дневников наблюдений за погодой и сезонной деятельностью человека.**

Со 2 по 4 класс фиксация наблюдений природных явлений ведётся в классных календарях природы и труда и индивидуальных **Дневниках наблюдений**, которые могут быть **индивидуальными или в виде вкладышей в Рабочую тетрадь**.

В 1 классе рекомендуется вести наблюдения за погодой только на уроках окружающего мира под руководством учителя, показывать погоду при помощи картинок-помощников (в добукварный период), записывать погоду в таблицу классного календаря наблюдений при помощи специальных условных обозначений (со 2 полугодия 1 класса).

Во 2 классе рекомендуется вести наблюдения за погодой на уроках окружающего мира под руководством учителя, записывать погоду в таблицу классного и индивидуального календаря наблюдений при помощи специальных условных обозначений. Где отмечается дата, тепло\холодно, облачность, осадки, наличие ветра.

В 3-4 классе рекомендуется вести ежедневные наблюдения за погодой не только на уроках окружающего мира, записывать погоду в таблицу классного и индивидуального календаря наблюдений при помощи специальных условных обозначений. Где отмечается дата, температура воздуха на улице, облачность, осадки, наличие ветра. А в 4 классе и направление ветра (при наличии устройства) и другие явления погоды.

Ежедневно отводится 2 – 3 минуты на уроках чтения или окружающего мира.

**Дневники наблюдений проверяются 1 раз в месяц.**

Дата	Тепло\ холодно	Облачность	Осадки	Ветер

Дата	Темпер. воздуха	Облачность	Осадки	Ветер	Гололед, туман	Другие явл природы

## **13. Нормативы по проверке техники чтения (количество слов в минуту) и объемы диктантов, списываний и творческих работ.**

Учебные четверти				
Оценка				
	I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть
Первый класс				
норма		15-20 слов	20-25 слов	Не менее 30 слов
Второй класс				
норма	больше 30 слов	35 слов	40 слов	Не менее 45 слов
Третий класс				
норма	45-50 слов	55 слов	60 слов	Не менее 65 слов
Четвертый класс				
норма	65-70 слов	75 слов	80 слов	более 80 слов

Объем диктантов не более:

- 1 класс – 20 слов;
- 2 класс – 45 слов;
- 3 класс – 70 слов;
- 4 класс – 80 слов.

Списывание текстов не более:

- 1 класс – 25 слов;
- 2 класс – 50 слов;
- 3 класс – 70 слов;
- 4 класс – 85 слов.

Объём текстов изложений должен быть примерно на 15-20 слов больше объёма текстов диктантов.

Объемы изложений и сочинений:

- 1 класс – устные рассказы (3-5 предложений);
- 2 класс – 30-45 слов (с опорой на вопросы);
- 3 класс – 50-60 слов (3-5 распространенных предложений);
- 4 класс – 70-80 слов.

Во 2-4 классах выводится одна отметка за содержание и грамотность.

#### **14.Осуществление контроля.**

Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР и руководитель школьного методического объединения учителей начальных классов или администрация школы, согласно плану внутришкольного контроля.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 1159140751877878898921129440081436868981209291

Владелец Чуприна Владимир Викторович

Действителен с 18.12.2023 по 17.12.2024