

Принято  
на МО учителей начальных классов  
руководитель Тулупова О.Н

Утверждаю \_\_\_\_\_  
Директор МБС(к)ОУ «С(к)ОШ  
для детей с ОВЗ № 154».  
Жукова М.Ю.



**Положение**  
**о едином орфографическом режиме**  
**на ступени начального общего образования**  
**в условиях реализации требований**  
**ФГОС НОО**

**I. Общие положения.**

1. Настоящее положение является локальным актом МБС(к)ОУ «С(к)ОШ для детей с ОВЗ № 154» г. Перми и устанавливает единые требования к письменным работам и орфографическому режиму, регламентирует количество контрольных и практических работ в начальной школе.
2. Положение основано на следующих нормативных документах:
  - Письма Министерства просвещения РСФСР от 01.09.1980 №364-М «О единых требованиях к устной и письменной речи учащихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей»);
  - Письма Министерства просвещения РСФСР от 14.02.1983 №43-М «Об усилении внутришкольного контроля по осуществлению единых требований к устной и письменной речи учащихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей».
  - Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 г. Москва "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях".
3. Система единых орфографических требований позволяет сформировать актуальные для младших школьников регулятивные учебные действия (самоконтроль и самооценку), воспитывает уважение к тем, кто проверяет их работы, что является частью воспитания общей и внутренней культуры обучающихся, организует и мобилизует учащихся для более внимательного выполнения самостоятельной письменной работы.

**II. Порядок проведения письменных работ.**

1. Организация и контроль за всеми видами письменных работ на ступени начального общего образования осуществляются на основе единых требований к письменной речи учащихся.
2. Основными видами классных и домашних письменных работ обучающихся являются:
  - упражнения по русскому языку и математике;
  - текущие, итоговые письменные контрольные, самостоятельные и проверочные работы по русскому языку (диктант, списывание текста, обучающее изложение, обучающее сочинение) и математике.

3. Затраты времени на выполнение домашних заданий по всем предметам учебного плана не должны превышать (в астрономических часах) 1,5 часа во 2-3 классах, 2 часа в 4 класс.
4. Текущие контрольные, самостоятельные и проверочные работы проводятся с целью оценки уровня усвоения программного материала. Их содержание и частотность определяются учителем **самостоятельно** с учетом специфики предмета, степени сложности и логики изучаемого материала, а также особенностей учащихся конкретного класса, и отражаются **в его рабочей программе**. Для проведения текущих контрольных самостоятельных и проверочных работ учитель может отводить весь урок либо его часть.
5. Итоговые контрольные работы проводятся после изучения наиболее значимых разделов и тем образовательной программы по отдельному предмету учебного плана.
6. Содержание работ для письменного контроля может быть определено по одноуровневым или разноуровневым вариантам, различающимся по степени сложности.
7. В целях предупреждения перегрузки обучающихся время проведения итоговых контрольных работ в конце каждой четверти и аттестационных работ определяется **графиком**, утвержденным в установленном порядке. В один учебный день допускается проведение в классе только одной письменной контрольной, самостоятельной, проверочной работы.
8. В течение учебной недели рекомендуется проведение в классе не более двух подобных работ.
9. При планировании данного вида работ в каждом классе необходимо предусмотреть их равномерное распределение в течение четверти, полугодия. Не рекомендуется проводить указанные работы в первый день недели, четверти, в первый день после каникул и праздников.

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

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

#### **Математика и русский язык:**

Тетради для текущих работ

Тетради для контрольных работ.

Изложение и сочинение пишутся в тетрадях для контрольных работ (3-4кл).

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

2. В период обучения грамоте в 1 классе обучающиеся выполняют работы в тетрадях на печатной основе (прописи), но по усмотрению учителя работа может выполняться и в обычных тетрадях.
3. В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками.
4. Обучающиеся индивидуально на дому могут иметь одну тетрадь для контрольных работ по математике и одну тетрадь для контрольных работ по русскому языку на все года обучения в начальной школе.
5. Для выполнения всех видов работы обучающимся рекомендуется иметь следующее количество тетрадей, продиктованное необходимостью профилактики перегрузки младших школьников.



№ п/п	Учебный предмет	Количество тетрадей		Период обучения	Комментарий
		текущих	контрольных		
1	Русский язык	Прописи	Нет	Период обучения грамоте	Помимо прописей, допускается наличие 1 – 2 тетрадей
		2-4	1		
2	Литературное чтение	Нет	Нет	1–4	Допускается наличие тетрадей
4	Математика	Прописи либо рабочие тетради	Нет	Период обучения грамоте	Помимо прописей, допускается наличие 1 – 2 тетрадей
		2-4	1		
5	Окружающий мир	Нет	Нет	1–4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
6	История	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	ИЗО	Альбом	Нет	1–4	
9	Технология	Нет	Нет	1–4	
10	Музыка	В соответствии с программными требованиями		1–4	
11	Физ. культура	Нет	Нет	1–4	
12	Информатика	В соответствии с программными требованиями		3-4	Использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК

6. При оценке письменных (текущих и 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) и Министерства образования РФ от 25.09.2000 г. № 2021/11-13 «Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы».
7. В контрольных тетрадях по математике словосочетание «Контрольная работа» не записывается, а в контрольных тетрадях по русскому языку записывается только вид работы: диктант, изложение, сочинение.
8. В начальной школе надлежит проверять ежедневно каждую работу обучающихся. Работа над ошибками проводится в той или иной форме ежедневно в тетрадях как для текущих, так и для контрольных работ.
9. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета. Так как чернила красного цвета как единственный цвет для проверки ученических тетрадей нормативно не оформлены, то допускается использование и чернил зеленого цвета. Помимо стационарной ручки, в классной и домашней работах для выполнения других операций в тетрадях учащиеся используют только простой карандаш.
10. Проверка и возвращение обучающимся контрольных работ по русскому языку и математике осуществляются к следующему уроку. В обязательном порядке тетради для контрольных работ показывают родителям (лицам, их заменяющим) с выдачей на дом. Все классные и домашние работы обучающихся проверяются учителем ежедневно и в обязательном порядке

#### **IV. Порядок оформления и проверки тетрадей.**

1. Записи в тетрадях обучающихся должны выполняться с соблюдением следующих требований:
  - Все записи в тетрадях оформлять аккуратным почерком.
  - Пользоваться ручкой с чернилами синего (фиолетового) цвета.
  - Все подчеркивания, выделения и начертания геометрических фигур выполнять простым карандашом, если иное не предусмотрено авторской методикой в рамках УМК.
2. Надписи на обложке оформлять по единому образцу, который включает в себя минимальный объем основной информации: назначение тетради, класс, наименование ОУ, фамилию и имя учащегося:

#### **Образец:**

***Тетрадь  
для работ по математике (русскому языку)  
ученика 1 А класса  
школы № 154 г.Перми  
Иванова Олега.***

***Тетрадь  
для контрольных работ  
по математике (русскому языку)  
ученика 1 А класса  
школы № 154 г.Перми  
Иванова Олег***

Предлог «по» пишется на одной строке с названием предмета.

Нумерация класса пишется арабскими цифрами. ***Фамилию и имя следует писать в форме родительного падежа. Сначала пишут фамилию, а затем полное имя.***

1. Тетради учащихся 1 класса подписывает учитель. Время, с которого обучающиеся самостоятельно подписывают тетради, определяется учителем исходя из индивидуальных возможностей ребёнка.
2. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующими рекомендациями:



- Учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический или пунктуационный знак косой линией и надписывает сверху нужную букву, знак, верный результат математических действий; при пунктуационных ошибках пишется необходимый в этом случае знак препинания.

- В контрольных тетрадях по русскому языку и тетрадях по развитию речи на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I – орфографическая ошибка, V – пунктуационная).

После проверки письменных работ обучающимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работу над ошибками рекомендуется проводить в тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

3. Все контрольные, самостоятельные, проверочные работы обязательно оцениваются учителем в день ее проведения и отметки заносятся в классный журнал. Самостоятельные письменные работы по развитию речи (сочинения, изложения) обучающего характера оцениваются, и отметка за эти работы может быть выставлена в журнал по усмотрению учителя.

Письменные работы обучающихся оцениваются, начиная со второго класса

4. **Не допускается** фиксация учителем в тетрадях отрицательных эмоциональных оценок, комментариев, рекомендаций и поручений учащимся.

#### V. Требования к оформлению письменных работ по русскому языку.

1. Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным почерком.
2. Запись даты выполнения работы по русскому языку ведется по центру рабочей строки. В 1 классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем или учащимися в виде числа и первых букв названия месяца (*1 с.*). По окончании периода обучения грамоте дата записывается полностью (*1 марта.*). Со второго полугодия 3 класса запись даты выполнения работы производится с использованием числительных прописью (*Первое февраля.*).  
Запись названия работы производится на следующей рабочей строке без пропуска по центру и оформляется как предложение (*Классная работа. Домашняя работа. Диктант. Работа над ошибками.*).  
При необходимости вариативность работы фиксируется на следующей строке без пропуска по центру (*Вариант II.*).
3. Запись слова «Упражнение» с заглавной буквы в 1 классе допускается в краткой форме (*Упр. 142.*). Полная форма записи допускается по усмотрению учителя со второго полугодия 2 класса и пишется посередине строки с указанием номера (*Упражнение 5.*). Номер упражнения может быть не указан, если оно выполняется не в полном объеме.
4. После выполнения работы (классной или домашней) следует отступать две рабочие строки, начиная выполнять очередную работу на третьей рабочей строке.
5. 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.
6. В ходе работы **строчки не пропускаются**. Новая страница начинается с самой верхней строки, дописывается до конца страницы, включая последнюю строку. Использование правил переноса обязательно.
7. В работе, требующей записи в столбик, первое слово пишется со строчной буквы. Знаки препинания (запятые) не ставятся:

*ветер  
край  
кумыс*

- При выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки с большой буквы. Далее слова записываются через запятую (*Ветер, край, кумыс.*).
8. При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращения слов, обозначений и терминов. Слово сокращается до согласного звука (звонкий –*зв.*, согласный –*согл.*, существительное –*сущ.*, мужской род –*м.р.*, прошедшее время –*прош.вр.*, единственное число –*ед.ч.*). Название падежей указывается заглавной буквой (*И.п., Р.п., Д.п.*).
  9. Все подчеркивания делаются по линейке с помощью простого карандаша, как и обозначения над словами, разбор слова по составу, если иное не предусмотрено авторской методикой в рамках УМК.  
При оформлении письменных видов разбора слова (фонетического, морфологического и т.д.) следует соблюдать требования образцов, предложенных авторами учебников в рамках УМК, обращая внимание обучающихся на постановку имеющихся тире, точки и запятой после определенных сокращений терминов.
  10. Исправление обучающимися допущенной ошибки рекомендуется производить ручкой. Зачеркивается неправильно написанное слово, буква или знак тонкой косой либо горизонтальной чертой, надписывая сверху верный вариант. Заключать неверное написание в скобки не рекомендуется.
  12. Работу над каллиграфическим почерком следует строить с учетом системы дифференцированного подхода и осуществлять в течение всех четырех лет обучения на ступени начального общего образования. Рекомендуется проводить данную работу с каждым учащимся по индивидуальной образовательной траектории, учитывая особенности психофизического развития обучающихся.
  13. В период обучения грамоте в 1 классе учитель прописывает образцы в тетрадях. Рекомендуется индивидуально прописывать учащимся именно те элементы букв, цифр, слоги и буквы, которые требуют корректировки. Со 2 класса образцы записываются учителем на доске с комментированием и указанием на типичные ошибки и пути их исправления. Важно обращать внимание младших школьников на положение тетради, посадку, правила работы с ручкой и карандашом.  
Работа в тетрадях в узкую рабочую строку рекомендуется для учащихся 1 класса, если иное не предусмотрено авторской методикой в рамках УМК.
  14. Сроки перехода младших школьников к выполнению заданий в тетрадях с широкой рабочей строкой определяется учителем самостоятельно со 2 класса.

## **VI. Требования к оформлению письменных работ по математике.**

1. Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным каллиграфическим почерком.
2. В 1 классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем или учащимися по центру рабочей строки в виде числа и первых букв названия месяца (*1 с.*). По окончании периода обучения грамоте дата записывается полностью (*1 марта.*). Со 2 класса допускается запись даты выполнения работы на полях, с указанием числа и месяца (*01.09*)
3. Запись названия работы производится на следующей рабочей строке по центру с пропуском 1 клетки от числа и оформляется как предложение (Классная работа. Домашняя работа. Самостоятельная работа. Работа над ошибками.). Во всех остальных случаях рекомендуется пропускать 2 клетки.  
При необходимости вариативность работы фиксируется на следующей строке по центру (*Вариант I.*)
4. После выполнения работы (классной или домашней) следует отступить 4 клетки, начиная выполнять очередную работу на пятой клетке. В ходе выполнения работы не допускается необоснованный пропуск строк или наличие пустых мест на строке. Использование правил переноса, принятых в математике, обязательно.



5. Между столбиками выражений, уравнений, неравенств и другими видами заданий отступаются четыре клетки вправо от самого длинного примера. Запись нового столбика начинается с пятой клетки.
6. При оформлении письменных заданий по математике рекомендуется указывать его номер (№ 5) без уточнения вида (Задача, Неравенства, Выражения), соблюдая требования принятых в математике норм и образцов, предложенных авторами учебников в рамках УМК.
7. Краткая запись условия задачи оформляется в соответствии с их видом (краткая запись, схема, чертеж, таблица, диаграмма, рисунок). Ключевые слова в краткой записи пишутся с большой буквы. В 1 классе допускается их сокращение по первым буквам:

*М. –7 м.*

*Б. –3 м.*

Начиная с 2 класса по усмотрению учителя ключевые слова в краткой записи могут быть зафиксированы полностью:

*Маленькие –7 м.*

*Большие –3 м.*

Форма записи решения задачи (по действиям с письменными пояснениями, по действиям с записью вопроса, выражением, уравнением и т.д.) определяется учителем самостоятельно с учетом изучаемой темы. При записи решения задачи по действиям с письменными пояснениями (с записью вопроса) или выражением после каждого действия ставится наименование в круглых скобках с использованием правил сокращения слов.

Слово «Ответ» пишется под решением с заглавной буквы с отступлением 1 клетки вниз. В первом классе ответ задачи может быть записан в краткой форме (*От. 10 ябл.*). Со 2 класса слово «Ответ» записывается полностью (*Ответ: 10 ябл.*).

Оформление условия задачи при помощи схемы, чертежа, таблицы, диаграммы или рисунка осуществляется с использованием линейки и простого карандаша. При записи условия задачи в виде таблицы ее вычерчивание можно опустить. Обучающиеся заполняют графы, отступая между ними три клетки. Названия граф (колонок) пишутся с большой буквы.

Краткую запись не следует делать громоздкой, она должна быть удобной, отображать все числовые данные задачи и взаимоотношения между величинами.

8. При выполнении контрольных, самостоятельных и проверочных работ по соответствующей тематике для решения текстовой задачи обучающиеся выполняют запись краткого условия по своему усмотрению. При оформлении решения выражений на порядок действий необходимо требовать от учащихся соблюдения следующих норм:
- записывать выражение полностью;
  - указывать цифрами порядок действий;
  - расписывать выполняемые действия по порядку (применяя устные или письменные приемы вычислений);
  - записывать окончательное значение выражения.
9. В записи уравнений следует соблюдать требования образцов, предложенных авторами учебников в рамках УМК, обращая внимание учащихся на аккуратность оформления.
10. При оформлении записи задач геометрического характера необходимо требовать от учащихся соблюдения следующих норм:
- чертежи выполнять простым карандашом по линейке;
  - геометрическую фигуру чертить в тех случаях, когда этого требует условие задачи;
  - результаты измерений подписывать ручкой;
  - обозначения выполнять прописными буквами латинского алфавита.
11. При оформлении математического диктанта следует записывать только ответы в строчку, отступая одну клетку.