

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ШОЛОХОВСКОГО РАЙОНА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Шолоховская гимназия, станица Вешенская»

(МБОУ «Шолоховская гимназия»)

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете
МБОУ «Шолоховская гимназия»
протокол от 12.01.2021г. № 10

УТВЕРЖДЕНО

приказ от 12.01.2021г. №3
Директор _____ Л.А. Штанг

ПОЛОЖЕНИЕ

**о единых требованиях к ведению тетрадей
и их проверке в начальной школе**

МБОУ «Шолоховская гимназия»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1015;
- Устав МБОУ «Шолоховская гимназия»;
- другие нормативно-правовые акты федеративного, регионального и муниципального уровней, регламентирующие единые подходы к ведению и оформлению ученических тетрадей.

II. Количество и назначение ученических тетрадей

1.1. Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

№ 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 рабочих тетрадей
		2	1	1–4	Допускается наличие тетрадей на печатной основе
2	Литературное чтение	Нет	Допускаются КИМы	1–4	Допускается наличие тетрадей на печатной основе
3	ОРКСЭ	Нет	Нет	4	Допускается наличие тетрадей на печатной основе
4	Математика	Рабочие тетради на печатной основе	Нет	Период обучения грамоте	Допускается наличие 1 – 2 рабочих тетрадей
		2	1	1–4	Допускается наличие тетрадей на печатной основе
5	Окружающий мир	1	Допускаются КИМы	1–4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
6	Иностранный язык	1	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	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
10	Музыка	В соответствии с программными требованиями		1–4	
11	Физ. культура	Нет	Нет	1–4	

III. Требования к оформлению и ведению тетрадей.

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12 листов.

3.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь
для ____ работ
по русскому языку
ученика (цы) 3 класса «А»
МБОУ «Шолоховская гимназия»
Фамилия _____
Имя _____

3.3. Тетради учащихся 1-го и 2-го классов подписывает учитель.

Тетради учащихся 3-4 классов подписывают сами учащиеся под руководством учителя.

3.4. Учащиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линейку учителем определяется с 3 класса с учетом наличия у учащихся успешно сформированного навыка письма.

3.5. При выполнении работ учащимися не разрешается писать на полях.

3.6. Упражнения по чистописанию выполняются учащимися в рабочих тетрадях.

Образцы букв в 1-2 классе прописывает учитель всем учащимся ежедневно, в 3-4 классах - выборочно с учётом индивидуальных особенностей каждого ребёнка. Объём работы: 2 строки в 1-2 классе, 3 строки в 3-4 классе 2-3 раза в неделю.

3.7. Запись даты написания по русскому языку ведётся по центру рабочей строки.

В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем. По окончании периода обучения грамоте и до окончания четвёртого класса записывается число цифрами и полное название месяца.

Например: *1 декабря.*

Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-4 классах, арабскими цифрами и названием месяца в 1-2 классах, прописью – после изучения темы «Имя числительное».

3.8. На каждом уроке в тетрадях по русскому языку, математике необходимо указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

3.9. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать по центру номер упражнения, задачи.

3.10. При оформлении работ по русскому языку необходимо соблюдать следующие требования:

- слово упражнение пишется полностью с 4 класса. (Образец: Упражнение 234.);
- в работе, требующей записи в столбик, первое слово пишется с большой буквы. Знаки препинания (запятые) не ставятся;
- при выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки, с большой буквы, через запятую;
- при выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов. Сокращается слово только на согласные: глухой-гл., звонкий-зв., 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.; настоящее время-наст.; будущее время-буд.; 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.)

3.10.1. Обозначения над словами выполняются ручкой, а также простым острозаточенным карандашом. Все подчеркивания делаются по линейке только карандашом.

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

3.10.2. При оформлении письменных видов разбора следует соблюдать требования предложенных в учебнике образцов.

3.11. При оформлении работ по математике необходимо соблюдать следующие требования:

- при сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся (мм, м, см, ч, мин, км, кг, г и др).

IV. Порядок проверки письменных работ учащихся.

4.1. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.

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

4.3. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-4 классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

- зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, знак;

- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;

-при проверке изложений и сочинений, кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические, логические и речевые ошибки.

4.3. После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок.

4.4. За текущие работы выставляется одна оценка.

4.5. За диктант с грамматическим заданием, сочинение, изложение выставляется две оценки.

4.5. Проверенные работы должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 143507986500560089701835989304833372774460075031

Владелец Штанг Лолита Александровна

Действителен с 31.03.2025 по 31.03.2026