

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«Педагогика сердца»**

ПРИНЯТО Решением
педколлегии
«24» августа 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО
«Педагогика сердца»
Власова Н.Б.
Приказ № 41
от «01» сентября 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЕДИНЫХ ТРЕБОВАНИЯХ К ПРОВЕРКЕ
ТЕТРАДЕЙ
И ОФОРМЛЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ В
НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЕ**

г.Уфа, 2023

1. Общие положения

В условиях реализации требований федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования нового поколения к одним из основных учебных действий от- носится умение правильно оформлять письменные работы. На данный момент не существует единых нормативных требований к оформлению тетрадей в начальной школе по ФГОС.

Настоящее Положение разработано на основе методических рекомендаций федерального и регионального уровня, ранее действующих нормативных документов, а также с целью устранения разночтений в оформлении письменных работ учащихся начальных классов воспитания культуры оформления письменных работ и формирования соответствующих навыков по ведению и проверке тетрадей.

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 обучающихся для более внимательного выполнения работы.

2. Количество и назначение ученических тетрадей

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

- по русскому языку в 1-ом классе — прописи, помимо прописей допускается наличие 1-2 тетрадей для текущих работ, во 2-4 классах две тетради для текущих работ, 1 тетрадь для контрольных работ,

1 тетрадь для творческих работ, кроме того, допускается рабочая тетрадь на печатной основе;

- по математике в 1-ом классе прописи, помимо прописей допускается наличие 1-2 тетрадей, во 2-4 классах две тетради для текущих работ, одну тетрадь для контрольных работ, кроме того, тетрадь на печатной основе (для проверочных работ или рабочая тетрадь) по усмотрению учителя;

- по литературному чтению 1 тетрадь для текущих работ и 1 тетрадь для творческих работ (сочинения, рисунки, планы к произведениям, определения литературных понятий и пр.);

- по окружающему миру 1 тетрадь для текущих работ, допускается ведение тетради на печатной основе;

- по иностранному языку — допускается использование прописей и рабочей тетради на печатной основе, возможно наличие одной обычной тетради;

- по др. предметам тетради ведутся по усмотрению учителя.

* все тетради на печатной основе должны входить в состав УМК.

3. Требования к проверке тетрадей

Все классные и домашние работы учащихся проверяются учителем ежедневно и в обязательном порядке. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.

Работа над ошибками проводится в той или иной форме в тетрадях для контрольных работ. Не допускается за проверку работ ставить прочерк или «см».

Проверка и возвращение учащимся контрольных работ по русскому языку и математике осуществляются к следующему уроку. В обязательном порядке тетради для контрольных работ показывают родителям (законным представителям, или лицам, их заменяющим).

Помимо ручки, в классной и домашней работах для выполнения других операций в тетрадях учащиеся используют только простой карандаш. По усмотрению учителя допускается использование зелёного цвета чернил.

Система работы по формированию навыка правильного соединения букв, должна проводиться обязательно, дифференцированно на протяжении всех четырех лет обучения в начальной школе. Учителю следует прописывать учащимся те элементы букв, цифр, слогов 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.

Обязательна система работы над ошибками в тетрадях по математике и по русскому языку. Рекомендуется в ходе проверки работ не только зачеркивать неправильный ответ или ошибку, но и подчеркнуть это место и дать возможность учащимся самим в классе или дома написать **нужный** ответ или орфограмму. Учитель **оценивает** работу над ошибками.

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 классе.

4. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей

Тетради учащихся 1-го и 2-го класса подписывает учитель. Тетради учеников 3-4-х классов подписываются самими учащимися. Тетради для контрольных и творческих работ подписывает учитель. Надписи на обложках необходимо оформлять по единой форме, которая традиционно включает в себя минимальный объем основной информации:

Тетрадь для (контрольных, творческих) работ по русскому языку ученика(цы) ... класса АНО «Педагогика сердца» Ф.И.	Предлог «по» относится к имени существительному математика (словосочетанию русский язык), поэтому пишется на той же строке. Фамилию и полное имя следует писать в форме родит. падежа. Фамилию пишем на первом месте, а затем пишем полное имя
--	---

5. Оформление письменных работ по русскому языку

После каждой классной (домашней) работы следует отступать две строчки (пишем на треть- ей). При оформлении красной строки надо делать отступ вправо не менее 2 см (2 пальца). Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в 1-ом классе.

В ходе всей выполняемой работы не пропускаем ни одной строки. При оформлении письменных работ по русскому языку 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. По окончании периода обучения грамоте и до окончания 3-го класса записываются число и полное название месяца. Например: *1 декабря (без точки)*

В 4-ом классе в записи числа пишутся имена числительные прописью. Например: *Первое декабря (без точки)*

Домашняя работа является продолжением классной работы, выполняется в той же тетради, и дата не указывается;

Запись названия работы проводится на следующей строке (без пропуска строки) по центру

Классная работа

Работа над ошибками (без точки)

Постановка точки является недочетом и не влияет на отметку.

При оформлении контрольных работ по русскому языку записываем вид работы и строкой ниже — ее название. Например (вид): *Диктант Изложение (без точки)*

При распределении согласно заданию, слов в столбики (по родам, числам и т.д.) первое слово в первом столбике пишется с большой буквы, запятые после слов не ставятся

Работа по чистописанию проводится с учащимися на уроке ежедневно.

Все подчеркивания проводятся остро отточенным простым карандашом по линейке. Выделение орфограмм делается простым карандашом.

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

Переход во 2-ом классе во втором полугодии учащихся на работу в тетради в широкую линейку определяет сам учитель.

При письменном морфемном разборе слов необходимо четко и аккуратно выделять каждую

морфему. Если к корню (приставке, суффиксу, окончанию) слова относятся три (две, четыре, пять) буквы, то и обозначать эти морфемы простым карандашом надлежит более точно.

Вариативность работы фиксируется на следующей строке по центру или на полях (краткая форма записи): *1 вариант*

Слово *упражнение* пишется полностью с 3 класса. Номера упражнений, выполняемых в тетрадах, указываются при их полном объеме. Если упражнение выполняется не полностью, то не указываются. Допускается полная форма записи (по центру строки). Образец: *Упражнение 234 (3-4кл)*

В работе, требующей записи в столбик, первое слово пишется с большой 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. *Ветер, восток, песок.*

При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов. Сокращается слово только на согласные: *сухой-мух., заонкий-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 — пр.в., настоящее время - н.в., будущее время-б.в., единственное число -ед.ч., множественное число - мн. ч.*

Название надежей указывается заглавной буквой (Им.п. Р.п. Д.п. В.п. Тв.п. Пр.п.).

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

В математике при сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся. Например: мм, м, см, ч, мин, км, кг, г и др.

Учащиеся 1-2 классов пишут в тетрадах 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: 1-2 строки ежедневно.

Учитель прописывает образцы в тетрадах, 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.

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 втөростепенных членов предложения предусмотрено программой.

ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

При проверке письменных работ следует руководствоваться следующими правилами:

- подчеркивание и исправление ошибок производится учителем красной пастой;
- неверно написанная буква или пунктуационный знак зачеркивается косой линией, сверху пишется необходимый знак препинания или буква;

- неверно записанная часть слова, предложение зачеркивается тонкой горизонтальной линией;
- вместо зачеркнутого надписывается буква, слово, предложение;
- неверные написания не заключаются в скобки;
- допускается использование поощрительных записей и замечаний;
- во втором классе за обучающие изложения и сочинения выставляется одна отметка - за содержание;
- в третьем и четвертом классах за обучающие изложения и сочинения по русскому языку и литературному чтению (в целях формирования навыков грамотного письма) рекомендуем ставить в тетрадь и дневник двойную оценку (через дробь), в журнал выставляется одна отметка - за содержание;
- за контрольные диктанты с грамматическим заданием ставятся две оценки через дробную черту (и в тетрадь, и в дневник, в журнал). Строчка между текстом диктанта и грамматическим заданием в тетради не пропускается;
- за контрольное списывание ставится одна оценка.

Виды и количество письменных работ

Класс / Вид работы	2				3				4			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
<i>Четверть</i>												
Словарный диктант	2	2	3	3	2	2	3	3	2	2	3	3
Контрольный диктант	2	2	3	3	2	2	3	3	2	2	3	3
Контрольное списывание	1	1	2	2	1	1	1	2	1	1	1	2
Обучающее изложение	1	1	2	2	1	1	2	2	1	2	2	2
Обучающее сочинение-миниатюра	1	1	2	2	1	1	2	2	1	1	2	2

Объем письменных работ

Класс / Вид работы	2		3		4	
	I Полугодие	II Полугодие	I Полугодие	II Полугодие	I Полугодие	II Полугодие
Словарный диктант	3-5	5-7	7-9	9-12	10-12	12-15
Контрольный диктант	30-35	35-40	45-50	60-65	65-70	70-80
Контрольное списывание	30-35	35-40	45-50	60-65	65-70	70-80
Обучающее изложение	35-40	40-45	50-55	65-70	75-80	85-95
Обучающее сочинение-миниатюра	30-35	35-40	50-55	65-70	75-85	90-100

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ

Критерии оценки диктантов

«5» ставится за диктант, написанный без ошибок и исправлений с соблюдением требований к каллиграфическому письму. Допускаются единичные случаи отступления от норм каллиграфии, а также одно исправление (вставка пропущенной буквы, исправление неточно написанной буквы).

«4» ставится в следующих случаях: при двух орфографических ошибках и одной пунктуационной; при одной орфографической и двух пунктуационных ошибках. Работа выполнена аккуратно, допускается небольшое отклонение от норм каллиграфии, одно исправление любого характера.

«3» ставится за диктант при следующем соотношении орфографических и пунктуационных ошибок: а) три орфографические и две-три пунктуационные; б) четыре орфографические и две пунктуационные; в) пять орфографических и одна пунктуационная. Работа выполнена небрежно. Не соблюдены нормы каллиграфии, допущено по одному исправлению любого характера.

«2» ставится за диктант, в котором допущено шесть-семь орфографических ошибок. Работа выполнена небрежно, имеются значительные отклонения от норм каллиграфии.

За ошибку в диктанте считается отклонение от правил орфографии при написании слов, а также замена, пропуск букв в словах; замена слов; отсутствие знаков препинания, изучение которых предусмотрено программой; неправильное написание словарных слов (в пределах программы).

За ошибку в диктанте не считаются:

- а) ошибки, связанные с тем, что та или иная орфограмма не входит в программу для изучения в данном классе или в данной четверти;
- б) единичный пропуск точки в конце предложения, если первое слово следующего написано с заглавной буквы;
- в) единичный случай замены одного слова другим без искажения смысла.

За одну ошибку в диктанте считается:

- а) два исправления орфографического характера;
- б) две однотипные пунктуационные ошибки;
- в) повторение ошибок в одном и том же слове;
- г) две негрубые ошибки, например, нарушение границ корня при переносе, если при этом не нарушен слоговой раздел.

Негрубыми считаются следующие ошибки: а)

- повторение одной и той же буквы в слове;
- б) при переносе слова, часть которого написана на одной строке, а на другой - опущена;
- в) дважды написано одно и то же слово в предложении.

Критерии оценки работ творческого характера

За содержание:

«5» ставится за последовательное и правильное воспроизведение авторского текста (изложение), логически оправданное раскрытие темы, отсутствие фактических ошибок, богатство словаря, правильное речевое оформление. Допустимо не более одной речевой неточности.

«4» ставится за правильную и достаточно полную информацию по авторскому тексту (изложение). Тема раскрыта, но имеются незначительные нарушения в последовательности изложения мыслей, отдельные фактические и речевые неточности. Допустимо не более трех речевых недочетов в содержании и построении текста.

«3» ставится за некоторые отклонения от авторского (исходного) текста (изложение), отклонения от темы (в основном она достоверна, но допущены отдельные нарушения в последовательности изложения мыслей, в построении двух-трех предложений), бедность словаря, речевые неточности. Допустимо не более пяти недочетов речи в содержании и построении текста.

«2» ставится при выполнении изложений и сочинений за несоответствие работы теме, значительные отступления от авторского текста, большое количество неточностей фактического характера, нарушение последовательности изложения мыслей, отсутствие связи между частями текста, бедность словаря. В целом в работе допущено более шести речевых недочетов и ошибок в содержании и построении текста.

За грамотность:

- «5» - отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок, допустимо одно-два исправления;
- «4» - не более двух орфографических и одной пунктуационной ошибки, одно-два исправления;
- «3» - три-пять орфографических ошибок, одна-две пунктуационные, одно-два исправления;
- «2» - шесть и более орфографических ошибок, три-четыре пунктуационных, три-четыре исправления.

6. Оформление письменных работ по математике

В тетрадях по математике между классной и домашней работами следует отступить 4 клеточки (на пятой клетке начинаем писать следующую работу).

Дата записывается арабской цифрой и полным названием месяца. (без точки). Число можно писать традиционно посередине, а можно и на полях (например: 17.03.01 без буквы «г.»).

Запись названия работы проводится по центру рабочей строки, через одну клетку от предыдущей записи, т.е. на второй клетке. Например: *Классная работа (Домашняя работа) без точки*

Домашняя работа является продолжением классной, поэтому дата в ней не указывается.

Между видами работ в классной и домашней работах следует отступать 2 клеточки (на третьей клетке пишем). Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступаем 3 клеточки вправо, пишем на четвертой.

Выполнение краткой записи к задаче ведётся по усмотрению учителя. Это может быть традиционная форма, таблица, схема и др. Оценка за неточности в краткой записи не снижается.

На новом листе следует начинать писать, пропустив одну полную клетку сверху и слева.

Все чертежи и стрелки, объединяющие скобки и т.п. выполняются простым карандашом.

Все 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 соблюдения этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение, деление).

При проверке работ по математике учитель зачеркивает неправильный ответ одной чертой, сверху записывает правильный. Если неправильно записано решение задачи, рядом прописывается правильный вариант решения. Таким же образом идет работа по устранению ошибок в пояснении к действиям в задаче.

В тетрадях отмечаются номер заданий, пишется слово «Задача №...». Ответ у задачи записывается следующим образом: например: Ответ: привезли 7 ящиков с фруктами.

При сокращении наименований единиц измерений точки **не ставятся**.

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

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.

Работа по чистописанию проводится с учащимися на уроке ежедневно. После проверки работ учитель проводит индивидуальный коррекционный показ в объеме не более 2 строк.

Виды и количество контрольных работ по предмету «Математика» для 1-4 классов

1 класс				
	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть
Контрольная работа	2	2	3	3
Самостоятельная работа	2	2	3	3
Всего	4	4	6	6
2 класс				
	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть
Контрольная работа	2	2	3	3
Самостоятельная работа	2	2	3	3
Всего	4	4	6	6
3 класс				
	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть
Контрольная работа	2	2	3	3
Самостоятельная работа	2	2	3	3
Всего	4	4	6	6
4 класс				
	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть
Контрольная работа	3	2	3	4
Самостоятельная работа	2	2	3	3
Тестовые задания		1		1
Всего	5	5	6	8

ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

При проверке письменных работ следует руководствоваться следующими правилами:

- подчеркивать и исправлять ошибки учитель должен красной пастой;
- неверно написанную цифру или знак зачеркивать косой линией и сверху надписывать знак или цифру;
- неверно записанную часть выражения, пояснение зачеркивать гонкой горизонтальной линией;

- отметки выставлять с левой стороны листа без точки;
- допустимо использовать поощрительные записи и замечания;
- проверять учителю тетради ежедневно;
- проводить коррекционную работу над допущенными ошибками.

7. Требования к технике чтения по ФГОС

1 класс

2 четверть: меньше 10 слов - "2", 10-15 слов - "3", 16-20 слов "4", больше 25 слов - "5".

3 четверть: меньше 20 слов "2", 20-25 слов "3", 26-35 слов "4", больше 40 слов "5".

4 четверть: меньше 25 слов "2", 30 - 35 слов "3", 35-40 слов "4", больше 45 слов "5".

2 класс

1 четверть: меньше 25 слов "2", 25-34 слов "3", 35 - 45 слов "4", больше 45 слов "5".

2 четверть: меньше 25 слов - "2", 25-39 слов - "3", 40 - 55 слов "4", больше 55 слов "5".

3 четверть: меньше 35 слов "2", 35-49 слов "3", 50-65 слов "4", больше 65 слов "5".

4 четверть: меньше 40 слов "2", 40-54 слова "3", 55-70 слов "4", больше 70 слов "5".

3 класс

1 четверть: меньше 40 слов "2", 40-54 слова "3", 55 - 70 слов "4", больше 70 слов "5".

2 четверть: меньше 45 слов - "2", 45-59 слов - "3", 60 - 75 слов "4", больше 75 слов "5".

3 четверть: меньше 55 слов "2", 55-69 слов "3", 70-85 слов "4", больше 85 слов "5".

4 четверть: меньше 60 слов "2", 60-74 слова "3", 75-90 слов "4", больше 90 слов "5".

4 класс

1 четверть: меньше 65 слов "2", 65-74 слов "3", 75 -90 слов "4", больше 90 слов "5".

2 четверть: меньше 70 слов - "2", 70-84 слов - "3", 85 -100 слов "4", больше 100 слов "5".

3 четверть: меньше 80 слов "2", 80 - 94 слов "3", 95-110 слов "4", больше 110 слов "5".

4 четверть: меньше 90 слов "2", 90-104 слова "3", 105-120 слов "4", больше 120 слов "5".