

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» Д. ДЕНИСОВКА  
«ПОДУВ ТЌДЌМЛУНЪЯС СЕТАН ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛА»  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ БЮДЖЕТНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ВЕЛОДАНІН  
ДЕНИСОВКА ГРЕЗД**

Принято  
на заседании  
педагогического совета  
протокол №1  
от 31.08.2018 г.

Утверждаю  
И.о. директора школы  
 Н.В.Смирнова  
Приказ № 118  
от 31 августа 2018 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **Положение о едином орфографическом режиме**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, основными образовательными программами начального общего образования, основного общего образования МБОУ «ООШ» д.Денисовка, Уставом МБОУ «ООШ» д.Денисовка и регламентирует единые подходы к формам, порядку проверок ученических тетрадей.

Настоящее Положение определяет порядок и периодичность проверки письменных работ, в тетрадях по предметам:

- русский язык и литература;
- математика, иностранный язык, информатика, ИЗО, музыка;
- история, химия, физика, география, биология, обществознание, окружающий мир, технология;

1.2. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.

1.3. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.

1.4. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.

1.5. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся (для этих целей имеется дневник).

1.6. В качестве отметки может быть использован только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5». По русскому языку и литературе допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).

1.7. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критериями выставления оценок.

## 2. Количество и название ученических тетрадей

Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	1-4 классы	5-9 классы
Русский язык	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), одна тетрадь по развитию речи (для сочинений, изложений), одна тетрадь для подготовки к ГИА (в 9 кл.)
Литература		Одна тетрадь рабочая, одна тетрадь для творческих работ (в 9 классе)
Математика	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для подготовки к ГИА (в 9 кл.)
Иностранный язык		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ
Физика, химия		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных и практических работ
Биология, география, информатика, обществознание, история, технология, ОБЖ, музыка.	По одной тетради	По одной тетради

## 3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 5-9-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

3.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь  
для \_\_\_\_\_ работ  
по \_\_\_\_\_  
ученика (цы) \_\_ класса  
МБОУ «ООШ» д.Денисовка  
Фамилия, имя \_\_\_\_\_

English  
Form 2  
Galina Sedova

Тетради учащихся 1,2 классов подписывает учитель.

На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.

3.3. При выполнении работ учащимся не разрешается делать на полях записи. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.4. Дата выполнения работы в тетрадях по математике и остальным предметам 1-9-м классах записывается на полях арабскими цифрами, прописью — на строке в тетрадях по русскому языку в 5 -9-м классах.

3.5. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, коми языку, математике — указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

3.6. При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса, задания (Например: Упражнение 6, 24 удж, №67, вопрос №7, задание 6).

3.7. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- в клетку — начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной — 4 клетки, между датой и заголовком работы — 2 клетки; записи начинаются слева с 3 клетки;
- в линейку — строки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 строки.

Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

3.8. Контрольные работы по предметам выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ; в тетрадях записывается вид работы (например, контрольная работа, тест по теме «...», диктант и название). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в рабочих тетрадях. В тетрадях по математике, физике, химии, биологии запись контрольной, практической, лабораторной работы ведется в соответствии с календарно-тематическим планированием рабочей программы учителя. Например: контрольная работа №3 .

3.9. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Цветные пасты или карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

3.10. Работу над ошибками в обязательном порядке выполнять в рабочих тетрадях. Работа над ошибками должна представлять собой целостную систему, результативность которой прослеживается в повышении качества обучения.

3.11. Обучающиеся проводят разбор слов, предложений, построений только карандашом и с помощью необходимых инструментов.

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

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

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

Например: *Классная работа.*  
*Домашняя работа.*  
*Диктант.*  
*Изложение.*

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

4.4. При оформлении красной строки делается отступ вправо не менее 1 см. Соблюдения красной строки требуется с первого класса при оформлении текстов, начала нового вида работы. В ходе работы строчки не пропускаются.

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

4.5. Вариативность работы фиксируется на следующей строке по центру:

*1 вариант.*

4.6. 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.*

4.7. При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых сокращений:

*согласный-согл., глухой-глух., звонкий-зв., твердый-тв., мягкий – мягк.,  
гласный – глас., ударный – уд., безударный – безуд.,  
существительное - сущ.*

*Прилагательное - прил.*

*Глагол - гл.*

*Предлог - пр.*

*Мужской род - м.р.*

*Женский род - ж.р.*

*Средний род - ср.р.*

*Прошедшее время – пр.в.*

*Настоящее врем - н.в.*

*Будущее время – б.в.*

*Единственное число - ед.ч.*

*Множественное число - мн.ч.*

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

4.8. Следует определить, что обозначения над словами выполнять простым острозаточенным карандашом. Все подчеркивания делаются аккуратно только карандашом.

4.9. Учащиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линейку учителем определяется со 2 класса с учетом наличия у учащихся успешно сформированного навыка письма.

4.10. Каллиграфия:

1-4 класс-1- 2 строки, ежедневно.

Учитель прописывает образцы в тетрадях. Важно обращать внимание детей на положение тетради, посадку, правильно ли они держат ручку. Не следует превращать работу по каллиграфии в своеобразное наказание для детей с нарушением моторики. Учитель должен помнить о принципах дифференцированного подхода.

## **5. Оформление письменных работ по математике.**

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

5.2 Между видами упражнений в классной и домашней работах отступаются две клетки вниз.

5.3 Между столбиками примеров, выражений, уравнений, равенств и прочими отступаются 2-5 клетки вправо.

5.4. Оформление задач также требует соблюдения принятых норм. Краткая запись условия задач оформляется в соответствии их вида. «Главные» слова пишутся с большой буквы.

Например: Маленькие – 7м      }      М.-7 м.    ?      }  
 Большие-3м.                      }      Б.-3 м.                      }

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

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

*Ответ: 10 м.*

*Ответ: всего купили 10 мячей.*

При записи условия задачи в виде таблицы названия граф (колонок) пишется с большой буквы.

5.5 Оформлению записи задач геометрического типа учащихся также необходимо обучать.

Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Измерения подписываются ручкой. Обозначения выполняются буквами латинского алфавита. Слова длина, ширина прямоугольника допускается обозначать кратко латинскими буквами: а - ширина, в - длина, Р- периметр, S- площадь. Чертить фигуру следует лишь тогда, когда это требует условие задачи.

5.6 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;

*Например:*

на, в .. раз

675, 564, на 78, в 7 раз.

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

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

## **6. Порядок проверки письменных работ учащихся**

При оценке письменных работ учащихся руководствоваться соответствующими нормами оценки ууд школьников.

Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

Определён следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

6.1. Учитель начальных классов:

контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима;

соблюдает порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- в 1-4 классах ежедневно проверяются все классные и домашние работы

учащихся по письменным предметам (письмо, русский язык, математика, английский язык);

- своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ;
- проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по всем предметам в 1-4 классах к следующему уроку;

Проставляет в классный журнал все оценки за контрольные работы за то число месяца, когда они проводились;

Проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке».

#### 6.2 Учитель русского языка и литературы.

Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

##### а) по русскому языку

- 5 класс и 6 класс в 1 полугодии - проверяются все домашние и классные работы учащихся,
- Во втором полугодии в 6 классе и 7-9 классы - ежедневно проверяются работы у слабых учащихся, наиболее значимые - у всех остальных, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись;

##### б) по литературе

- 5-8 классы - проверка тетрадей 2 раза в месяц,
- 9 классы - 1 раз в месяц.

Своевременно по указанию заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе заполняет график проведения контрольных работ.

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- Контрольный диктант проверяется к следующему уроку,
- Изложение - через 2-3 дня после проведения работы,
- Сочинение - через неделю после проведения работы.

Проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке».

#### 6.3. Учитель математики

Контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

а) 5 класс - 1 полугодие - проверяются все домашние и классные работы учащихся,

б) 5 класс - 2 полугодие ежедневно проверяются работы у слабых учащихся, у всех остальных - наиболее значимые работы, но не реже одного раза в неделю;

в) 6-8 классы - ежедневно проверяются работы у слабых учащихся и наиболее значимые - у всех остальных;

г) 9 классы - ежедневная проверка работ у слабых учащихся, у всех остальных проверяются наиболее значимые работы с таким расчетом, чтобы все тетради были проверены 2 раза в месяц.

Своевременно по указанию заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе заполняет график проведения контрольных работ.

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- а) 5-8 классы: работы проверяются к уроку следующего дня,
- б) 9 классы: работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока.

Проводит работу над ошибками, анализ контрольных работ после проверки контрольных работ, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке».

#### 6.4. Учитель истории, обществознания.

Контролирует наличие у учащихся тетрадей, атласов и других пособий, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебный триместр.

Выставляет в классные журналы оценки за творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.

Хранит творческие работы учащихся в учебном кабинете в течение текущего учебного года.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ(тестов):

- а) 5-9 классы: работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока.

Проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке».

#### 6.5. Учитель географии

Контролирует наличие у учащихся тетрадей, атласов и других пособий, соблюдение установленного в школе порядка, их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебный триместр.

Выставляет в классные журналы оценки за практические, творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.

Хранит творческие и контрольные (практические) работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ (тестов):

- 5-9 классы: работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока.

Проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке».

#### 6.6. Учитель биологии

Контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей и других пособий соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебный триместр.

Выставляет в классные журналы оценки за практические, творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.

Хранит творческие и контрольные (практические) работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ(тестов):

а) 5-9 классы: работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока.

Проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке».

#### 6.7. Учитель физики

Контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Своевременно заполняет график проведения контрольных и лабораторных работ. Количество работ должно соответствовать методическим указаниям и утвержденному учебному плану школы.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебный триместр.

Проверяет все виды контрольных работ у всех учащихся. Выставляет в классные журналы оценки за контрольные работы учащихся, как правило, к следующему уроку. При количестве уроков в год 70 и более - через 1-2 урока. Оценка выставляется за то число, когда была проведена работа.

Проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке».

#### 6.8. Учитель химии

Контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Своевременно составляет график проведения контрольных, лабораторных и практических работ. Количество работ должно соответствовать методическим указаниям и утвержденному учебному плану школы;

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- рабочие тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебный триместр.

Проверяет все виды контрольных работ у всех учащихся. Выставляет в классные журналы оценки за контрольные работы учащихся, как правило, к следующему уроку. При количестве уроков в год 70 и более - через 1-2 урока. Оценка выставляется за то число, когда была проведена работа.

Проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке».

#### 6.9. Учитель иностранного языка.

Контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

а) 5- классы - после каждого урока в течение I полугодия и не реже одного раза в неделю во втором полугодии;

б) 6- классы - после каждого урока у слабых учащихся. У всех учащихся тетради должны быть проверены один раз в неделю;

б) 7-9 классы - после каждого урока у слабых учащихся, у сильных - наиболее значимые работы. У всех учащихся этих классов тетради должны быть проверены раз в две недели.



в) 10-11 классы - тетради всех учащихся проверяются 1 раз в учебную четверть, а тетради-словари - 1 раз в месяц.

Своевременно по указанию заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе заполняет график проведения контрольных работ.

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

все письменные контрольные работы учащихся всех классов проверяются к следующему уроку, а при наличии уроков в год 70 - через 1-2 урока. Выставляет оценки за наиболее значимые работы в классный журнал за то число месяца, когда проводилась работа.

Проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке».

6.10. Учитель информатики и информационно-коммуникационных технологий

Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебный триместр.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ(тестов):

- работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока.

Проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке».

6.11. Учитель технологии

Контролирует наличие и правильности ведения учащимися тетрадью по предмету.

Осуществляет выборочную проверку тетрадей, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже 1-2-х раз за учебный триместр.

6.12. Учитель изобразительного искусства

Контролирует наличие у обучающихся альбомов для рисования. Проверяет каждую работу у учащихся всех классов. Работа выдается ученику либо на следующем уроке, либо через урок после ее выполнения.

Выставляет оценки в классный журнал за все работы за то число, когда проводилась работа.

6.13. Учитель основ безопасности жизнедеятельности.

Контролирует наличие и правильность ведения учащимися тетрадью по предмету. Осуществляет выборочную проверку тетрадей, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже 1-2-х раз за учебный триместр.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ(тестов):

а) 5-9 классы: работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

## **7. Особенности проверки**

В проверяемых работах учитель отмечает и (или) исправляет допущенные ошибки,

руководствуясь следующим:

7.1 в начальной школе:

- при проверке контрольных работ по русскому языку и математике

учащихся 1 - 4-х классов 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 обозначает ошибку определенным условным знаком («I» - орфографическая ошибка, «V» - пунктуационная);

- проверив диктант, списывание, изложение, сочинение учитель подсчитывает и записывает в конце работы число орфографических (числитель) и пунктуационных

(знаменатель) ошибок; после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу;

- после проверки письменных работ обучающимися под руководством учителя делается работы над ошибками;

7.2 в основной школе:

- при проверке изложений и сочинений в 5 – 9 -х классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (которые подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки символом «ф», логические – знаком «л», речевые – знаком «р», грамматические – знаком «г».

- при проверке классных и домашних работ у обучающихся, а также контрольных работ учащихся 5-9-х классов по русскому языку и математике учитель исправляет или отмечает на полях допущенные ошибки;

- в тетрадях «слабых» учащихся учитель имеет право исправить ошибку и дать комментарий.

- проверив диктант изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам в диктантах дробью указывается количество орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок;

- после проверки письменных работ обучающимися под руководством учителя делается работа над ошибками. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в рабочих тетрадях.

## **8. Осуществление контроля**

8.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет администрация школы.

8.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

## **9. Хранение ученических тетрадей**

Срок хранения тетрадей для контрольных, лабораторных, практических работ в течение года обучения.

## **10. Заключительные положения**

Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, являющихся основанием для внесения дополнений и изменений в данное Положение.