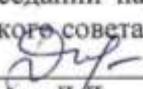




Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Гимназия № 33 г. Улан-Удэ»

РАССМОТРЕНО  
На заседании научно-мето-  
дического совета гимназии  
  
Дамбаева Л.Д.  
31.08.2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о требованиях по оформлению письменных работ учащихся (ЕОР) МАОУ гимназия №33 (уровень начального общего образования)

#### I. Вводная часть.

Разночтение в оформлении письменных работ учащихся создает определенные трудности при переходе ребенка на различных этапах обучения, особенно в начальной школе в другое образовательное учреждение. Система требований к оформлению письменных работ учащихся, безусловно, должна быть. Но единство этих требований не должно быть чрезмерно громоздким и мешать работе учащихся и учителя.

Воспитание культуры оформления письменных работ и формирование соответствующего навыка является необходимым, т.к.:

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

#### II. 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:

№	Учебный предмет	Количество тетрадей				Класс	Комментарии
		текущих	тетради на печатной основе	контрольных	дополнительных		
1.	Русский язык	нет	Прописи в 3 ч.	нет	нет	1 кл. период обучения грамоте	Тетради и прописи на пе-

		1	2 + 1 (контрольные работы)	нет	нет	1 кл.	чатной основе в соответствии с УМК
		2	1 (контрольные работы)	1	нет	2 кл.	
		2	3 части + 1 (тестовые задания)	1	нет	3-4 кл.	
2.	Литературное чтение	нет	2	нет	нет	1-2кл.	
		1	2 части + 1 (тестовые задания)	нет	1 (читательский дневник)	3-4 кл.	
3.	Математика	2	1 (контрольные работы)	нет	нет	1-2 кл.	
		2	2 части + 1 (тестовые задания) + 1 (Мои учебные достижения)	нет	нет	3-4кл.	
4.	Окружающий мир	нет	1 часть	нет	нет	1 кл.	
		нет	2 части	нет	нет	2 кл.	
		1	2 части + 1 тестовые задания)	нет	нет	3-4 кл.	
5.	ИЗО	нет	альбом	нет	нет	1-4кл.	
6.	Музыка	1	нет	нет	нет	1кл.	
		1	нет	1	нет	2-4кл	
7.	Трудовое обучение	нет	нет	нет		1-4кл.	
8.	Физическая культура	нет	нет	нет		1-4кл.	
9.	ОРКСЭ	1	нет	нет		4 кл.	
10.	Иностранный язык	нет	2 (пропись +раб. тетрадь)	нет		2кл	
		1	1	нет		3 кл	
		1	2	нет	1 (словарь)	4 кл	

### **Оформление надписей на обложках ученических тетрадей.**

Тетради учащихся первого и второго класса(1 полугодие) подписывает учитель. Самое главное – грамотное оформление надписи на тетрадях. Тетради учащихся вторых (второе полугодие), третьих и четвертых классов подписываются самими учащимися. Каждая тетрадь должна иметь прозрачную обложку.

Подписывать тетради необходимо по единой форме, которая традиционно включает в себя минимальный объем основной информации:

**Тетрадь  
для работ по математике  
(для работ по русскому языку)  
ученика (цы) 3 класса «А»  
гимназии № 33  
Иванова Александра**

### **Примечание:**

- предлог **«по»** относится к существительному «математика», «русский язык», поэтому и пишется на той же строке;
- фамилию и имя следует писать в форме родительного падежа. Фамилию пишем на первом месте, а затем пишем **полное имя**;
- тетради необходимо выбирать с достаточным количеством строк для подписывания.

## **III. Оформление письменных работ по математике и русскому языку.**

### **Общие положения.**

- Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным разборчивым почерком;
- Соблюдать красную строку;
- Темы письменных работ (изложений, сочинений, диктантов и др.) пишутся на отдельной строке;
- Начиная с 3 класса, при изучении нового материала **необходимо** записывать тему урока. Слово «Тема» при этом не пишется. Тему допускается записать зеленой пастой или выделить подчеркиванием.
- Учащиеся 1-4-х классов текст **каждой новой работы** должны начинать писать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы;

Работу над почерком следует осуществлять в течение всех четырех лет обучения в начальной школе. При этом необходимо подходить индивидуально к каждому ребенку. Учителю следует прописывать индивидуально учащимся те элементы букв, цифр, слоги и буквы, которые требуют корректировки.

В первом, а при необходимости, и в последующих классах, в ходе проверки учителем букв, прописанных учащимися, следует исправлять неправильно прописанные буквы и выносить образцы их написания на полях (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке).

у. Один из оптимальных вариантов в ходе проверки работ учащихся только зачеркивать неправильный ответ или ошибку, подчеркнуть это место и дать возможность учащимся самим в классе или дома написать нужный ответ или орфограмму.

### **Исправлять ошибки следующим образом:**

- неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать кривой линией,
- часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией;
- вместо зачеркнутого надписать буквы, слова, предложения;
- не заключать неверные написания в скобки.

В качестве отметки 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).

Учитель имеет право помимо выставления (или не выставления) отметки делать в тетради записи, касающиеся непосредственно проверяемой работы.

**ОБЯЗАТЕЛЬНА** система работы над ошибками в тетрадях по математике и по русскому языку.

Работа над ошибками проводится в той или иной форме ежедневно, как в тетрадях для текущих работ, так и в тетрадях для контрольных работ. Ежедневная работа над ошибками должна представлять собой целостную систему, результативность которой должна прослеживаться изо дня в день.

В начальной школе надлежит проверять **ЕЖЕДНЕВНО** каждую работу учащихся. Проверка и возвращение учащимся контрольных работ по русскому языку и математике осуществляется к следующему уроку. В обязательном порядке тетради для контрольных работ показываются родителям (лицам их заменяющим) с выдачей на дом.

В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, следующим образом:

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся 1-4-х классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает вверху нужную букву или верный результат математических действий;
- при пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания; в контрольных и проверочных работах на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I-орф., V-пункт.);
- все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценки в классный журнал;
- самостоятельные (обучающие или тренировочные) письменные работы учащихся также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя;
- за классные и домашние письменные работы по русскому языку и математике оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя (предварительно предупредив об этом учащихся).

Помимо стационарной ручки в классной и домашней работе учащимися используется простой карандаш и ручка с зеленой пастой.

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

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

При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 1 см (на 1-2 пальца). Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала записи текстов в первом классе.

В ходе всей работы не пропускаем ни одной строки. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ по русскому языку следует на новой странице писать **с самой верхней строчки**, дописывая до конца страницы, включая последнюю строку.

Справа дописываем до конца строки, при этом с 1-го класса **учим нормативному переносу слов**, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строке быть не должно.

Запись даты написания работы по русскому языку (и математики) ведется по центру рабочей строки. В 1-ом классе в период обучения грамоте дата работы по русскому языку и по математике не пишется. По окончании периода обучения грамоте и до окончания третьего класса записывается число и полное название месяца. **Точка в конце не ставится.**

**Например:** 1 декабря  
15 апреля

В четвертом классе запись даты осуществляется прописью.

**Например:** Первое декабря  
Пятнадцатое апреля

Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как приложение. **Точка в конце не ставится.**

**Например:** Классная работа  
Домашняя работа  
Самостоятельная работа  
Работа над ошибками

Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру.

**Например:** 1-вариант  
2-вариант

Номера всех упражнений, выполняемых в тетради необходимо обязательно указывать. Допускается несколько вариантов записи номера упражнения. Номер упражнения необходимо указывать по центру строки (краткая или полная форма записи).

**Например:** Упражнение № 14 – в 3-4 классе  
Упр. № 14 – в 1-2 классе

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

**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 – пред.,*

*мужской род- м.р.,*

*женский род - ж.р.,*

*средний род - ср.р.,  
прошедшее время – пр. вр.,  
настоящее время - наст. вр.,  
будущее время - буд. вр.,  
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.).

При оформлении письменных видов разбора следует соблюдать требования предложенных в УМК – образцы имеются в учебниках. Обращать внимание учащихся на постановку имеющихся тире, точки и запятой после определенных сокращений терминов.

Следует учитывать, что если заголовок находится на отдельной строке, то по правилам пунктуации точка после него не нужна. Постановка точки является *недочетом* и не влияет на отметку.

Все подчеркивания следует делать остро заточенным простым карандашом по линейке. Допускается в некоторых видах работ и без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы с простым карандашом. Выделение орфограмм следует выполнять простым карандашом или зеленой пастой.

Переход в первой четверти второго класса учащихся на работу в тетради в широкую линейку определяет сам учитель. При этом учитель руководствуется наличием у каждого учащегося успешно сформированного навыка письма.

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

Между классной и домашней работами следует отступить 4 клетки (на пятой клетке начинаем писать следующую работу).

Между видами работ в классной и домашней - следует отступить 2 клетки (на третьей клетке пишем).

Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенства и т.п. отступаем 3 клетки вправо (пишем на четвертой).

Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать в тетрадь. Номер заданий необходимо писать посередине строки, т.к. это позволяет более четко и быстро найти номер задания при проверке любой работы, а отсюда более ясно просматривается структура классной или домашней работ.

Слово «**Задача №** \_\_\_» рекомендуется писать посередине, после чего сразу ставится номер задачи.

По окончании периода обучения грамоте и до окончания третьего класса записывается число и полное название месяца. **Точка в конце не ставится.**

**Например:** 1 декабря  
15 апреля

Начиная с четвертого класса, число записывается на полях в формате ЧЧ.ММ.ГГ

**Например:** 17.03.17 без буквы «г».

В любой работе (классная или домашняя) слева по горизонтали отступаем одну клетку от края.

При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, т.е. с соблюдением графики и соответствия количе-

ства клеток количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение и деление).

Оформлению записи задач геометрического типа учащихся также необходимо обучать. Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Измерения нужно подписывать ручкой. Обозначения буквами выполняются ручкой печатным или письменным шрифтом, прописными буквами латинского алфавита (А, D).

В математике при сокращении общепринятых наименований единиц измерений **точки не ставятся.**

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

Оформление **задач** также требует соблюдения принятых норм. Допускается запись условия задачи в виде рисунка, графического изображения и таблицы. Краткая запись условия задач оформляется в соответствии с их видом. «Главные» слова пишутся с заглавной буквы, допускается их неполная запись (по начальным буквам).

Существует **несколько форм записи** решения задач:

- выражением, уравнением. Ответ пишется полный:

**Например:** Ответ: всего купили 10 мячей.

- по действиям с письменными пояснениями, по действиям с записью вопроса. Ответ пишется кратко:

**Например:** Ответ: 10 мячей.

- Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением. После записи каждого действия или выражения в скобках следует написать обозначение найденной величины.

**Например:**  $5+4=9$  (м.)

При оформлении решения выражений на **порядок действий** с многозначными числами 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.

**Данное положение составлено на основании:**

1. методического письма НМЦ Центрального окружного управления Московского комитета образования Моисеевым И.А.;
2. справочника завуча (организационно-методические и психолого-педагогические материалы); Ромадина Л.П.; центр «Педагогический поиск», 2003г.