

Директор МОБУ СОШ № 25 города  
Сочи имени Героя Советского Союза  
Войтенко С.Е.  
Ю.Г. Колыхалова

---

Приказ № 21 –О от 22 февраля 2023 г.

**Положение**  
**о едином орфографическом режиме**  
**на ступени начального общего образования**  
**МОБУ СОШ № 25 города Сочи**  
**имени Героя Советского Союза Войтенко С.Е.**

**1. Общие положения.**

Настоящее положение определяет следующие цели введения единого орфографического режима на ступени начального общего образования:

- стандартизация требований учителей к обучающимся при работе с тетрадями по предметам учебного плана для реализации принципа преемственности и создания единого образовательного пространства;
- развитие у обучающихся ответственности за результаты своего труда;
- воспитание у обучающихся прилежания, внимательности и аккуратности;
- реализация принципа «прозрачности» требований для всех участников образовательного процесса;

Единый орфографический режим является обязательным для реализации всеми учителями и обучающимися при оформлении и ведении тетрадей.

Единый орфографический режим определяет следующие функциональные процедуры:

- количество и назначение тетрадей, необходимых для ведения обучающимися, требования к их оформлению и проверке;
- требования к устной и письменной речи обучающихся;
- требования к письменным работам обучающихся.

Деятельность учителей начальных классов по соблюдению требований единого орфографического режима контролируется и анализируется заместителем директора по учебно – воспитательной работе в соответствии с планом внутришкольного контроля.

Администрация общеобразовательного учреждения (далее – ОУ) обязана ознакомить учителей начальных классов с настоящим Положением.

Администрация ОУ обязана довести требования настоящего Положения до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

В случае ненадлежащего выполнения обучающимися требований единого орфографического режима, определенных настоящим Положением, учитель обязан

принять необходимые меры педагогического воздействия и проинформировать родителей (законных представителей) обучающихся.

В случае ненадлежащего выполнения учителем требований единого орфографического режима, определенных настоящим Положением, администрация ОУ вправе применить дисциплинарное взыскание.

## **2. Требования к умениям выпускников начальной школы.**

**Учащиеся начальной школы должны уметь:**

- \* говорить или писать на тему, соблюдая ее границы;
- \* отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной идеи высказывания;
- \* излагать материал логично и последовательно (устанавливать причинно-следственные связи между фактами и явлениями, делать необходимые обобщения и выводы);
- \* правильно и точно пользоваться языковыми средствами для оформления высказываний;
- \* строить высказывания в определенном стиле (разговорном, научном, публицистическом и др.) в зависимости от цели и ситуации общения (на уроке, классном часе, экскурсии, в походе и т.д.)
- \* отвечать громко, четко, с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно. Любое высказывание младшего школьника в устной и письменной форме следует оценивать, учитывая логику и речевое оформление.
- \* грамотно оформленным эле дуэт считать высказывание, в котором соблюдаются: правила произношения и ударения;
- \* правила употребления слов в соответствии с их значением, закрепленным в словарях, и особенностями использования в различных стилях речи;
- \* правила образования и изменения слов, а также образование словосочетаний и предложений в соответствии с требованиями грамматики;
- \* правила орфографии и пунктуации: не допускаются ошибки в написании изученных терминов, заглавных букв в географических названиях, в названиях исторических событий, в собственных именах писателей, ученых, исторических деятелей и др.
- \* Речь учащихся должна быть выразительной, что достигается разнообразием эмоционально окрашенных средств речи.

Для совершенствования речевой культуры учащихся важны и такие умения, как умения слушать и понимать речь говорящего, внимательно относиться к высказываниям других, умение поставить вопрос, принять участие в обсуждении проблемы и т.д.

## **3. Количество и назначение ученических тетрадей.**

Количество тетрадей по предметам учебного плана должно соответствовать норме, определенной программой учебного предмета, и быть оптимально необходимым.

Для контрольных работ по русскому языку и математике используются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в ОУ и выдаются обучающимся для выполнения контрольных работ и работ над ошибками.

Для творческих работ по развитию речи используются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в ОУ и выдаются обучающимся для выполнения творческих работ и работ над ошибками.

*Изложение и сочинение относятся к работам творческого характера и подписываются как тетради для творческих работ (3-4 кл.).*

Учитель обязан предупредить обучающихся о необходимом количестве тетрадей на первом уроке по предмету текущего учебного года.

Обучающийся обязан иметь полный комплект тетрадей, необходимых для работы.

Тетради для обучающихся 1 класса подписываются учителем. Со второго полугодия 2 класса обучающиеся подписывают тетради самостоятельно под руководством учителя (можно списывая с доски – формируем функциональную грамотность).

Образец:

Тетрадь N1 (N 2)  
для работ по математике (русскому языку)  
ученика (цы) 1а класса  
СОШ N13  
г. Сочи  
Иванова Олега  
/ФИ ребенка пишется в родительском падеже/.

Все записи в тетрадях оформляются каллиграфическим аккуратным почерком, с использованием ручки с чернилами синего (фиолетового) цвета. Все подчеркивания, выделения и начертания геометрических фигур выполняются простым карандашом.

Рабочие тетради проверяются учителем пастой красного цвета **ежедневно**.

Все контрольные, самостоятельные и проверочные работы обязательно оцениваются учителем в день проведения и отметки заносятся в классный журнал. Самостоятельные письменные работы по развитию речи обучающего характера оцениваются, и отметка за эти работы может быть выставлена в журнал (по усмотрению учителя).

#### **4. Оформление письменных работ в рабочих тетрадях учащихся.**

##### **4.1. Русский язык.**

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

При оформлении **красной строки** делается отступ вправо 2 см (*два детских пальца*). 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.

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. По окончании этого периода дата записывается учениками (*1 декабря*).

С 4 класса в тетради по русскому языку учащиеся записывают в дате числительные прописью: *9 декабря* (или с 3 класса по усмотрению учителя).

Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска) по центру и **оформляется как предложение** (в конце ставится точка).

**Например:** *Классная работа.*

*Домашняя работа.*

*Работа над ошибками.*

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

Слово «Упражнение» пишется полностью с 3 класса.

Допускается краткая и полная форма записи (по центру строки).

Образец: *Упражнение 234 (3-4кл).*

*Упр.234 (1-2.)*

Любой вид работы начинается с **красной строки** и с **большой буквы**.

В работе, требующей записи в столбик, **первое слово пишется с маленькой буквы**. **Знаки препинания (запяты) 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-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 обозначения **над словами** выполнять ручкой с пастой синего (фиолетового) цвета или простым карандашом. Подчеркивание делается аккуратной прямой линией.

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

Напомним, что 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 тетрадях 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:

**2 класс – 1- 2 строки ежедневно.**

**3-4 класс- 1-2 строки - 2-3 раза в неделю.**

Учитель прописывает образцы в тетрадях, указывая типичные ошибки и пути их исправления. Важно обращать внимание детей на положение тетради и посадку.

#### 4.2. Математика.

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

Между видами упражнений в классной и домашней работе отступаются **одна** клетки вниз.

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

Дату нужно записывать посередине (начинаем записывать с **11** клетки).

В любой работе отступается **одна клетка** слева от края тетради (5 мм)

В тетрадях отмечаются номер заданий. Слово «**Задача**» пишется. В конце ставится точка.

Оформление задач также требует соблюдения принятых норм. Краткая запись условия задач оформляется в соответствии их вида. «**Главные**» слова пишутся с большой буквы, допускается их неполная запись (по начальным буквам).

**Задача.**

Например: *Маленькие- 7 м.* }  
*Большие - 3 м.* } ?

*М.-7 м.* }  
*Б.-3 м.* } ?

Существует несколько форм записи решения задач:

а) по действиям, выражением, уравнением

Ответ пишется полный: *Ответ: всего купили 10 мячей.*

б) по действиям с письменными пояснениями, по действиям с записью вопроса

**Ответ** пишется кратко: *Ответ: 10 мячей.*

Слово «**Ответ**» пишется с заглавной буквы под решением.

Допускается запись условия задачи в виде рисунка, графического изображения и таблицы. 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.

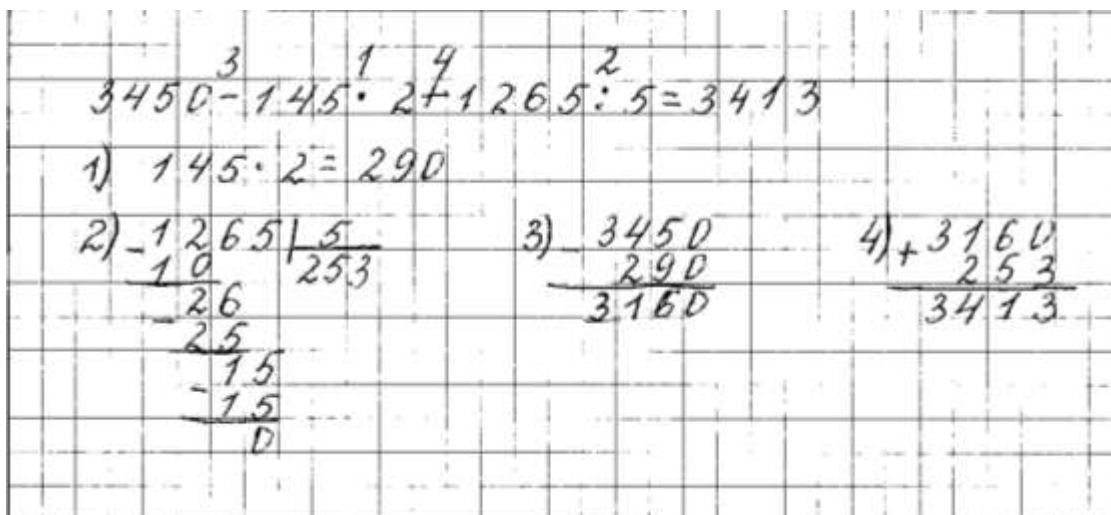
**Например:**

$$3 \quad 1 \quad 4 \quad 2$$

$$3450-145 \cdot 2+1265:5=3413$$

$$1) 145 \cdot 2 = 290$$

$$2) \begin{array}{r} \underline{1265} \quad \underline{5} \\ \underline{6} \quad 253 \\ \underline{15} \end{array} \quad 3) \begin{array}{r} \underline{3450} \\ \underline{290} \\ 3160 \end{array} \quad 4) \begin{array}{r} \underline{3160} \\ \underline{253} \\ 3413 \end{array}$$

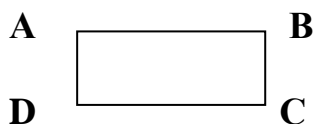


Начальная школа	Средняя школа
38- x = 19	X + 56 · 2 = 638
X = 38 - 19	X + 112 = 638
<u>X = 19</u>	X = 638 - 112
38 - 19 = 19	<u>X = 526</u>
19 = 19	526 + 56 · 2 = 638 *
Ответ: 19.	638 = 638
	<b>Ответ: 526. (Ответ пишется обязательно!)</b>
*Слово «Проверка» не пишется, но проговариваем, что делаем проверку.	

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

**Оформлению** записи задач **геометрического** типа учащихся также необходимо обучать.

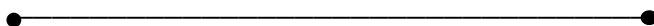
Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Измерения нужно подписывать ручкой. Обозначения буквами выполняются печатным и письменным шрифтом, прописными буквами латинского алфавита.



Слова **длина**, **ширина** прямоугольника допускается обозначать кратко латинскими буквами.

*Длина прямоугольника 12 см, его ширина равна 6 см. Вычислите периметр и площадь прямоугольника.*

В задании начертить отрезок по бокам отрезка ставятся точки, а не короткие линии.



**Образец краткой записи и решения задачи:**

*Длина – 12 см  
Ширина – 6 см  
Периметр - ? см  
Площадь - ? см<sup>2</sup>*

$$P = (a + b) \cdot 2$$

$$S = a \cdot b$$

$$(12+6) \cdot 2=36 \text{ (см)}$$

$$12 \cdot 6=72 \text{ (см}^2\text{)}$$

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

$$a = 12 \text{ см}$$

$$b = 6 \text{ см}$$

$$P = ? \text{ см}$$

$$S = ? \text{ см}^2$$

$$P = (a + b) \cdot 2$$

$$S = a \cdot b$$

$$(12+6) \cdot 2=36 \text{ (см)}$$

$$12 \cdot 6=72 \text{ (см}^2\text{)}$$

**Ответ:**  $P = 36 \text{ см}$ ,  $S = 72 \text{ см}^2$

При оформлении математического диктанта следует соблюдать следующие требования:

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

**Образец:**

1) 14

2) 2

3) в 2 раза

4) 5 см

5) 3 мячика

