

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Николаевская основная общеобразовательная школа имени С.А. Кузнецова»
Мензелинского муниципального района Республики Татарстан

ПРИНЯТО


Протокол педагогического совета

от 26 декабря 2019г. № 5

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ «Николаевская ООШ им. С.А.

Кузнецова» Мензелинского муниципального
района РТ

 С.Н. Беянинова
от 26.12.2019г. № 231



**Положение о требованиях к устной и письменной речи
учащихся начальной общего образования**

1. Вводная часть

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.

На сегодняшний день нормативных требований к оформлению письменных работ учащихся нет, поэтому мы используем рекомендации, которые отражают только положительный опыт в этом направлении (в том числе в вышеуказанном документе) и те позиции, которые, на наш взгляд, необходимо привести в общую схему оформления работ. В данном положении учитывается:

- ФЗ-273 от 29.12.2012г. «Об образовании РФ»,
- должностные квалификационные характеристики учителя для организованного осуществления образовательного процесса, порядка организации проверки тетрадей и соблюдения преемственности единого орфографического режима.
- отсутствие нормативной базы по данному вопросу;
- рекомендации методистов;
- исследования и рекомендации нейропсихологов;
- положительный опыт практической реализации «Единого орфографического режима».

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

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

Единый орфографический режим.

1. Ведение тетрадей учащимися начальной школы.

1.1 Количество и назначение ученических тетрадей.

Предусматриваются несколько типов письменных работ в тетради (классная работа, домашняя работа, контрольная работа, творческая работа (формы: сочинение, изложение, эссе, и т.д.), в соответствии с чем тетради делятся по назначению (рабочие тетради для классных и домашних работ, тетради для контрольных работ, тетради по развитию речи).

Учителя-предметники обязаны организовать работу учащихся с тетрадями разного вида, проверять тетради и оценивать письменные работы учащихся в соответствии с нормативными требованиями.

В период обучения грамоте первоклассники выполняют обучающие работы в тетрадях на печатной основе (« Рабочие тетради»), но по усмотрению учителя часть упражнений или вся работа может выполняться в обычных тетрадях.

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

№ п/п	Учебный предмет	Количество тетрадей		Период обучения	Комментарий
		текущих	контрольных		
1	Русский язык	Прописи	Нет	Период обучения грамоте	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
		2	1	2-4	
2	Литературное чтение	Нет	Нет	1 -4	Допускается наличие рабочей тетради
3	Родной язык	2	1	1-4	Допускается наличие рабочей тетради
4	Литературное чтение на родном языке	Нет	Нет	1 -4	Допускается наличие рабочей тетради
5	Математика	Прописи, либо рабочие тетради	Нет	Период обучения грамоте	Помимо прописей, допускается наличие 1 - 2 тетрадей
		2	1	2-4	
6	Окружающий мир	Нет	Нет	1-4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
7	Иностранный язык	В соответствии с программными требованиями	Нет	1-4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
8	Изобразительное искусство	Альбом для рисования	Нет	1-4	Допускается использование альбома на печатной основе, входящих в УМК
9	Технология	Нет	Нет	1-4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
10	Музыка	В соответствии с программными требованиями		1-4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
11	Физическая культура	Нет	Нет	1-4	

2.Проверка тетрадей.

При оценке письменных текущих, проверочных и итоговых контрольных работ обучающихся 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), Министерства образования РФ от 25.09.2000 г. № 2021/11-13 «Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы», локальных актов МБОУ «Николаевская основная общеобразовательная школа имени С.А. Кузнецова»: «Положение об оценке качества общеобразовательной подготовки учащихся 2-4 классов»

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

После проведения контрольной работы работа над ошибками проводится в тетрадях для контрольных работ. Проверка и возвращение учащимся контрольных работ по русскому языку и математике осуществляются к следующему уроку.

Проверка тетрадей учителем осуществляется ручкой красного цвета.

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

3. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей.

Тетради учащихся для 1-го класса подписывает сам учитель.

Тетради учащихся для 2- 4-х классов подписывают сами учащиеся (2 кл. - со 2 полугодия). Надписи на обложках необходимо оформлять по единой форме, которая традиционно включает в себя минимальный объем основной информации.

*Тетрадь
для (контрольных) работ
по математике (русскому языку)
ученицы 3 класса
Николаевской ООШ им. С.А.Кузнецова
Ивановой Анастасии.*

*Тетрадь
для (контрольных) работ
по математике (русскому языку)
ученицы 3 класса
Совхозской НОШ
Ивановой Анастасии.*

Предметы на татарском языке:

*С.А.Кузнецов исемендәге
Николаевка төп мәктәбе
Знче сыйныф укучысы
Сафьянников Никитаның
татар теленнән (контроль) эш дәфтәре*

*С.А.Кузнецов исемендәге
Совхоз башлангыч
Знче сыйныф укучысы
Сафьянников Никитаның
татар теленнән (контроль) эш дәфтәре*

Предлог «по» относится к имени существительному математика (словосочетанию русский язык), поэтому и пишется на той же строке.

Фамилию и полное имя следует писать в форме родительного падежа.

Фамилию пишем на первом месте, а затем пишем полное имя.

4. Оформление письменных работ по русскому языку, родному языку и математике.

4.1. Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком. Система работы по формированию навыка правильного соединения букв должна проводиться обязательно, дифференцированно и на протяжении всех четырех лет обучения в начальной школе.

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).

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

В ходе проверки контрольных работ учащихся зачеркивать только неправильный ответ или ошибку, подчеркнуть это место и дать возможность учащимся самим в классе или дома написать нужный ответ или орфограмму.

4.2. После каждой классной (домашней) работы в тетради по русскому языку следует отступать две строчки.

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.

В ходе всей работы в тетради по русскому языку не пропускается ни одной строки. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ 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.

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 или учащимися в виде числа и начальной буквы названия месяца: 1 д. По окончании периода обучения грамоте и до окончания 4-го класса записываются число и полное название месяца.

Например:

*1 декабря.
15 апреля.
4 мая.*

В 4-м классе допускается в записи числа писать имена числительные прописью.

Например:

*Первое декабря.
Пятнадцатое апреля.
Четвертое мая.*

Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение.

Например:

*Классная работа.
Домашняя работа.
Самостоятельная работа.
Работа над ошибками.*

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

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

Например:

*1 вариант.**2 вариант (запись арабскими цифрами)*

Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях, необходимо обязательно указывать. Номер упражнения необходимо указывать по центру строки (краткая форма записи).

Например:

Упр. 14.

Упр. 173.

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

Например:

Восток

пенал

карандаш

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

Например:

Восток, пенал, карандаш.

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

глухой -гл., 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 -прош. в., настоящее время-наст. в., будущее время-буд.в., единственное число-ед.ч., множественное число-мн.ч.

Названия падежей указываются заглавной буквой (Им.п.,Р.п.Д.п.,В.п.,Т.п.,П.п.)

Обозначения над словами выполняются ручкой.

Все подчеркивания следует проводить остро отточенным простым карандашом по линейке. В некоторых видах работ допускается подчеркивание без линейки, что зависит от хорошо нормированного навыка работы с простым карандашом. Выделение орфограмм следует делать простым карандашом.

Переход в 3-м классе (со 2 полугодия) учащихся на работу в тетради в широкую линейку определяет сам учитель. При этом учитель руководствуется наличием у каждого учащегося успешно сформированного навыка письма.

При письменном морфемном разборе слов необходимо более четко и аккуратно выделять каждую морфему. Если к корню (приставке, суффиксу, окончанию) слова относятся три (две, четыре, пять) буквы, то и обозначить эти морфемы простым карандашом надлежит более точно.

При синтаксическом разборе волнистой линией надлежит подчеркивать только определение, если изучение второстепенных членов предложения предусмотрено программой.

В 1—4-х классах в тетрадях (листах для контрольных работ) по русскому языку, родному языку и математике записываем вид работы и строкой ниже - ее название.

Например (вид):

Диктант.

Изложение.

Сочинение.

(название) Пушок.

В тайге.

Ранняя весна.

Учащимся 1-4-х классов надо обязательно соблюдать красную строку. Текст каждой новой работы следует начинать с красной строки.

4.4. Между классной и домашней работами **по математике** следует отступать 4 клетки.

Между видами работ в классной и домашней работах отступать 2 клетки.

Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступ - 3 клетки вправо.

Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать в тетрадь. Писать номер задания по середине строки.

Слово «задача» не писать, а сразу ставится номер задачи.

Краткая запись условия задач оформляется в соответствии их вида. «Главные» слова пишутся с большой буквы.

Например:

Было - 15кг

Продали - 7кг

Осталось - ?кг

Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением. Например:

Ответ: 8 кг слив.

При оформлении решения выражений на порядок действий следует соблюдать следующие нормы:

- записывать выражения полностью;
- указывать цифрами над знаками порядок действий;
- расписывать выполняемые действия по порядку (применяя устные или письменные приёмы вычисления), отступив вниз одну клетку;
- записывать окончательное значение выражения.

Например:

3 1 4 2

3450-145* 2 + 1265 :5 = 3413

1)145*2=20

2)1265]5

3) 3450 4) 3160

10 253

290

253

26

3160

3 413

25

15

15

0

Образец оформления сложных уравнений:

3 2 1

$x + 123 - 56 \cdot 2 = 638$

$x + 123 - 112 = 638$

$x + 123 = 638 + 112$

$x + 123 = 750$

$x = 750 - 123$

$x = 627$

$627 + 123 - 56 \cdot 2 = 638$

$638 = 638$

Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Измерения можно подписывать :ручкой. Обозначения буквами выполняются прописными буквами латинского алфавита.

A _____ B

Слова длина, ширина, периметр, площадь прямоугольника допускается обозначать кратко латинскими буквами.

Задача:

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

Образец краткой записи и решения задачи:

Длина (a) -12 см

Ширина (в) - 6 см

Периметр (P) -? см

Площадь (S)-? см²

$$(12+6) \times 2=36 \text{ (см)}$$

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

Ответ: 36 см, 72 см²

Ответ к задаче пишется в соответствии с вопросом.

Чертить фигуру следует лишь тогда, когда это требует условие задачи.

При оформлении математического диктанта следует соблюдать следующие требования:

-записывать ответы в строчку через запятую, отступая одну клетку, или в столбик

-рядом с числом писать наименования единиц измерений и предлоги на, в.. раз.

Образец: 675, 564, на 78, в7раз.

Число писать традиционно посередине.

В любой работе (классной или домашней) слева по горизонтали отступаем одну клетку от края (5мм).

При сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся.

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

При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, то есть с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов.

Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение и деление).

Роль операции с простым карандашом остается той же (см. раздел «Оформление письменных работ по русскому языку»).