

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 98» (МАОУ СШ № 98)**

Металлургов проспект, д. 14А, Красноярск город, Красноярский край, 660112
тел.: 8(391)-267-16-97, e-mail: sch98@mailkrsk.ru, <https://school98.gosuslugi.ru>
ОКПО 57313374; ОГРН 1022402478042
ИНН/КПП 2465041035/246501001

Принято решением Педагогического
совета МАОУ СШ № 98
Протокол от 30.08.2024 № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СШ № 98

_____ Д.П. Аверченко
Приказ от 30.08.2024 № 01-04-804

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧИХ ТЕТРАДЯХ ОБУЧАЮЩИХСЯ НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЫ**

I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано с учетом методических рекомендаций Письма Минобразования России от 19.11.1998г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе»), рекомендаций Главного управления образования администрации Красноярского края от 15.10.2000 года. Несмотря на изменения некоторых требований к образовательному процессу в настоящее время, отдельные подходы к практике остаются актуальными.

II. Правила и требования к ведению тетрадей

1. Записи в тетради должны вестись аккуратным, разборчивым почерком.
2. Надписи на обложке тетради должны выполняться единообразно: указывать для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, по математике, для контрольных работ), класс, номер и указание номера школы, фамилию и имя ученика. Тетради для учащихся 1 классов (в случае их наличия) подписываются учителем. Тетради учащихся 2-4 классов рекомендуется подписывать по следующему образцу:

*Тетрадь
для работ
по русскому языку (по математике)
ученика 2 класса А
средней школы №98
Фролова Михаила*

3. В первом классе в первом полугодии дата работ по русскому языку и математике не пишется. Со второго полугодия первого класса, а также во 2 и 3 классах по всем предметам и в 4-ых классах по математике обозначается время выполнения работы: число арабской цифрой, а название месяца прописью. В 4 классах по русскому языку число и месяц прописывается прописью.
4. Вид выполняемой работы (классная или домашняя), а также темы письменных работ (изложение, сочинение и др.) пишется на отдельной строке.
5. Номер упражнения или задачи указывается также на отдельной строке (без знака номера): «Упражнение 23», «Задание 23»)
6. Текст каждой новой работы должен начинаться с соблюдением красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.
7. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строка не пропускается.
8. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или наименованием, (видом) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускается две линейки, а в тетрадях по математике - 4 клеточки (для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу).
9. Подчеркивания, условные обозначения выполняются аккуратно карандашом, а в случае необходимости - с применением линейки.
10. Ошибки исправляются следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивается косой линией, часть слова, слово, предложение тонкой горизонтальной линией, вместо зачеркнутого надписываются буквы, слова, предложения; в скобки неверные написания не заключаются.

III. Порядок проверки письменных работ учащихся учителем

1. Тетради учащихся по русскому языку и математике, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются после каждого урока у всех учащихся.
2. Изложения и сочинения по русскому языку, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются учителем у всех учащихся.
3. Проверка контрольных работ учителем осуществляется в следующие сроки: контрольные диктанты и контрольные работы по математике - к следующему уроку; изложения и сочинения - не позже, чем через 2 дня.

4. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки (если форма работы предполагает это делать), руководствуясь следующим:
 - При проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;
 - При пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания, на полях учитель может обозначать ошибку условным знаком (I - орф., V - пункт.);
 - Подчеркивание и исправление ошибок производится учителем пастой красного цвета.
5. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметки в классный журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Отметки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.
6. После проверки контрольных письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

IV. Организация и проведение занятий по чистописанию

1. Обучение письму и систематическая работа по формированию почерка учащихся - одна из главных задач начальной школы.
2. Специальных часов на каллиграфию не выделяется, упражнения в письме включаются в каждый урок русского языка по 6-8 минут.
3. Упражнения по чистописанию проводятся в соответствии с требованиями к навыку письма, сформулированными в действующей программе.
4. Все дети пишут шариковой ручкой школьного образца, пастой заправки синего цвета.
5. Для обучения письму на первом этапе применяется разлиновка в 2 линейки. Высота маленькой буквы - 4 мм., большой - 8 мм. Все цифры пишутся высотой в клетку в правой её половине и «опираются» на правую её сторону.
6. На втором этапе - тетрадь в одну линейку с расстоянием между строк 9 мм.
7. Высота строчных букв приблизительно 3 мм, заглавных – 7 мм. Высота и ширина букв в рукописном тексте должны находиться приблизительно в соответствии 2:3 (кроме букв. состоящих 3-х основных элементов (м, ш, ж, т, ю, ы, ф). Ширина цифры должна быть примерно в два раза меньше высоты.
8. Письмо должно быть наклонным в правую сторону по углом 65 °.
9. Давать образцы букв, исправлять их неверные начертания, прописывать на полях правильные способы соединения букв в словах в I классе необходимо ежедневно, во 2-4 классах выборочно с учетом индивидуальных особенностей письма каждого ребенка.
10. При выставлении отметок за отдельные работы по русскому языку может приниматься во внимание каллиграфия ученика. Всякое письмо учащегося начальной школы должно быть опрятным, четким и правильным. Отдельные отметки за чистописание не выставляются.