**Инструкция
ПО ОФОРМЛЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ УЧАЩИХСЯ**

**I. Общие положения.**

1. Настоящая Инструкция разработана на основе Закона РФ «Об образовании» в редакции Федерального закона от 13.01.1996 № 12-ФЗ (с изм. от 01.12.2007), типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 г. (в ред. от 10.03.2009), программ начальной школы, и разработана с целью устранения разночтений 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, определяет порядок проверки тетрадей по русскому языку и математике в начальной школе, так как проверка тетрадей в начальной школе:

а) является частью воспитания внутренней культуры обучающихся;

б) воспитывает уважение у обучающихся к тем, кто смотрит и проверяет их работы;

в) формирует навык самоконтроля, так как у обучающихся, благодаря более аккуратному оформлению работ, систематически возникает потребность более часто и более внимательно проверять и перепроверять свою работу;

г) организует обучающихся для более внимательного выполнения работы.

**II. Количество и назначение ученических тетрадей.**

1. Для выполнения всех видов обучающих, проверочных
и контрольных работ учащихся надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчета на каждого обучающегося:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Учебный предмет | Количество тетрадей | Период обучения | Комментарии |
| текущих | контрольных |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Русский язык | Прописи | Нет | Период обучения грамоте | Помимо прописей допускается наличие 1–2 тетрадей |
| 2 | 1 | 1–4 |  |
| 2 | Литературное чтение | Нет | Нет | 1–4 |  |

*Окончание табл.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 3 | Риторика | В соответствии с программными требованиями | 1–4 |  |
| 4 | Математика | Прописи | Нет | Период обучения грамоте | Помимо прописей допускается наличие 1–2 тетрадей |
| 2 | 1 | 1–4 |  |
| 5 | Окружающий мир | Нет | Нет | 1–4 | Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК |
| 6 | История | Нет | Нет | 1–4 |
| 7 | Иностран-ный язык | В соответствии с программными требованиями | 1–4 |  |
| 8 | ИЗО | Альбом | Нет | 1–4 |  |
| 9 | Труд | Нет | Нет | 1–4 |  |
| 10 | Музыка | В соответствии с программными требованиями | 1–4 |  |
| 11 | Физическая культура | Нет | Нет | 1–4 |  |
| 12 | ОБЖ | Нет | Нет | 1–4 |  |

2. В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками. Ежедневная работа над ошибками должна представлять собой целостную систему, результативность которой должна прослеживаться изо дня в день.

3. При оценке письменных (текущих и контрольных) работ учащихся учитель в обязательном порядке руководствуется методическими письмами Министерства общего и профессионального образования РФ от 19.11.1998 № 1561/14-15«Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе» (нормы оценок) и Министерства образования РФ от 25.09.2000 № 2021/11-13 «Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы».

4. В начальной школе надлежит проверять ежедневно каждую работу обучающихся.

5. Работа над ошибками проводится в той или иной форме ежедневно как в тетрадях для текущих работ, так и в тетрадях для контрольных.

6. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета. Так как чернила красного цвета как единственный цвет для проверки ученических тетрадей нормативно не оформлен, то допускается использование и чернил зеленого цвета.

7. Помимо стационарной ручки в классной и домашней работах учащимися используется только простой карандаш.

8. Проверка и возвращение обучающимся контрольных работ по русскому языку и математике осуществляются к следующему уроку. В обязательном порядке тетради для контрольных работ показываются родителям (лицам, их заменяющим) с выдачей на дом.

9. Все классные и домашние работы обучающихся проверяются учителем ежедневно и в обязательном порядке.

**III. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей.**

1. Тетради обучающихся 1 класса подписывает либо учитель, либо родители. Совершенно необязательно, чтобы тетради для обучающихся 1 класса (да и других) были подписаны одним почерком. Самое главное – грамотное оформление надписей
на тетрадях. Тетради учащихся 2–4 классов подписываются самими обучающимися.

2. Надписи на обложках необходимо оформлять по единой форме, которая традиционно включает в себя минимальный объем основной информации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Следует | Не следует | Примечание |
| Тетрадь для работ по математикедля работ по русскому языкуучащегося 3 класса «а»школы-сада № 4Дзержинского района | Тетрадьпо математикепо русскому языкуТетрадь для работ поМатематикедля работ поРусскому языкуТетрадьдля математикидля русского языка | Предлог «по» относится к существительному «математика» («русский язык»), поэтому и пишется на той же строке |
| Ивановой Ольги | Ивановой ОлиОли ИвановойОльги Ивановой | Фамилию и имя следует писать в форме родительного падежа. Фамилию пишем на первом месте, а затем пишем полное имя |
| Павлова Дмитрия | Павлова ДимыДимы Павлова Дмитрия Павлова |

**IV. Оформление письменных работ по математике и русскому языку.**

**общие положения.**

1. Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.

2. При определении каллиграфического письма необходимо строго соблюдать требования и рекомендации нейропсихофизиологов и методистов.

3. Не следует систематически использовать ценное время на уроке для фронтального чистописания для всех учащихся.

4. Работа над каллиграфическим письмом должна строиться с учетом системы дифференцированных подходов. Нет смысла заниматься на уроке со всеми детьми одинаково безрезультатным прописыванием элементов, букв, слогов и слов.

5. Работу над каллиграфическим почерком следует осуществлять в течение всех четырех лет обучения в начальной школе.

При этом необходимо индивидуально подойти к каждому ребенку, так как

а) часть обучающихся пишет достаточно красиво, чтобы тратить на уроке на это время;

б) часть обучающихся неправильно оформляет соединения, что является серьезной проблемой и мешает учителю правильно оценить работу учащихся;

в) часть обучающихся испытывает трудности в графическом определении высоты элементов и букв;

г) следует помнить, что такие требования к написанию, как наклон, округлость, параллельность и высота элементов и букв, должны вытекать из строгого и обязательного выполнения требований и рекомендаций методистов и нейропсихофизиологов.

6. Не совсем правильно и корректно требовать от совершенно разных детей единообразного (параллельность, округлость, наклон, высота) написания элементов букв, цифр, самих букв, цифр, слогов и слов.

7. Система работы по формированию навыка правильного соединения букв должна проводиться обязательно дифференцированно и на протяжении всех четырех лет обучения в начальной школе.

8. Учителю следует прописывать индивидуально обучающимся те элементы букв, цифр, слоги и буквы, которые требуют корректировки.

9. В ходе проверки учителем прописанных обучающимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить (как один из оптимальных вариантов корректировки) образцы их написания на полях (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке).

10. Также учителю необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах.

11. Обязательна система работы над ошибками в тетрадях по математике и по русскому языку. Рекомендуется, как один из оптимальных вариантов, в ходе проверки работ учащихся только зачеркивать неправильный ответ или ошибку, подчеркнуть это место и дать возможность обучающимся самим в классе или дома написать нужный ответ или орфограмму.

**V. Оформление письменных работ по русскому языку.**

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

2. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см (на 2 пальца). Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в первом классе.

3. В ходе всей работы не пропускаем ни одной строки. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ
по русскому языку следует на новой странице писать с самой верхней строки, дописывая до конца страницы, включая последнюю строку.

4. Слева при оформлении каждой строки отступаем по единой вертикальной линии от края не более чем на 5мм.

Справа дописываем до конца строки, при этом с 1 класса учим нормативному переносу слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

5. Запись даты написания работы по русскому языку (и математике) 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. По окончании периода обучения грамоте и до окончания четвертого класса записывается число и полное название месяца.

Например:

 *1 декабря.*

 *15 апреля.*

 *4 мая.*

В четвертом классе допускается в записи числа писать имена числительные прописью.

Например:

 *Первое декабря.*

 *Пятнадцатое апреля.*

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

Например:

 *Классная работа.*

 *домашняя работа.*

 *Самостоятельная работа.*

 *Контрольная работа.*

 *Работа над ошибками.*

В 1–4 классах в тетрадях по математике словосочетание «контрольная работа» не пишется.

7. Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру (полная и краткая запись) либо на полях (краткая запись).

Например:

 *1* – *вариант*

 *1 – в.*

 *2 – вариант*

 *2 – в.*

8. Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях, необходимо обязательно указывать. Допускается несколько вариантов записи номера упражнения. Номер упражнения необходимо указывать по центру строки (краткая или полная форма записи), либо на полях (краткая форма записи).

Например:

 *Упражнение 14.*

 *Упр. 14.*

 *Упражнение 173.*

 *Упр. 173.*

9. Все подчеркивания следует делать остро заточенным простым карандашом по линейке. Допускается в некоторых видах работ и без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы с простым карандашом. Выделение орфограмм следует выполнять простым карандашом. Выполнение всех необходимых операций в тетради простым карандашом дает возможность обучающимся самим в ходе выполнения работы или в ходе самопроверки своевременно скорректировать и исправить допущенную ошибку, что исключено при использовании чернил.

10. Переход в первом классе обучающихся на работу в тетради в широкую линейку определяет сам учитель. При этом учитель руководствуется наличием у каждого обучающегося успешно сформированного навыка письма и особенностями программы обучения.

**VI. Оформление письменных работ по математике.**

1. Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на пятой клетке начинаем писать следующую работу).

2. Между видами работ в классной и домашней работах следует отступать две клетки (на третьей клетке пишем).

3. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенства и т. п. отступаем три клетки вправо, пишем на четвертой.

4. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать в тетрадь. Рекомендуется писать номер задания посередине строки либо на полях, так как это:

а) экономит место;

б) позволяет более четко и быстро найти номер задания при проверке любой работы, а отсюда более ясно просматривается структура классной или домашней работы.

Слово «задача» рекомендуем писать посередине, после чего сразу ставится номер задачи (номера остальных заданий пишем на полях).

5. Дату можно писать традиционно посредине, а можно и на полях (например: 17.03.01 без буквы «г»).

Дата на полях тоже пишется на пятой клетке по вертикали, то есть на той же строчке, где и домашняя (классная) работа. В любой работе (классная или домашняя) слева по горизонтали отступаем одну клетку от края.

6. В письменной работе допускается и другая форма оформления. Перед каждым заданием учащиеся сами определяют цель задания и записывают ее в тетрадь.

Например*:*

 *Найти сумму*

 *Найти разность*

 *Найти уменьшаемое*

 *Найти вычитаемое*

 *Найти первое слагаемое*

 *Найти второе слагаемое*

 *Найти множитель*

 *Найти значение выражений*

 *Сравнить величины* и т. д.

7. Необходимо с 1 класса оформлять поля с внешней стороны страницы тетради. На поля следует отводить четыре клетки. Поля проводить простым карандашом.

8. При 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 соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение и деление).

9. Роль операции с простым карандашом остается той же (см. раздел V «Оформление письменных работ по русскому языку»).