

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы  
«Школа № 1236 имени С.В. Милашенкова»  
(ГБОУ Школа № 1236)

## ПОЛОЖЕНИЕ

СОГЛАСОВАНО:

протоколом Управляющего Совета

«26» декабря 2019 г. № 5

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

«30» декабря 2019 г.

А.В. Кулаков



### О едином орфографическом режиме в начальной школе

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Устава ГБОУ Школа № 1236, должностных квалификационных характеристик учителя.

1.2 Положение разработано с целью соблюдения преемственности единого орфографического режима, устранения разнотечений в оформлении письменных работ, учащихся по всем позициям и регулирования системы требований к младшим школьникам, воспитания культуры оформления письменных работ и формирования соответствующих навыков по ведению тетрадей.

1.2. Единый орфографический режим является обязательным для применения всеми учителями и учащимися при оформлении тетрадей.

#### 2. Общие требования по выполнению единого орфографического режима в образовательном учреждении.

2.1. Все записи в тетрадях должны вестись с соблюдением следующих требований:

- оформлять все записи в тетрадях следует каллиграфическим аккуратным почерком;
- пользоваться шариковой ручкой с чернилами фиолетового (синего) цвета;
- все подчеркивания, начертания геометрических фигур выполняются простым карандашом.

2.2. В начальной школе ученики имеют тетради для выполнения всех видов обучающих и контрольных работ по базовым предметам.

Математика и русский язык:

*Тетради №1 и №2 (для текущих работ)*

*Тетради для текущих работ.*

*Тетради для текущих работ подписываются как тетрадь для работ по ... (предмет).*

*В тетрадях выделяются следующие виды работ:*

- классная,

- домашняя,
- работа по совершенствованию каллиграфического навыка,
- работа над ошибками (когда в этом есть необходимость).

### **Тетради для контрольных работ.**

*Изложение и сочинение относятся к работам творческого характера и подписываются как тетради для творческих работ.*

*По математике тетрадь подписывается как тетрадь для контрольных работ.*

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

В соответствии с программными требованиями допускается наличие тетрадей (и/или печатных тетрадей\*) по окружающему миру, музыке, иностранному языку, факультативных курсов и др.

Не требуется ведение тетрадей по труду, ИЗО, физической культуре, ОБЖ, ПДД.

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

### **2.3. Оформление надписей на обложке тетрадей.**

Тетради учащихся 1-го и 2-го классов подписывает учитель. Тетради обучающихся 3-4 классов подписывают сами обучающиеся под руководством учителя. Не обязательно, чтобы тетради были подписаны одним почерком.

Надписи на обложках необходимо оформлять по единой форме, с соблюдением норм каллиграфии.

*Образец:*

*Тетрадь №1 (№2)*  
*для (контрольных) работ*  
*по математике (русскому языку)*  
*ученика 2 класса «А»*  
*ГБОУ ШКОЛА № 1236*  
*Петренко*  
*Ксении.*

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.*

*Работа над ошибками выполняется в рабочих тетрадях ежедневно. С помощью работы над ошибками прослеживается повышение качества обучения.*

В начальной школе тетради проверяются ежедневно в обязательном порядке. Проверка контрольных работ осуществляется к следующему уроку. Тетради для контрольных и творческих работ показываются родителям, но хранятся в классе до конца учебного года.

Работы учащихся проверяются учителем чернилами красного (зеленого) цвета.

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

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

При оформлении **красной строки** делается отступ вправо не менее 2 см. Соблюдения красной строки требуется с первого класса при оформлении текстов, начала нового вида работы.

В ходе работы **строчки не пропускаются**.

Новая страница начинается с **самой верхней** строки, дописывается до конца страницы, включая последнюю строку.

Слева при оформлении каждой строки отступается от края не более 0,5 см.

Справа строка дописывается до конца. Использование правил переноса обязательно. **Не допускается необоснованное наличие пустых мест на строке.**

Запись даты написания работы по русскому языку ведется по центру рабочей строки.

В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем или учащимися в виде числа и начальной буквы названия месяца: *1 д.* По окончании этого периода дата записывается полностью: *1 декабря*.

С 3 класса (со 2 полугодия) допускается в записи даты писать числительные прописью: *Первое декабря*.

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

Например: *Классная работа.*

*Домашняя работа.*

*Работа над ошибками.*

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

*1-вариант.*

*I-в. (запись римскими цифрами)*

Слово «*Упражнение*» пишется полностью со 2 класса начиная с третьей четверти.

Номера упражнений, выполняемых в тетрадях, указываются при их полном объеме. Если упражнение выполняется не полностью, то не указываются. Допускается краткая и полная форма записи (по центру строки).

Образец: *Упражнение 234.*

*Упр.234.*

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-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.в.

Настоящее время-наст.в.

Будущее время- буд.в.

Единственное число-ед.ч.

Множественное число-мн.ч.

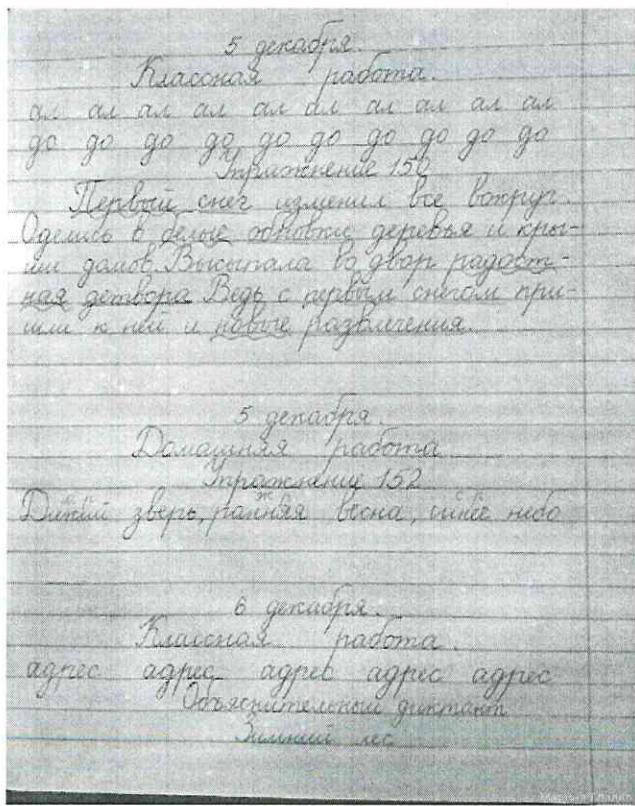
Название падежей указывается заглавной буквой (Им.п. Р.п. Д.п. В.п. Т.п. П.п.)

Следует определить, что пояснения над словами необходимо выполнить 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.

При оформлении письменных видов разбора следует соблюдать требования предложенных образцов. Обращать внимание учащихся на постановку имеющихся тире, точки и запятой после определенных сокращений терминов.

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.



Методика проведения «минуток чистописания» требует содержания, объёма и периодичности проведения: 1-2 класс - 1 строка - ежедневно; 3 - 4 класс – 2 строки – 2 раза в неделю. Важно обращать внимание детей на положение тетради, посадку, правильно ли они держат ручку.

## 2.5. Оформление письменных работ по математике.

При оформлении красной строки делается отступ вправо не менее 2 см (два пальца). В ходе работы строчки не пропускаются. Новая страница начинается с самой верхней строки, дописывается до конца страницы, включая последнюю строку.

Слева при оформлении каждой строки отступается от края не более 0,5 см.

Справа строка дописывается до конца. Использование правил переноса обязательно. Не допускается необоснованное наличие пустых мест на строке.

Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на пятой клетке начинается следующая работа).

Между видами упражнений в классной и домашней работах отступаются две клетки вниз. Следует отметить, что для заглавных букв клетка не отводится, т. е. для них считается одна из двух (четырех) клеток.

Запись даты написания работы ведется по центру рабочей строки.

Между столбиками выражений, уравнений, равенств и прочими отступаются три клетки вправо (пишем на четвертой).

Дату записывать традиционно посередине (отступ 10 клеток, на 11 пишем). В любой работе отступается **одна клетка слева** от края тетради (5 мм)

Традиционно в тетрадях отмечаются виды заданий. Слово «**Задача**» пишется посередине строки, отмечается номер.

Оформление задач также требует соблюдения принятых норм. Краткая запись условия задач должна быть обязательно. Краткая запись оформляется в соответствии их вида. «Главные» слова пишутся с большой буквы. На первых этапах обучения допускается их неполнная запись (по начальным буквам).

Например: Маленькие- 7 м. } ?      M.-7 м. } ?  
                  Большие- 3 м. }                   B.-3 м. }

В 1-4 классах нет необходимости писать слово «решение».

Существует несколько форм записи решения задач: по действиям, по действиям с письменными пояснениями, по действиям с записью вопроса, выражением, уравнением.

Напомним, что в математике при сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся.

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

Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением. В первом классе ответ записывается кратко. Позднее учащиеся должны писать полный ответ.

Например:

Ответ: всего купили 10 мячей.

Если к последнему действию объяснение записано полностью, то ответ записывается кратко.

При записи условия задачи в виде таблицы, нет необходимости ее вычерчивания. Учащиеся заполняют графы, отступая от них две-три клетки. Названия граф (колонок) пишется с большой буквы.

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.

*Например:*

$$\begin{array}{cccc} 3 & 1 & 4 & 2 \\ 3450-145 \cdot 2 + 1265 : 5 = 3413 \\ 1) 145 \cdot 2 = 290 \\ 2) \underline{1265} \quad 5 \quad 3) \underline{3450} \quad 4) + 3160 \\ \underline{6} \quad 253 \quad \underline{290} \quad \underline{253} \\ \underline{15} \quad \underline{3160} \quad \underline{3413} \end{array}$$

Приводим образцы оформления сложных уравнений, как это требуют учителя математики в средней школе. В конце уравнения записывается ответ. Проверка корня уравнения не является обязательной.

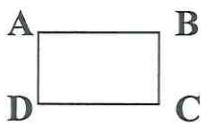
$$\begin{array}{ccc} 3 & 2 & 1 \\ X+123 - 56 \cdot 2 = 638 \\ X+123-112=638 \\ X+123=638+112 \\ X+123=750 \\ X=750-123 \\ \underline{X=627} \\ 627+123-56 \cdot 2 = 638 \end{array}$$

Ответ: 627.

**Все письменные вычисления выполняются справа от уравнения.**

Оформлению записи задач геометрического типа учащихся также необходимо обучать.

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



Слова длина, ширина прямоугольника не 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 - 12 см

Ширина - 6 см

Периметр - ? см

Площадь - ? см<sup>2</sup>

$$(12+6)*2=36 \text{ (см)}$$

$$12*6=72 \text{ (см}^2\text{)}$$

Ответ: периметр - 36 см, площадь = 72 см<sup>2</sup>

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

При оформлении математического диктанта следует соблюдать следующие требования:

- записывать только ответы в строчку через запятую, отступая одну клетку
- рядом с числом писать наименования единиц измерений и предлоги на, в .... раз.

*Образец: 675, 564, на 78, в 7 раз.*

<i>1 декадра.</i> Классная работа. N 206	
$16 + 43 = 59$	$73 - 22 = 51$
$21 + 19 = 40$	$69 - 36 = 33$
$55 + 21 = 76$	$88 - 47 = 41$
$33 + 62 = 95$	$24 - 13 = 11$
$48 + 51 = 99$	$55 - 52 = 3$

<i>2 декадра. Домашняя работа. Задача N 211</i>
<i>24 км, ?, на 11 км больше</i>
<i>?</i>
<i>1) <math>24 + 11 = 35</math> (км)</i>

Марина Глад