

Принято на заседании педагогического совета МБОУ «Средняя общеобразовательная Городищенская школа с углублённым изучением отдельных предметов» Протокол №1 от «28» августа 2018г	Утверждено Приказом Директор МБОУ «Средняя общеобразовательная Городищенская школа с углублённым изучением отдельных предметов» №165 от «28» августа 2018 г
---	---

**Положение
о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации учащихся муниципального бюджетного
образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная
Городищенская школа с углубленным изучением отдельных предметов»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28 ч.3 п.10, ст.17, ч.3, ст.34, ч.3, ст. 58),

– Письмом департамента образования Белгородской области от 21.02.2014 г. № 9-06/1086НМ «О промежуточной аттестации учащихся образовательных учреждений»

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности организации по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015, зарегистрированным в Минюсте России 01.10.2013 N 30067;

– Порядком заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14.02.14г. №115;

– Уставом МБОУ «Средняя общеобразовательная Городищенская школа с углублённым изучением отдельных предметов» (далее Учреждение).

Положение призвано свести к минимуму негативные последствия субъективного характера оценки знаний учащихся, исключить проявления произвольного и двусмысленного подхода в оценочной сфере деятельности педагогического коллектива и способствовать дальнейшей гуманизации отношений между всеми участниками образовательной деятельности.

1.2. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете Учреждения, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, утверждается приказом руководителя образовательной организации.

1.3. Учащиеся подлежат текущему контролю и промежуточной аттестации только по предметам, включенным в учебный план класса, в котором они обучаются.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию учащихся осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями, инструкциями и другими локальными актами Учреждения.

1.5. Ответственность за состояние текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся несут в равной степени педагогический работник, в соответствии с тарификацией, заместитель директора, директор Учреждения.

1.6. Задачами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся являются:

- определение степени освоения образовательной программы, её разделов и тем для перехода к изучению нового учебного материала;
- корректировка рабочей программы по предмету в зависимости от качества освоения изученного;
- установление фактического уровня теоретических знаний учащихся по предметам обязательного компонента учебного плана, их практических умений и навыков;
- установление соответствия уровня знаний, умений и навыков учащихся требованиям государственного образовательного стандарта общего образования;
- контроль над реализацией образовательной программы, в том числе учебного плана и программ учебных курсов.

1.7. В Учреждении, начиная со второго класса, действует следующая система оценок знаний, умений и навыков учащихся: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»). Оценивание результатов обучения на элективных курсах и курсах, по выбору учащихся в классах предпрофильной подготовки, может осуществляться оценочной форме (1 час в неделю) или «зачтено» или «не зачтено» (0,5 час в неделю) по полугодиям.

1.8. Отметка н/а (не аттестован) может быть выставлена за четверть (полугодие) только в случае, если учащийся пропустил все занятия за отчётный период (четверть, полугодие). Если учащийся присутствовал на части уроков, то необходимо организовать с ним дополнительные занятия и аттестовать его.

1.9. По предмету «Физическая культура» учащиеся, отнесенные по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, оцениваются на общих основаниях, за исключением тех видов двигательных действий и нормативов, которые им противопоказаны по состоянию здоровья. Учащиеся, освобожденные по состоянию здоровья (при наличии медицинского заключения (справки)) от двигательных действий оцениваются по уровню овладения ими раздела «Основы знаний», отметки выставляются по пятибалльной системе.

1.10. Изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности» в 10 классе завершается учебными сборами для юношей. Отметка по итогам

изучения теоретической и практической части программы учебных сборов выставляется в классный журнал после годовой отметки и считается текущей

1.11. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательной деятельности, с результатами текущего контроля, посещаемости уроков, успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, в том числе дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий.

1.12. В случае несогласия учащихся, их родителей (законных представителей) с годовой отметкой, учащемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной по приказу директора Учреждения.

2. Текущий контроль знаний

2.1. Текущий контроль осуществляется по всем предметам учебного плана и предусматривает оценивание уровня знаний, умений и навыков учащихся на учебных занятиях. В 1 классе балльное оценивание знаний учащихся не проводится.

2.2. В связи с переходом на ФГОС общего образования производится отслеживание планируемых результатов:

- оценка личностных, метапредметных, предметных результатов образования учащихся начальных классов, используя комплексный подход;
- организация работы по накопительной системе оценки в рамках Портфеля достижений учащихся по направлениям:
 - систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы наблюдений и т.д.);
 - выборка детских творческих работ, стартовая диагностика, промежуточные и итоговые стандартизированные работы по русскому языку, математике, окружающему миру;
 - материалы, характеризующие достижения учащихся в рамках внеучебной и досуговой деятельности (результаты участия в олимпиадах, конкурсах, выставках, смотрах, спортивных мероприятиях и т.д.).

2.3. Текущий контроль учащихся, временно находящихся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных организациях, осуществляется в этих учебных заведениях и учитывается при выставлении четвертной (полугодовой) оценки.

2.5. Текущие оценки ежедневно заносятся в классный (электронный) журнал, электронный дневник.

2.6. Функции текущего контроля:

- анализ соответствия знаний учащегося требованиям образовательной программы по учебному предмету;
- использование результатов текущего контроля знаний для организации своевременной педагогической помощи учащимся.

2.7. Виды текущего контроля:

- устный контроль (устный ответ на поставленный вопрос, развернутый ответ по заданной теме, устное сообщение по избранной теме, декламация стихов, чтение текста, зачет по теме и др.);
- письменный контроль (письменное выполнение тренировочных упражнений, лабораторных, практических работ, написание диктанта, изложения, сочинения, выполнение самостоятельной работы, письменной проверочной работы, контрольной работы, тестов и др.);
- выполнение заданий с использованием ИКТ (компьютерное тестирование, on-line тестирование с использованием Интернет-ресурсов или электронных учебников, выполнение интерактивных заданий).

2.8. Форму текущего контроля определяет учитель с учетом контингента учащихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Избранная форма контроля сообщается учителем руководству школы одновременно с представлением рабочей программы.

2.9. Периодичность осуществления текущего контроля определяется учителем в соответствии с учебной программой предметов, курсов, дисциплин.

Отметка за устный ответ выставляется в ходе урока. Отметка за письменную работу заносится учителем в классный журнал к следующему уроку, за исключением:

- отметки за творческие работы по русскому языку и литературе не позднее, чем через неделю после их проведения;
- отметки за сочинение по русскому языку и литературе – не более чем через 10 дней.

2.10. Не рекомендуется выставление неудовлетворительных отметок учащимся сразу после пропуска занятий по уважительной причине, школьных каникул.

2.11. При выставлении неудовлетворительной отметки учащемуся, учитель-предметник должен запланировать повторный опрос данного учащегося на следующих уроках с выставлением отметки.

3. Промежуточная аттестация учащихся

3.1. Промежуточная аттестация определяет степень освоения учащимся учебного материала по пройденным учебным дисциплинам в рамках реализуемых образовательных программ.

Промежуточная аттестация может сопровождаться освоением, как отдельной части учебного предмета, так и всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

3.2. Промежуточной аттестации подлежат все учащиеся 1-11 классов.

3.3. Оценивание младших школьников в течение первого года обучения осуществляется в форме словесных качественных оценок на критериальной основе, диагностирования без балльного оценивания в форме письменных заключений учителя, по итогам проверок тематических работ по предметам или самостоятельной работы в соответствии с критериями. Успешность освоения программ первоклассниками характеризуется

качественной оценкой на основе Листа индивидуальных достижений, включающего совокупность критериев освоения программы первого класса. Качественная оценка может быть выражена в письменной характеристике образовательных достижений первоклассника в соответствии с Листом индивидуальных достижений и комплексной работы на метапредметной основе.

3.4. Промежуточная аттестация предусматривает осуществление аттестации учащихся по четвертям (полугодиям) - промежуточная текущая аттестация, и проведение промежуточной аттестации по окончании учебного года – промежуточная годовая аттестация. При этом годовая промежуточная аттестация подразделяется на годовую промежуточную аттестацию с аттестационными испытаниями и годовую промежуточную аттестацию без аттестационных испытаний.

3.5. Форма, периодичность и порядок промежуточной текущей аттестации и промежуточной годовой аттестации определяется основной образовательной программой начального общего, основного общего и среднего общего образования и настоящим Положением.

3.6. Промежуточная текущая аттестация определяется отметкой за четверть (полугодие), год. Результативность обучения по четвертям (полугодиям), году оценивается по итогам текущего контроля:

- во 2-9 классах по предметам учебного плана, на изучение которых отводится один час в неделю, по полугодиям, в остальных случаях - по четвертям;
- в 10-11-х классах – по полугодиям.

3.7. Четвертные (полугодовые) оценки выставляются учителем после проведения последнего урока за отчетный период в журнал на предметной странице сразу после текущих отметок.

Отметка учащихся за четверть (полугодие) выставляется в классный (электронный) журнал на основании текущих отметок по предмету как среднее арифметическое и переносится классными руководителями в дневники учащихся.

3.8. Отметка за год выставляется на основании четвертных (полугодовых) отметок, как среднее арифметическое, и заносится в классный (электронный) журнал, дневники учащихся и личные дела учащихся. Классный руководитель переносит четвертные, полугодовые, годовые отметки по предметам учебного плана в сводную ведомость классного журнала каждому учащемуся по завершению отчетного периода.

3.9. Детям, обучающимся на дому, учителя-предметники выставляют в классный (электронный) журнал только отметки за четверть (полугодие), год.

4. Промежуточная годовая аттестация учащихся

4.1. В промежуточной годовой аттестации участвуют учащиеся 1-8,10-х классов образовательной организации, в том числе и учащиеся с ОВЗ, освоившие образовательные программы, соответствующего уровня.

4.2. Промежуточная годовая аттестация проводится в конце учебного года в соответствии с годовым календарным учебным графиком.

4.3. Для учащихся 1-8, 10 классов, в том числе учащихся с ОВЗ, промежуточная годовая аттестация осуществляется по предметам учебного плана.

4.4. Учебные предметы, их количество, формы проведения промежуточной годовой аттестации определены основной образовательной программой НОО, основной образовательной программой ООО, основной образовательной программой СОО на уровень образования и учебным планом НОО, ООО, СОО.

4.5. Итоговая отметка выпускника начальной школы формируется на основе накопленной отметки по всем предметам и отметок за выполнение трёх итоговых контрольных работ (по русскому языку, математике и комплексной работе на метапредметной основе).

4.6. Количество предметов для прохождения промежуточной годовой аттестации - не более двух для 1-4 классов, не более трех – для 5-8,10 классов.

4.7. Проведение промежуточной годовой аттестации может быть организовано в различных формах:

- тестирование, в том числе по материалам, адаптированным к ЕГЭ и ОГЭ (письменно);
- контрольная работа (письменно);
- диктант (письменно);
- ответы на билеты (устно);
- собеседование
- сдача контрольных нормативов (по физической культуре)

4.8. Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучавшиеся, но не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.9. Учащиеся, осваивавшие основную образовательную программу на домашнем обучении, промежуточную годовую аттестацию проходят согласно ООП НОО, ООО и СОО и индивидуального учебного плана на дому.

5. Порядок проведения промежуточной аттестации

5.1. В апреле текущего учебного года директором школы издается приказ об организации проведения промежуточной годовой аттестации учащихся 1-8, 10-х классов.

5.2. Учащиеся, имеющие неудовлетворительную годовую оценку по учебному предмету, должны пройти промежуточную годовую аттестацию по данному предмету в обязательном порядке.

5.3. Разрешается проведение досрочной промежуточной годовой аттестации по заявлению родителей для учащихся, не имеющие возможности по уважительной причине согласно, представленного документа, справки)

пройти промежуточную аттестацию в основные сроки. Досрочная промежуточная аттестация проводится в сроки, установленные по решению педагогического совета, но не ранее 20 апреля.

5.4. Для учащихся, пропустивших промежуточную аттестацию по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки проведения промежуточной аттестации.

5.5. Сроки проведения повторной промежуточной годовой аттестации, а также аттестации для заболевших учащихся устанавливаются решением педагогического совета школы.

5.5. Материалы для проведения промежуточной годовой аттестации разрабатываются учителями и рассматриваются на предметных методических объединениях, утверждаются приказом директора Учреждения.

5.6. Продолжительность проведения промежуточной годовой аттестации по предмету в виде письменной работы (контрольная работа, диктант, тестирование и т.д.) составляет не менее 45 минут в 2-8 –х и 10-х классах и 40 минут в 1-х классах.

5.7. Порядок проведения и расписание промежуточной годовой аттестации утверждается приказом директора Учреждения и доводится до сведения участников образовательной деятельности не позднее, чем за 2 недели до начала аттестационного периода (интервал между аттестационными испытаниями должен составлять не менее двух дней для каждого учащегося).

5.8. На период проведения промежуточной аттестации директором создается аттестационная комиссия.

5.9. Для разрешения споров между участниками образовательной деятельности по вопросам проведения промежуточной годовой аттестации создается конфликтная комиссия, состав которой утверждается приказом директора. В случае несогласия учащихся и их родителей (законных представителей) с выставленной отметкой, они могут обратиться в конфликтную комиссию. Решение конфликтной комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

По предметам, по которым проводятся аттестационные испытания, выставляются отметки, полученные по результатам аттестационных испытаний, и итоговые отметки. На предметной странице классного (электронного) журнала выставляются отметки:

- четвертная (полугодовая) отметка по окончании 4 четверти (2 полугодия);
- годовая отметка;
- отметка по итогам промежуточной годовой аттестации;
- итоговая отметка по предмету.

5.10. Годовые отметки выставляются на основе четвертных (полугодовых) отметок как среднее арифметическое, полученных учащимися в учебном году по данному предмету, и выставляется целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

5.11. Итоговая отметка по предмету выставляется на основании годовой отметки и отметки по итогам промежуточной годовой аттестации как среднее

арифметическое, и выставляется целыми числами в соответствии с правилами математического округления. Исключением является случай получения неудовлетворительной отметки за аттестационное испытание. При положительной годовой отметке, но неудовлетворительной отметке за аттестационное испытание учащемуся не может быть выставлена положительная итоговая отметка.

5.12. Классный руководитель переносит четвертные, полугодовые, годовые аттестационные и итоговые отметки по предметам учебного плана в «Сводную ведомость учета успеваемости учащихся классного журнала каждому учащемуся по завершению отчетного периода

5.13. В «Сводной ведомости учета успеваемости учащихся» классного (электронного) журнала выставляются отметки:

- четвертная (полугодовая) отметка по окончании 4 четверти (2 полугодия);
- годовая отметка;
- аттестационная отметка по предмету, по которому проведено аттестационное испытание;
- итоговая отметка (только по предмету, по которому проведено аттестационное испытание).

5.14. В личное дело учащихся по предметам, по которым проводится промежуточная годовая аттестация, вносится итоговая отметка.

5.15 Решение об утверждении итогов промежуточной годовой аттестации принимается педагогическим советом общеобразовательного учреждения

6. Академическая задолженность

6.1. Неудовлетворительная годовая отметка по предмету, по которому не проводится аттестационное испытание) или неудовлетворительный результат, полученный на аттестационном испытании признаются академической задолженностью.

6.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.3. Учащиеся, имеющие неудовлетворительную годовую оценку по учебному предмету, по которому проводится аттестационное испытание, допускается к аттестационному испытанию по данному предмету. Получение удовлетворительной отметки на аттестационном испытании признается ликвидацией академической задолженности. При получении неудовлетворительной отметки на аттестационном испытании учащемуся выставляется неудовлетворительная итоговая отметка, он переводится в следующий класс условно. В течение первой четверти следующего учебного года он должен ликвидировать данную академическую задолженность, если это учащийся четвертого класса, то задолженность должна быть ликвидирована до начала учебного года.

6.4. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, переводятся в следующий класс условно.

6.5. Учащиеся переводных классов, имеющие неудовлетворительные годовые отметки по предметам, по которым не проводится аттестационные испытания, не обязаны дополнительно к установленным проходить аттестационные испытания по данным предметам. Полученные неудовлетворительные годовые результаты признаются академической задолженностью.

6.6. Классные руководители обязаны довести до сведения родителей (законных представителей) информацию о неудовлетворительной отметке по итогам проведения промежуточной годовой аттестации обучающегося и о сроках, данных для ликвидации академической задолженности.

6.7. В случае несогласия учащихся и их родителей (законных представителей) с выставленной отметкой они могут обратиться в конфликтную комиссию. Решение конфликтной комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

6.8. Учащиеся 4-х классов, имеющие академическую задолженность, а также не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам, обязаны ликвидировать академическую задолженность (при ее наличии) или пройти промежуточную аттестацию (в случае ее не прохождения в установленные сроки по уважительным причинам) до начала нового учебного года. В противном случае наступают последствия, предусмотренные частью 9 статьи 58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», а именно учащиеся по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

7. Аттестационная комиссия

7.1. Для проведения промежуточной годовой аттестации учащихся школы создаются аттестационные комиссии для каждого класса.

7.2. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора школы за две недели до начала проведения промежуточной годовой аттестации учащихся. Для проведения промежуточной годовой аттестации в 1-8, 10-х классах создается аттестационная комиссия из учителя, преподающего учебный предмет в данном классе, и одного ассистента из числа учителей, преподающих в школе тот же учебный предмет или учебный предмет того же цикла. В случае отсутствия одного из членов аттестационной комиссии приказом по школе ему назначается замена. Возможно присутствие директора Учреждения, его заместителей.

7.3. Ответственность за организацию и проведение промежуточной аттестации возлагается на заместителя директора.

7.4. Аттестационная комиссия:

- устанавливает соответствие оценки знаний учащихся, глубины и прочности полученных знаний, навыков и их практического применения;
- оценивает теоретические и практические знания и умения учащихся по предмету в соответствии с установленными критериями;
- создает оптимальные условия для учащихся при проведении промежуточной годовой аттестации;
- выставляет аттестационные отметки учащимся и заносит их в протокол;
- участвует в работе школьной конфликтной комиссии;
- участвует в подготовке и проведении педсоветов по итогам промежуточной аттестации учащихся.

7.5. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- проверить готовность кабинета к проведению промежуточной годовой аттестации;
- своевременно получить аттестационный материал для проведения промежуточной годовой аттестации;
- соблюдать порядок проведения промежуточной годовой аттестации;
- участвовать в проверке письменных работ;
- объективно оценивать знания учащихся.

7.6. Члены аттестационной комиссии несут ответственность:

- за объективность и качество оценивания письменных работ и устных ответов учащихся в соответствии с разработанными нормами оценивания по каждому учебному предмету;
- за создания оптимальных условий для учащихся во время проведения промежуточной годовой аттестации;
- за своевременность предоставления учащимся информации об отметках, полученных за промежуточную годовую аттестацию;
- за проведение промежуточной годовой аттестации в соответствии сданным положением.

7.7. Бланки устных ответов и письменные аттестационные работы учащихся вместе с протоколами промежуточной аттестации сдаются директору Учреждения, обеспечивающему их сохранность в соответствии с установленным порядком хранения.

7.8. Работы должны быть проверены, и результаты доведены до сведения учащихся не позднее трех дней после экзамена.

7.9. По окончании промежуточной годовой аттестации результаты отражаются в протоколе соответствующего образца (приложение 1,2), которые хранятся в архиве

7.10. Заместитель директора выступает с аналитической информацией об итогах промежуточной аттестации учащихся на педагогическом совете.

8. Порядок экспертизы, утверждения и хранения материалов промежуточной годовой аттестации

8.1. Материалы промежуточной годовой аттестации учащихся включают в себя:

- аттестационные материалы для проведения промежуточной годовой аттестации;
- протоколы проведения промежуточной годовой аттестации;
- письменные работы, выполненные в ходе промежуточной аттестации;
- расписание проведения промежуточной аттестации;
- решения педагогических советов и приказы по школе по подготовке и проведению промежуточной аттестации.

8.2. Аттестационные материалы для проведения промежуточной аттестации (экзаменационные билеты, задания практической части устного экзамена, контрольные работы, тесты с критериями оценки и другие) составляются учителями-предметниками или руководителями методических объединений с учетом требований ФГОС, программных требований, профиля классов.

8.3. Содержание аттестационного материала включает:

- пояснительную записку,
- аттестационный материал для аттестационного испытания
- решение заданий, представленных в аттестационном материале,
- критерии оценивания,
- шкалу перевода баллов в отметки (при тестировании).

8.4. Не менее чем за две недели на заседаниях школьных методических объединений проводится экспертиза аттестационных материалов. Заключение о результатах экспертизы оформляется протоколом заседания школьного методического объединения.

8.5. При экспертизе аттестационного материала анализируется следующее:

- соответствие обязательному минимуму содержания уровней образования;
- соответствие уровню реализации образовательных программ;
- соответствие формам проведения аттестации.
- структура и количество билетов;

8.6. После окончания экспертизы на титульном листе аттестационных материалов в верхнем левом углу делается запись «Рассмотрено», указывается номер протокола и дата проведения заседания, ставится подпись руководителя методического объединения. Материалы согласуются с заместителем директора, курирующим учебный предмет.

8.4. Не менее чем за 2 недели до начала промежуточной годовой аттестации директор Учреждения приказом утверждает подготовленный аттестационный материал, о чем в правом верхнем углу титульного листа

делается соответствующая запись «Утверждаю», ставится подпись, расшифровка подписи, дата утверждения и номер приказа (приложение 1).

8.5. Аттестационный материал для устной формы аттестации доводится до сведения учащихся (кроме практической части к билетам).

8.6. Подготовленные аттестационные материалы хранятся в сейфе заместителя директора, курирующего подготовку и проведение промежуточной годовой аттестации, и выдаются им учителю за 30 минут до начала аттестационных испытаний.

9.Делопроизводство

9.1. По окончании промежуточной годовой аттестации учащихся учителя заполняют протоколы (приложение 2а, приложение 2б, приложение 2в).

9.2. По окончании промежуточной годовой аттестации учащихся протоколы, аттестационные работы и аттестационные материалы по всем предметам сдаются заместителю директора, отвечающего за подготовку и проведение промежуточной аттестации.

9.3. По истечении установленных сроков хранения протоколы проведения промежуточной годовой аттестации сдаются на хранение в архив в соответствии с номенклатурой дел. Аттестационные работы, аттестационные материалы хранятся 1 год.

9.4. Аттестационные материалы и работы учащихся могут выдаваться председателю конфликтной комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении поданной школьником или его родителями (законными представителями) апелляции на определенное время под расписку.

<p>РАССМОТРЕНО на заседании методического объединения</p> <p>_____</p> <p>протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г</p> <p>Руководитель МО _____ Подпись</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Заместитель директора</p> <p>_____</p> <p>Подпись</p> <p>от « ____ » _____ 20 ____ г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «Средняя общеобразовательная Городищенская школа с углублённым изучением отдельных предметов»</p> <p>_____ Е.А. Абаполова</p> <p>приказ № _____</p> <p>от « ____ » _____ 20 ____ г.</p>
---	---	---

Аттестационный материал
для проведения промежуточной годовой аттестации
по математике
для учащихся ____ класса

Учитель _____

201 ____ - 201 ____ учебный год

ПРОТОКОЛ
промежуточной годовой аттестации

по _____ в _____ классе
МБОУ «Средняя общеобразовательная Городищенская школа с углублённым изучением отдельных предметов» Старооскольского района Белгородской области
Фамилия, имя, отчество учителя: _____
Фамилия, имя, отчество ассистента: _____
Пакет с материалом для проведения промежуточной аттестации
по _____ вскрыт в _____ часов _____ минут. В нём оказался на лицо необходимый для проведения промежуточной аттестации материал.
В промежуточной аттестации участвовали допущенные к ней _____ человек, отсутствовали _____ человек: _____

(фамилия, имя не явившихся)

Начало в _____ час. _____ мин.
Окончание _____ час. _____ мин.

№ п/п	Фамилия, имя учащегося	Номер билета, варианта и др.	Оценка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Запись о случаях нарушений установленного порядка промежуточной аттестации

Решение аттестационной комиссии

Дата проведения промежуточной аттестации « _____ » _____ 20__ год.
Дата внесения в протокол оценок « _____ » _____ 20__ год.

Учитель: _____
Ассистент: _____

ПРОТОКОЛ
промежуточной годовой аттестации

по _____ в 1 классе МБОУ «Средняя общеобразовательная Городищенская школа с углублённым изучением отдельных предметов» Старооскольского района Белгородской области

Фамилия, имя, отчество учителя: _____

Фамилия, имя, отчество ассистента: _____

Пакет с материалом для проведения промежуточной аттестации

по _____ вскрыт в _____ часов _____

минут. В нём оказался на лицо необходимый для проведения промежуточной аттестации материал.

В промежуточной аттестации участвовали допущенные к ней _____ человек, отсутствовали _____ человек: _____

(фамилия, имя не явившихся)

Начало в _____ час. _____ мин.

Окончание _____ час. _____ мин.

№ п/п	Фамилия, имя учащегося	Номер билета, варианта и др.	Оценка (уровень выполнения)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Запись о случаях нарушений установленного порядка промежуточной аттестации

Решение аттестационной комиссии

Дата проведения промежуточной аттестации « _____ » _____ 20__ год.

Дата внесения в протокол оценок « _____ » _____ 20__ год.

Учитель: _____

Ассистент: _____

ПРОТОКОЛ
промежуточной годовой аттестации

по физической культуре в _____ классе МБОУ «Средняя общеобразовательная Городищенская школа с углублённым изучением отдельных предметов»

Фамилия, имя, отчество учителя: _____

Фамилия, имя, отчество ассистента: _____

Пакет с материалом для проведения промежуточной аттестации

по _____ вскрыт в _____ часов _____

минут. В нём оказался необходимый для проведения промежуточной аттестации материал.

В промежуточной аттестации участвовали допущенные к ней _____ человек, отсутствовали _____ человек: _____

(фамилия, имя не явившихся)

Начало в _____ час. _____ мин.

Окончание _____ час. _____ мин.

№ п/п	Фамилия, имя учащегося	Отметка за норматив	Отметка за норматив	Отметка за норматив	Общая отметка
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Запись о случаях нарушений установленного порядка промежуточной аттестации

Решение аттестационной комиссии

Дата проведения промежуточной аттестации « _____ » _____ 20__ год.

Дата внесения в протокол оценок « _____ » _____ 20__ год.

Учитель: _____

Ассистент: _____