

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №334
Невского района Санкт-Петербурга
«Образовательный комплекс «Невская перспектива»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом ГБОУ школы №334
Невского района Санкт-Петербурга
«Образовательный комплекс
«Невская перспектива»
Протокол от 29.08.2025 года №1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБОУ школы №334
Невского района Санкт-Петербурга
«Образовательный комплекс «Невская
перспектива»
от 01.01.2025 года №249
Директор ГБОУ школы №334
Н.Н. Нагайченко



С УЧЕТОМ МНЕНИЯ:

Совета обучающихся (Протокол №1 от 29.08.2025 года)
Совета родителей (Протокол №1 от 29.08.2025 года)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЕДИНОМ ОРФОГРАФИЧЕСКОМ РЕЖИМЕ В
НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЕ
(«ЕДИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ И
ПРОВЕРКЕ ТЕТРАДЕЙ»)**

Санкт-Петербург
2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение «Единый орфографический режим» («Единые требования к устной и письменной речи обучающихся к проведению письменных работ и проверке тетрадей» создано в соответствии с методическим письмом Министерства просвещения РСФСР от 01.09.1980 г. № 364-М), которое утратило свою силу и Приказом Министерства просвещения РСФСР от 18.12.1987 г. № 224.

На сегодняшний день нормативных требований к оформлению письменных работ обучающихся нет, поэтому предлагаются рекомендации, которые отражают только положительный опыт в этом направлении (в том числе в вышеуказанном документе) и те позиции, которые, необходимо привнести в общую схему оформления работ. Все ненужное, надуманное, громоздкое, лишнее из данной схемы убрали. При составлении данных рекомендаций учитывали:

- а) отсутствие нормативной базы по данному вопросу;
- б) рекомендации методистов;
- в) исследования и рекомендации нейропсихологов;
- г) положительный опыт практической реализации «Единого орфографического режима»;
- д) положительный опыт, накопленный за последние десятилетия.

По данному пункту мы также учли положительные позиции по истории данного вопроса, особенно нормативного оформления его (Приложения 3 и 4 к Приказу министра просвещения РСФСР от 20.09.1961 г. № 308 «О мерах повышения уровня знаний обучающихся по русскому языку»; письма Министерства просвещения РСФСР от 16.07.1973 г. № 334-М «О порядке проверки ученических работ в 1–3 классах общеобразовательных школ»; от 19.07.1977 г. № 308-М «О письменных работах обучающихся общеобразовательных школ»; от 27.03.1979 г. № 135-М «Об оформлении записей в тетрадях для обучающихся начальных классов» утратили силу (Методическое письмо Министерства просвещения РСФСР от 01.09.1980 г. № 364-М).

Система требований к оформлению письменных работ обучающихся, безусловно, должна быть. Но единство этих требований не должно быть чрезмерно громоздким и мешать работе обучающегося и учителя. Разнотечие в оформлении письменных работ обучающихся на сегодняшний день заключается в следующем:

- а) отсутствие на местах всяких требований;
- б) отсутствие системы требований;
- в) наличие надуманных, не совсем обоснованных требований;
- г) практическая реализация «Единые требования к устной и письменной речи обучающихся к проведению письменных работ и проверке тетрадей» официально утративших силу;
- д) наличие разумных требований вне системы.

Воспитание культуры оформления письменных работ и формирование соответствующего навыка являются необходимыми, так как:

- а) являются частью воспитания внутренней культуры обучающихся;
- б) воспитывают уважение обучающихся к тем, кто смотрит и проверяет их работы;
- в) формируют 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) организуют обучающихся для более внимательного выполнения работы.

При определении каллиграфического письма необходимо строго соблюдать требования и рекомендации нейро-психо-физиологов и методистов. Сам процесс письма физиологически и психологически очень сложен: при письме в координированную деятельность вовлекаются кора головного мозга (почти все ее отделы), органы зрения, слуха (особенно если это диктант), многие мышцы тела. Этот процесс чрезвычайно сложен для детей 6 – 7 лет, начинающих обучение в школе, прежде всего потому, что одновременно формируются и навык выполнения тонко-координированных движений –

графический навык, и навык орфографически правильного письма. Для справки: графический навык – это соблюдение общественно установленных норм выполнения графических элементов, обеспечивающих легкость и правильность чтения письменного текста, способствующих удобству и обоснованной скорости письма и отвечающих эстетическим требованиям.

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

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

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 пишут достаточно красиво, поэтому учитель на уроке тратит на них меньше времени;
- б) часть обучающихся неправильно оформляют соединения, что является серьезной проблемой и мешает учителю правильно оценить работу обучающихся;
- в) часть обучающихся испытывают трудности в графическом определении высоты элементов и букв;
- г) следует помнить, что такие требования к написанию, как наклон, округлость, параллельность, высота элементов и букв, должны вытекать из строгого и обязательного выполнения требований и рекомендаций методистов и нейро-психо-физиологов.

Почерк является индикатором функционального состояния ребенка: чем хуже функциональное состояние, тем хуже почерк. Изменения в почерке, нарушения орфографической и графической сторон письма могут определяться отклонениями в состоянии здоровья и психоневрологического статуса, проявляться при снижении работоспособности и при утомлении, которые связаны с несоответствием чисто педагогических требований и функциональных возможностей ребенка. На сегодняшний день, по данным Института возрастной физиологии РАО, число детей с трудностями обучения письму достигает 20–30%, то есть по 7–9 учеников в каждом классе. В начальной школе эти трудности не заканчиваются. Среди обучающихся 5-х классов таких детей 20–25%, то есть все трудности письма сохраняются и на последующих этапах обучения. Не совсем правильно и корректно требовать от всех совершенно разных детей единообразного (параллельность, округлость, наклон, высота) написания элементов букв, цифр, самих букв, цифр, слогов и слов. Тем более, как показывают исследования специалистов (директор Института возрастной физиологии РАО М.М. Безруких, нейро-психо-физиологи В.Д. Еремеева, Т.П. Хризман), мальчикам «неинтересно изо дня в день делать одно и то же, такая работа не отвечает особенностям организации их мозга и психики. Именно поэтому мужчины, например, испытывают большие трудности при работе на конвейере». «Графологи давно научились отличать почерк мужчины от почерка женщины. Женский почерк обычно более “правильный”, красивый, стандартный, симметричный, элементы букв ближе к тем, что даются школьными прописями. Почерк мужчины чаще более «неправильный», неравномерный, размашистый, индивидуально-оригинальный, иногда с недописанными элементами букв, менее похожий на принятые стандарты». Поэтому необходимо это учитывать учителю и не нарушать при этом гармонию физиологических механизмов психики и их поведенческих механизмов. А вот система работы по формированию навыка правильного соединения букв, что весьма необходимо, должна проводиться обязательно, дифференцированно и на протяжении всех четырех лет обучения в начальной школе.

Учителю следует прописывать обучающимся те элементы букв, цифр, слогов и буквы, которые требуют корректировки. В ходе проверки учителем прописанных обучающимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и

выносить (как один из оптимальных вариантов корректировки) образцы их написания на поля (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке). Учителю также необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах. Неправильные написания необходимо индивидуально прописывать и в тетрадях для работ по математике. Обязательна система работы над ошибками в тетрадях по математике и по русскому языку. Рекомендуем как один из оптимальных вариантов в ходе проверки работ обучающихся только зачеркивать неправильный ответ или ошибку, подчеркнуть это место и дать возможность обучающимся самим в классе или дома написать нужный ответ или орфограмму.

Количество и назначение ученических тетрадей

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

Математика и русский язык:

- Тетради для текущих работ
- Тетради для контрольных работ
- Изложение и сочинение относятся к работам творческого характера и подписываются как тетради для творческих работ (3-4 классы), контрольные изложения и сочинения – в тетради для контрольных работ.
- Допускается наличие тетрадей по литературному чтению и окружающему миру, в которых выполняются творческие виды работ (сочинения, рисунки, планы к произведениям и текстам, определения литературных понятий и пр.)

№ 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 тетрадей
		2-4	1	1–4	
2	Литературное чтение	Нет	Нет	1–4	Допускается наличие тетрадей
3	Математика	Прописи либо рабочие тетради	Нет	Период обучения грамоте	Помимо прописей, допускается наличие 1 – 2 тетрадей
		2-4	1	1–4	
4	Окружающий мир	Нет	Нет	1–4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе или допускается наличие тетрадей
5	Иностранный язык (английский)	В соответствии с программными требованиями	Нет	1–4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе

6	ИЗО	Альбом	Нет	2–4	
7	Технология	Нет	Нет	1–4	
8	Музыка	В соответствии с программными требованиями	Нет	1–4	Допускается наличие тетрадей
9	Физическая культура	Нет	Нет	1–4	

В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками. Работа над ошибками проводится в той или иной форме ежедневно в рабочих тетрадях как для текущих, так и для контрольных работ. Ежедневная работа над ошибками должна представлять собой целостную систему, результативность которой должна прослеживаться изо дня в день.

При оценке письменных (текущих и контрольных) работ обучающихся учитель в обязательном порядке руководствуется Методическими письмами Министерства общего и профессионального образования РФ от 19.11.1998 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе (нормы оценок) и Министерства образования РФ от 25.09.2000 г. № 2021/11-13 «Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы». В начальной школе надлежит проверять ежедневно каждую работу обучающихся. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета. Так как чернила красного цвета как единственный цвет для проверки ученических тетрадей нормативно не оформлены, то допускается использование и чернил зеленого цвета. Помимо стационарной ручки, в классной и домашней работах для выполнения других операций в тетрадях обучающиеся используют только простой карандаш. На проверку и анализ контрольных работ учителю отводится до двух дней. В обязательном порядке тетради для контрольных работ показывают родителям (законным представителям) на родительских собраниях без выдачи тетрадей на дом. Все классные и домашние работы обучающихся проверяются учителем ежедневно и в обязательном порядке.

Порядок ведения и оформления тетрадей

- Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.
- Пользоваться только шариковой ручкой с пастой синего или фиолетового цвета. Все подчеркивания и начертания геометрических фигур – простым карандашом.
- В начальной школе ученики имеют тетради для выполнения всех видов обучающих и контрольных работ по базовым предметам.

Оформление надписей на обложке тетрадей

Тетради обучающихся учитель подписывает по - своему усмотрению: печатный или рукописный вариант оформления. Самое главное – грамотное оформление надписей на тетрадях. Надписи на обложках необходимо оформлять по образцу:

Образец:

Тетрадь
для работ
по математике (русскому языку)
ученика 2 «А» класса
ГБОУ школы №334
Иванова Олега.

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.**

Вся остальная информация об обучающемся оформляется в единой форме, которая традиционно включает в себя минимальный объем основной информации.

Оформление письменных работ по русскому языку

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

При оформлении **красной строки** в русском языке делается отступ вправо не менее 1 см (один палец). 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 (и математике) 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 допускается в записи даты писать числительные прописью: Первое декабря

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

Например:

Классная работа

Домашняя работа

Работа над ошибками

Оформление письменных работ по математике

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

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

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

Дату нужно записывать посередине.

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

В тетрадях отмечаются номер заданий. Слово **«Задача» не** пишется.

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).

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 обучающихся 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.

Оформлению записи задач **геометрического** типа обучающихся 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.



Количество контрольных работ в начальной школе описано в рабочих программах учителей по предметам в соответствии с ФГОС НОО.

Критерии оценки текущих и итоговых проверочных работ типа списывания

Оценки	Допустимое количество оценок		
	II класс	III класс	IV класс
«5»	Нет ошибок Допускается один недочёт графического характера	Нет ошибок	Нет ошибок
«4»	1-2 ошибки и 1 исправление	1 ошибка и 1 исправление	1 ошибка и 1 исправление
«3»	3 ошибки и 1 исправление	2 ошибки и 1 исправление	2 ошибки и 1 исправление
«2»	4 ошибки и 1 – 2 исправление	3 ошибки и 1 – 2 исправления	3 ошибки и 1 – 2 исправления

Примерное количество творческих работ описано в рабочих программах учителей по предметам в соответствии с ФГОС НОО.

Словарные диктанты (проводятся 1 раз в 2 недели)

Класс	1 класс	2 класс	3 класс	4 класс
Количество слов в диктанте	6 – 8 слов	8 – 10 слов	10 – 12 слов	12 – 15 слов
Критерии оценки словарных диктантов	«5» – без ошибок «4» – 1 ошибка, 1 исправление «3» – 2 ошибки, 1 исправление «2» – 3 – 5 ошибок			

Критерии оценки по чтению во I-IV классах в соответствии с ФГОС НОО носят рекомендательный характер.

В I классе в конце года дети должны читать 25—30 слов в минуту при слоговом, плавном, правильном чтении. В I классе используется только устная оценка результатов.

Отметки/ Класс	«5»		«4»		«3»		«2»	
	I полугодие	II полугодие	I полугодие	II полугодие	I полугодие	II полугодие	I полугодие	II полугодие
1								
2	Не менее 35 слов	Не менее 50 слов	Не менее 30 слов	Не менее 45 слов	Не менее 25 слов	Не менее 40 слов	Не менее 20 слов	Не менее 30 слов
3	Не менее 60 слов	Не менее 75 слов	Не менее 55 слов	Не менее 70 слов	Не менее 50 слов	Не менее 65 слов	До 35 слов	До 50 слов
4	Не менее 80 слов	Не менее 95 слов	Не менее 75 слов	Не менее 90 слов	Не менее 70 слов	Не менее 85 слов	До 60 слов	До 75 слов

