

Утверждено  
Педагогическим советом  
МБОУ СОШ №5  
г. Минеральные Воды  
Протокол № 3 от 14.01.21

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о едином орфографическом режиме**  
**МБОУ СОШ №5 г. Минеральные Воды**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о ведении ученических тетрадей и их проверке (далее – Положение) разработано в соответствии в с:

- федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 17.12.2010 №1897;
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 №413;
- Уставом МБОУ СОШ №5 г. Минеральные Воды.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ СОШ № 5 г. Минеральные Воды (далее - школа), устанавливающим порядок ведения тетрадей обучающихся и их проверки учителями.

**2. Требования к оформлению и ведению тетрадей обучающихся начального общего образования.**

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

№ п/п	Учебный предмет	Период обучения, класс	Количество тетрадей			Комментарий
			Рабочих	Для контрольных работ	Для лабораторных, практических, творческих работ	
1.	Русский язык	1	2	нет	нет	
		2-4	2	1	1	Изложение и сочинение относятся к

						работам творческого характера и подписываются, как тетради для творческих работ
2.	Литературное чтение	1-4	нет	нет	нет	
3.	Математика	1	2	нет	нет	
		2-4	2	1	нет	
4.	Окружающий мир	1-4	нет	нет	нет	
5.	ОРКСЭ	4	нет	нет	нет	
6.	Музыка	1-4	нет	нет	нет	
7.	Иностранный язык	2-4	1	нет	нет	ведутся словари-тетради

2.2 Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид.

2.3. Все записи в тетрадях обучающиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

2.3.1 Писать каллиграфическим аккуратным почерком.

2.3.2 Единообразно выполнять надписи на обложках тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для творческих работ, для контрольных работ и т.п.), класс, номер и название школы, местонахождение школы, фамилию и имя обучающегося.

*Примеры надписей на обложках тетрадей по всем учебным предметам, кроме иностранных языков*

Тетрадь для работ по русскому языку ученика(цы) 2 А класса МКОУ СОШ №5 г.Минеральные Воды Петровой Елены	Тетрадь для контрольных работ по математике ученика(цы) 2 А класса МКОУ СОШ №5 г. Минеральные Воды Петровой Елены
--	---

Тетради учащихся 1-го класса подписывает учитель. Тетради учащихся для 2– 4-х классов подписывают сами обучающиеся под руководством учителя. Тетради для контрольных работ во 2-ом классе подписываются учителем. В 3-4 классах подписываются обучающимися.

2.3.3 Пользоваться ручкой с пастой синего цвета. Все подчеркивания, начертания геометрических фигур - простым карандашом.

2.3.4 Требования к оформлению письменных работ по русскому языку.

После классной и домашней работы следует отступать две строчки

- При оформлении красной строки делается отступ вправо не менее 2 см (два пальца). Соблюдение 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 3 класса в записи даты писать числительные прописью: *Первое декабря*.
- Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска) по центру и оформляется как предложение.
- В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем. По окончании этого периода дата записывается учениками (1 декабря).
- Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска) по центру и оформляется как предложение.

***Например: Классная работа.***

***Домашняя работа.***

***Работа над ошибками.***

• Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей строчке по центру:

***1 вариант или I - в.***

• Слово «упражнение» пишется полностью с 3 класса начиная с третьей четверти.

• Номера упражнений, выполняемых в тетрадях, указываются при их полном объеме. □ Если упражнение выполняется не полностью, то не указывается.

***Образец: Упр.234.***

• В работе, требующей записи в столбик, первое слово пишется с маленькой буквы (кроме имен собственных). Знаки препинания (запятые и точка в конце) 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:

*гласный-гл.,*

*глухой-глух., звонкий-зв., 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-п.в.*

*настоящее время-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.)

- При оформлении письменных видов разбора следует соблюдать требования предложенных образцов. Обращать внимание учащихся на постановку имеющихся тире, точки и запятой после определенных сокращений терминов.
- Учащиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линейку учителем определяется с 3 класса с учетом наличия у обучающихся успешно сформированного навыка письма.
- Объем и периодичность проведения «минуток чистописания» следующий:  
1 - 2 класс – 2 строки, ежедневно.  
3-4 класс- 3-строки, 2-3 раза в неделю.
- Упражнения по чистописанию в начальной школе выполняются в рабочей тетради. Учитель на доске показывает образец написания элементов букв, целых букв, слогов и т. д. с комментированием, указывая на типичные ошибки и пути их исправления.
- В 1 классе по всем предметам используется положительная оценочная характеристика. Применять какие-либо знаки (звездочки, цветочки, другие символы) можно только без разграничения их по бальной системе, а лишь в качестве поощрения за хорошо выполненное задание.
- При письменном морфемном разборе слов необходимо четко и аккуратно выделять каждую морфему. Если к корню (приставке, суффиксу, окончанию) слова относятся три (две, четыре, пять) буквы, то и обозначить эти морфемы простым карандашом необходимо более точно. При

синтаксическом разборе волнистой линией подчеркивается только определение, если изучение второстепенных членов предложения предусмотрено программой. При оформлении словосочетаний допускается, помимо традиционной, форма оформления, вытекающая из требований программы для 5-го класса.

Исправление ошибок:

- неверно написанная буква или пунктуационный знак зачеркивается косой линией, часть слова, слово или предложение - тонкой горизонтальной линией;
- вместо зачеркнутого надписываются нужные буквы, слова, предложения.

Не допускается заключение неверных написаний в скобки, стирание ошибки ластиком, лезвием, корректором.

2.3.5. Требования к оформлению письменных работ по математике.

- Между классной и домашней работами следует отступить 4 клетки (на пятой клетке начинается следующая работа)
- После слов «Классная работа», «Домашняя работа», «Математический диктант», «Вариант» отступаются 2 клетки.
- Между видами работ в классной и домашней работе отступаются две клетки вниз.
- Между столбиками выражений, уравнений, равенств и прочими отступаются четыре клетки вправо (пишем на пятой).
- Дату нужно записывать посередине.
- В любой работе отступается одна целая клетка слева от края тетради.
- В тетрадях отмечается номер заданий или пишется: «Задача 57».
- При записи чисел, математических выражений каждая цифра или знак записываются в отдельной клетке.
- Все письменные вычисления необходимо выполнять в тетрадях, а не в черновиках.
- При решении задач каждое действие необходимо записывать с пропуском одной клетки вниз, с указанием порядка действия:

1)...

2)...

Формы записи решения задач:

а) если задача простая и решается одним действием, то ответ пишется полный: Ответ: всего купили 10 мячей.

б) если в задаче несколько действий, то после каждого действия записывается пояснение, а ответ пишется кратко: Ответ: 10 мячей.

Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением, с начала строки. Возможна запись условия задачи в виде краткой записи, схематического рисунка, графического изображения и таблицы. Названия граф (колонок) пишутся с большой буквы.

При оформлении решения выражений на порядок действий соблюдаются следующие нормы:

- 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.

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

- При сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся. Например: мм, м, см, ч, мин, км, кг, г и др.

- При оформлении математического диктанта необходимо:

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

Образец: 675 564 на 78 в 7 раз.

### **2.3.6. Ведение дневников в начальной школе**

Дневник является официальным школьным документом. Обязательное наличие дневников требуется со 2-го класса, т.к. оценочная деятельность и отметочная фиксация достижений младших школьников, осуществляется только со второго класса. Основное назначение дневника - информирование родителей и учащихся:

- состав школьной администрации;
- педагоги, преподающие в классе;
- расписание звонков и уроков;
- расписание занятий кружков, секций;
- задания на дом;
- текущая и итоговая успеваемости учащихся;
- пропущенные учебные занятия и опоздания;
- замечания и благодарности.

Классный руководитель должен довести до учащихся единые требования к ведению дневника:

- заполняется дневник самим учеником;
- записи выполняются аккуратно, разборчиво, грамотно, чернилами синего цвета;
- требуется заполнение имеющихся разделов дневника (начиная с титульного листа);
- сведения о расписании уроков, звонков, названий предметов, фамилий преподавателей
- заполняются под руководством учителя; названия месяца следует писать со строчной буквы, а предметов следует писать с заглавной буквы
- Допустимые формы сокращения записей:  
Матем., Русск. яз., Лит. чт., Физ-ра, ИЗО;
- запись домашнего задания производится в отведенной графе на день, следующего урока;

- учащиеся регулярно отмечают номер упражнения, страницу, особые примечания (наизусть, пересказ).

Образец: с.132, упр.453.

На выходные и праздничные дни домашние задания не задаются; отсутствуют домашние задания и по таким предметам, как музыка, физическая культура, технология и изобразительное искусство.

(см. Письмо Минобразования РФ от 20.02.1999г. № 220/11-12 «О недопустимости перегрузок обучающихся начальной школы», Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г №189 СанПин 2.42.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», статья 31 Конвенции о правах ребёнка от 20.11.89г., Положение о домашних заданиях в соответствии с п.2 статьёй 30 ФЗ Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ-«Об образовании в РФ» образовательные организации разрабатывают самостоятельно.)

Ученик подает дневник учителю по первому его требованию. При выставлении оценок за различные виды проверочных работ допускаются дополнительные записи рядом с оценкой: диктант (Д.), контрольная работа (к.р.) и т.д. Учитель, оценив ответ учащегося, выставляет оценку в журнал и вписывает её в дневник учащегося, заверяя её своей подписью. Допускается выставление текущих и итоговых отметок в дневниках самими учащимися и заверение их подписью учителя или классного руководителя. Недопустимо ставить отметку «1». В начальной школе введена четырехбальная система цифровых отметок (Письмо Минобразования РФ от 19.11.1998 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе»). Категорически запрещается ставить отметку «2» и снижать любую отметку за отсутствие у учащихся на уроке школьно-письменных принадлежностей, а также за опоздание в школу или на урок. Отметка за поведение не допускается. Отметки в дневниках учащихся, тетрадях для контрольных работ, классном журнале должны совпадать. В конце учебной четверти отметки по каждому предмету выставляются классным руководителем в итоговой ведомости успеваемости журнала, дневника. За платные образовательные услуги категорически запрещается ставить текущие и итоговые оценки (отметки) и задавать домашние задания. Все виды и формы внеклассных мероприятий, в которых задействованы учащиеся, должны быть зафиксированы в дневниках (внеурочные занятия, праздники, экскурсии, другие виды деятельности.) Особенно это относится к тем мероприятиям, которые проводятся вне расписания уроков и связаны с повышенной опасностью для обучающихся (экскурсии и др.). Все записи, замечания, обращения к родителям, предложения, зафиксированные учителем в дневнике школьника, должны быть корректными, грамотными и соответствовать нормам этики и уважения ко всем участникам образовательного процесса. Записи фиксируются ручкой с пастой синего цвета, отметки выставляются ручкой с пастой красного цвета. Классный руководитель обязан регулярно, 1 раз в неделю, проверять дневники, следит за наличием в дневниках всех оценок, полученных учащимися в течение

недели. Родители обучающихся (лица их заменяющие) еженедельно просматривают и ставят свои подписи на правой стороне разворота дневника, 1 раз в четверть подписывают сводную ведомость в конце дневника. Классный руководитель следит за обратной связью со стороны родителей, на первой неделе после каникул проверяет наличие подписи родителей под четвертными оценками.

### **3. Требования к проверке письменных работ учителями.**

1. Тетради по русскому языку и математике, в которых ученики выполняют классные и домашние работы, проверяются ежедневно.
2. Контрольные работы по математике и контрольные диктанты по русскому языку проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку. На следующем уроке в этих тетрадях обязательно проводится работа над ошибками.
3. Изложения и сочинения проверяются и возвращаются обучающимся не позже, чем через два дня.
4. Все отметки, полученные за контрольные работы, обязательно выставляются учителем в электронный журнал.
5. Отметки за самостоятельные работы выставляются в журнал по усмотрению учителя.
6. За обучающие изложения во 2-4 классах выставляется две ( за содержание и грамматику). За обучающие сочинения во 2-х – 4-х классах выставляются две отметки.
7. За обучающие изложения и сочинения отметка «2» в журнал не выставляется.
8. При оценке письменных работ учитель руководствуется соответствующими нормами оценки умений и навыков школьников.

### **4. Требования к оформлению и ведению тетрадей обучающихся основного общего и среднего общего образования.**

- 4.1. Для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ учащимся надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчета на каждого обучающегося:  
По иностранным языкам в 5-11 классах по усмотрению учителя ведутся тетради-словари.
- 4.2 Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид.
- 4.3 Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:
  - 4.3.1 Писать аккуратным, разборчивым почерком ручкой с синими чернилами.
  - 4.3.2 Единообразно выполнять надписи на обложках тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для творческих работ, для контрольных работ и т.п.), класс, номер и название школы, местонахождение школы, фамилию и имя ученика.

*Примеры надписей на обложках тетрадей по всем учебным предметам, кроме иностранных языков:*



Тетрадь для работ по русскому языку ученика(цы) 5 А класса МКОУ СОШ №5 г.Минеральные Воды Петровой Елены	Тетрадь для контрольных работ по химии ученика(цы) 10 А класса МКОУ СОШ №5 г. Минеральные Воды Петровой Елены
--	---

№ п/п	Учебный предмет	Период обучения, класс	Количество тетрадей			Комментарий
			Рабочих	Для контрольных работ	Для лабораторных, практических, творческих работ	
1.	Русский язык	5-9	2	1	1	
		10-11	1	1	1	
2.	Литература	5-8	1		1	
		9-11	1		1	
3.	Математика	5-6	2	1	нет	
4.	Алгебра	7-9	2	1	нет	
5.	Алгебра и начала анализа	10-11	1	1	нет	
6.	Геометрия	7-9	2	1	нет	
		10-11	1	1	нет	
7.	Физика	7-11	1	1	1	
8.	Химия	8-11	1	1	1	
9.	Биология	5-11	1	нет	нет	
10.	География	5-11	1	нет	нет	Контурные карты
11.	История, обществознание, право	5-11	1	нет	нет	
12.	Музыка, технология	5-8	1	нет	нет	
13.	Информатика	7-11	1	1	нет	
14.	Иностранный язык	5-11	1	1	нет	
15.	МХК	10-11	1	нет	нет	

#### 4.3.3 Указывать дату выполнения работы.

- По русскому языку и литературе число и месяц записывать словами в форме именительного падежа.

- Дату в тетрадях по английскому языку записывать следующим образом: **Tuesday, September 24<sup>th</sup>** (с красной строки). После даты, на следующей строке необходимо указать, где выполняется работа – (**Classwork, Homework**). Далее записывается номер упражнения и страница, например, **Ex.5 p.7** (упражнение 5 на странице 7) и задание к нему.
- В тетрадях по математике, физике, информатике, истории, обществознанию, праву, черчению, ОБЖ, географии, химии, физике, технологии, МХК, экономике число и месяц записывать цифрами на полях тетради. **Например: 05.11.15**
- 4.3.4 Обозначать номер упражнения, указывать вид выполняемой работы (самостоятельная работа, тест, практическая работа и т.д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя). **Например: Классная работа. № 124.**
- 4.3.5 Соблюдать красную строку.
- 4.3.6 Между классной и домашней работой отступать 4 клетки.
- 4.3.7 Чертежи и построения выполнять карандашом — с применением линейки и циркуля.
- 4.3.8 При выполнении домашнего задания по иностранным языкам текст упражнения записывать полностью. При выполнении классных, контрольных, диагностических, самостоятельных работ записывать только варианты ответов.
- 4.3.9 Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать кривой линией; часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.
- 4.3.10 Лабораторные работы по биологии, практические работы по географии, истории выполнять в рабочих тетрадях.

## **5. Требования к проверке письменных работ учителями**

5.1 Тетради по русскому языку и математике в 5 классах и в первом полугодии 6 класса, в которых ученики выполняют классные и домашние работы, проверяются ежедневно у всех учащихся. Во втором полугодии VI класса, VII–IX классах ежедневно проверяются работы по математике, алгебре и геометрии, русскому языку и литературе у слабых учащихся, а у остальных – наиболее значимые по своей важности работы, но с таким расчетом, чтобы не реже одного раза в неделю проверялись тетради всех учащихся; в X– XI классах – ежедневная проверка работ по алгебре и началам анализа и геометрии у слабых обучающихся, а у всех остальных

проверяются наиболее значимые работы с таким расчётом, чтобы все тетради были проверены не реже, чем 2 раза в месяц.

5.2 Контрольные работы по математике, алгебре, геометрии, алгебре и началам анализа, химии, физике, практические работы по географии, истории и обществознанию, лабораторные работы по биологии, физике, химии проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку. На следующем уроке в контрольных тетрадях обязательно проводится работа над ошибками.

5.3 При проверке тетрадей учащихся 5-7 классов по математике, физике, информатике учитель исправляет и подчеркивает, допущенную ошибку, а в работах 8-11 классов - только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку.

5.4 В 10-11 классах тетради по русскому языку проверяются не реже двух раз в месяц.

5.5 Рабочие тетради по литературе в 10 – 11 классах проверяются следующим образом: один раз в месяц – у слабых учащихся, у остальных – наиболее значимые по своей важности работы, но с таким расчетом, чтобы не реже одного раза в триместр проверялись тетради всех учащихся.

- 5.6 Все виды контрольных работ по русскому языку и литературе проверяются у всех учащихся в следующие сроки: контрольные диктанты по русскому языку в 5-11 классах проверяются к следующему уроку;

- изложения проверяются в течение недели после проведения работы;

- сочинения в 5-8 классах проверяются в течение недели после проведения работы;

- сочинения в 9-11 классах проверяются в течение 10 дней.

В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;

- при проверке изложений и сочинений в 5 – 11 классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (речевые подчёркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки знаком Ф, логические – знаком Л, речевые – знаком Р, грамматические - знаком Г;

- подчёркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой;

- 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 того, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок;
- после подсчёта ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы;
- изложения и сочинения по русскому языку проверяются и возвращаются обучающимся не позже, чем через два дня.

5.7 В тетрадях учащихся по физике, истории, обществознанию, праву, информатике, технологии, ОБЖ, экономике, МХК проверяются наиболее значимые работы у всех учащихся, но не реже 2-х раз в месяц. Один раз в триместр проверяется ведение тетрадей у всех учащихся.

5.8 Рабочие тетради по иностранным языкам проверяются в 5–11-х классах один раз в неделю. Количество выполненных работ: в 5 – 11-х классах - не менее 2 работ в неделю.

В тетрадях по английскому языку после проверки домашней работы делается запись “Checked” или выставляется оценка (по усмотрению учителя). При проверке работ по иностранным языкам учитель исправляет красными чернилами ошибки, пишет сверху правильный вариант буквы, слова, выражения. Неверно составленные предложения подчеркиваются.

5.9 Контрольные, диагностические работы, тестовые задания по материалам ОГЭ и ЕГЭ проверяются в течение 3-х – 4-х рабочих дней после выполнения работы и оцениваются в соответствии с критериями КИМов.

5.10 Контурные карты по географии проверяются не реже 2-3 раз в триместр. Самостоятельные обучающие письменные работы по географии также оцениваются и оценки в журнал за эти работы выставляются по усмотрению учителя.

5.11 В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные орфографические ошибки.

5.12 При оценке письменных работ обучающихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.

5.13 Все отметки, полученные за контрольные работы, обязательно выставляются учителем в электронный журнал.

5.14 Отметки за самостоятельные работы выставляются в электронный журнал по усмотрению учителя.

5.15 По усмотрению учителя оценки за наиболее значимые классные, домашние работы могут быть выставлены в электронный журнал.

5.16 В тетрадях на печатной основе проверяемые работы оцениваются по усмотрению учителя. Результаты могут быть выставлены в электронный журнал за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

5.17 При проверке тетрадей учитель делает записи и исправления только пастой (чернилами) красного цвета.

5.18 Учитель хранит тетради контрольных работ обучающихся в течение учебного года.