

## **Принято**

на заседании Управляющего совета  
МБОУ «Средняя общеобразовательная  
школа №5 с углубленным изучением  
отдельных предметов»  
протокол от 25.05.2024 года № 3

## **Утверждено**

приказом МБОУ «Средняя  
общеобразовательная школа № 5  
с углубленным изучением отдельных  
предметов»  
от 25 мая 2024 года № 142-ОД

### **Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5 с углубленным изучением отдельных предметов»**

#### **1. Общие положения**

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

– Законом РФ от 29 декабря 2012 г. №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьями 28, ч.3, п.10; 17,ч.3; 34, ч.3)

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

– Основными образовательными программами школы - образовательная программа НОО, образовательная программа ООО, образовательная программа СОО;

1.2. Настоящее Положение принимается управляющим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, утверждается приказом директора школы.

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 школы.

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 школы.

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 за реализацией образовательной программы, в том числе учебного плана и программ учебных курсов.

1.7. В школе действует следующая система оценок знаний, умений и навыков учащихся: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»). Оценивание результатов обучения на элективных курсах в

классах предпрофильной подготовки и профильных классах осуществляется в системе: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»). Если элективный курс составляет менее 34 часов, оценивание осуществляется в системе «зачтено – не зачтено» по полугодиям.

1.8. По предмету «Физическая культура» учащиеся, отнесённые по состоянию здоровья к подготовительной 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.

1.9. Уровень освоения образовательной программы учащимися 4-х классов по предметной области «Основы религиозных культур и светской этики», учащимися 5-х классов по предметной области «Основы духовно-нравственной культуры народов России» оценивается по балльной системе: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

1.10. 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. При безотметочном обучении (в 1 классе) оценка выражается следующими видами оценочных суждений:

Высокий уровень (красный цвет)- отлично знает и умеет, безошибочно выполняет и может обосновать или объяснить.

Средний уровень (зелёный цвет)- знает, умеет, но на практике возможны незначительные недочеты, ошибки.

Низкий уровень (синий цвет) - не знает, умения не проявляет.

Со второго класса оценивание осуществляется с использованием балльной шкалы.

Отметка «1» по пятибалльной шкале в начальной школе не используется.

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 межпредметной основе.

1.11. 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 ученик присутствовал на части уроков, то необходимо организовать с ним дополнительные занятия и аттестовать его.

1.12. Отметка за четверть (полугодие) выставляется на основании текущих отметок, выставленных в электронный журнал в течение учебной четверти (полугодия). Отметка за год выставляется как среднее арифметическая четвертных (полугодических) отметок и выставляется целыми числами в соответствии с правилами округления.

1.13. 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 журнал и считается текущей.

1.14. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательной деятельности, а также с оценками успеваемости учащихся.

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

## **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 по всем предметам, включая «Основы религиозных культур и светской этики» (4 класс), «Основы духовно-нравственной культуры народов России» (5 класс). В 1 классе балльное оценивание знаний учащихся не проводится.

2.2. В связи с переходом на ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО 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 трем 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 учреждениях, осуществляется в этих учебных заведениях и учитывается при выставлении четвертной (полугодовой) оценки.

2.4. Текущие оценки ежедневно заносятся в электронный журнал.

2.5. Функции текущего контроля:

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

2.6. Виды текущего контроля:

- устные (устный ответ на поставленный вопрос, развернутый ответ по заданной теме, устное сообщение по избранной теме, декламация стихов, чтение текста, зачет по теме и др.);
- письменные (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).

2.7. 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.

2.8. Периодичность осуществления текущего контроля определяется учителем в соответствии с учебной программой предметов, курсов, дисциплин. При отсутствии проверочных работ в авторских программах, количество проверочных работ в полугодии должно соответствовать числу недельных часов учебного плана.

2.9. В электронный журнал при обучении по образовательным программам начального общего образования выставляются отметки в течение 3-х календарных дней, а по образовательным программам основного общего и среднего общего образования - в течение 7 календарных дней, но не позднее даты проведения промежуточной аттестации обучающихся. Отметки за проверенные контрольные работы по предметам должны быть выставлены в течение 7 календарных дней; сочинения в 5-8-х классах в течение 7 календарных дней, сочинения в 9-11-х классах в течение 10 календарных дней.

Отметка за устный ответ выставляется в ходе урока.

2.10. Не допускается выставление неудовлетворительных отметок учащимся сразу после пропуска занятий по уважительной причине.

2.11. При выставлении неудовлетворительной отметки учащемуся, учитель-предметник должен запланировать повторный опрос учащегося на одном из двух последующих за данным уроком с выставлением отметки.

### **3. Промежуточная аттестация**

3.1. Промежуточная аттестация определяет степень освоения учащимся учебного материала по пройденным учебным дисциплинам в рамках реализуемых образовательных программ. Промежуточной аттестацией может сопровождать освоение как отдельной части учебного предмета, так и всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

3.2. Промежуточная аттестация предусматривает осуществление аттестации учащихся по четвертям (полугодиям) – промежуточная текущая аттестация, и проведение промежуточной аттестации по окончании учебного года – промежуточная годовая аттестация.

3.3. Периодичность промежуточной текущей аттестации определяется ООП НОО, ООО, СОО, Уставом школы и настоящим Положением.

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

- во 2-9 классах по учебным предметам - по четвертям;

- во 2-9 классах по предметам учебного плана, на изучение которых отводится один час в неделю - по полугодиям;

- в 10-11-х классах – по учебным предметам по полугодиям.

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

3.6. Итоговая отметка выпускников начальной школы, реализующих ФГОС НОО, формируется на основе накопленной отметки по всем предметам учебного плана, отметок за выполнение трех итоговых контрольных работ (по русскому языку, математике и комплексной работе на метапредметной основе).

3.7. Отметка учащимся за четверть (полугодие) выставляется на основе текущих отметок по предмету как среднее арифметическое, и заносится в электронный журнал, электронные дневники учащихся.

3.8. Годовые отметки по предметам, по которым не проводятся аттестационные испытания, выставляются на основании четвертных или полугодовых отметок. По предметам, по которым проводятся аттестационные испытания, выставляются отметки, полученные по результатам аттестационных испытаний, и итоговые отметки.

3.9. Классный руководитель контролирует заполнение сводной ведомости электронного журнала, переносит годовые и итоговые отметки в личные дела учащихся.

#### **4. Порядок проведения промежуточной годовой аттестации**

- 4.1. В конце марта – начале апреля текущего учебного года директором школы издается приказ об организации проведения промежуточной годовой аттестации учащихся 1-8, 10-х классов.
- 4.2. Промежуточная годовая аттестация проводится в конце учебного года в период с 26 мая по 31 мая для обучающихся 1-8 классов и с 01 июня по 7 июня для обучающихся 10-х классов.
- 4.3. Для учащихся 1-х классов промежуточная годовая аттестация проводится в форме диктанта по русскому языку, контрольной работы по математике. Оценивание осуществляется по уровням (высокий, хороший, средний, низкий).
- 4.4. Для учащихся 1-8, 10 классов промежуточная годовая аттестация осуществляется по предметам учебного плана.
- 4.5. Учебные предметы, их количество - не более двух для 1-4 классов, не более трех – для 5-8,10 классов, формы проведения промежуточной аттестации определены ООП НОО, ООО, СОО и учебными планами НОО, ООО, СОО.
- 4.6. Для учащихся, пропустивших промежуточную годовую аттестацию по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки проведения промежуточной годовой аттестации до конца учебного года.
- 4.7. Разрешается проведение досрочной промежуточной годовой аттестации (не ранее 20 апреля) для учащихся, выезжающих из города на данный период по уважительной причине, по заявлению родителей.
- 4.8. Допускается проведение промежуточной годовой аттестации в дистанционной форме, при обстоятельствах, исключающих возможность проведения в очной форме.
- 4.9. Проведение промежуточной годовой аттестации может быть организовано в различных формах:
- тестирование (письменно);
  - контрольная работа (письменно);
  - изложение (письменно);
  - диктант (письменно);
  - ответы на билеты (устно).
  - защита индивидуальных групповых проектов.
- 4.10. Продолжительность проведения промежуточной годовой аттестации по учебному предмету составляет не менее 45 минут и определяется приказом директора школы.
- 4.11. Расписание экзаменов промежуточной годовой аттестации составляется таким образом, чтобы интервал между ними составлял для каждого учащегося не менее 2-х дней.
- 4.12. Расписание промежуточной годовой аттестации утверждается директором школы и доводится до сведения участников образовательной деятельности за 2 недели до начала аттестационного периода.
- 4.13. В один день проводится только одно аттестационное испытание.
- 4.14. Решение об утверждении итогов промежуточной годовой аттестации учащихся принимается педагогическим советом школы.
- 4.15. Результаты промежуточной аттестации отражаются в протоколе соответствующего образца (приложение 1).
- 4.16. В случае несогласия учащихся и их родителей (законных представителей) с выставленной отметкой, они могут обратиться в комиссию по разрешению споров между участниками образовательных отношений. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.
- 4.17. Отметки, полученные на промежуточной годовой аттестации, выставляются в электронные журналы в день проведения экзамена в графе, следующей за графой «Годовая отметка» и учитываются при выставлении итоговых отметок.

4.18. Итоговая отметка по предмету, в случае проведения аттестационных испытаний, определяется как среднее арифметическое годовой и отметки за аттестационное испытание, и выставляется целыми числами в соответствии с правилами округления.

## **5. Порядок проведения промежуточной аттестации в 9,11 классах**

- 5.1. В мае апреля текущего учебного года директором школы издается приказ об организации проведения промежуточной аттестации учащихся 9,11 классов.
- 5.2. Промежуточная аттестация проводится в конце учебного года в период с 26 мая по 29 мая.
- 5.3. Промежуточная аттестация осуществляется по предметам «Русский язык» и «Математика».
- 5.4. Допускается проведение промежуточной годовой аттестации в дистанционном формате с использованием образовательных платформ, при обстоятельствах, исключающих возможность проведения в очной форме.
- 5.5. Контрольные измерительные материалы, состоящие из 2 частей, разрабатываются и утверждаются в формате ОГЭ/ЕГЭ по соответствующему учебному предмету.
- 5.6. Содержание заданий первой и второй частей определяется с учетом кодификатора по предмету, количество заданий определяется на основе спецификации по предмету.
- 5.7. Продолжительность проведения промежуточной аттестации по учебному предмету составляет не более 70 минут, общее время выполнения одной части не более 35 минут.
- 5.8. Общая отметка за выполнение работы определяется по результатам проверки обеих частей выполненной работы.
- 5.9. При дистанционном формате проведения промежуточная аттестация проводится в группах (не более 10-15 обучающихся в каждой), по вариантам.
- 5.10. Если количество групп более 3-х работа проводится в течение двух дней.
- 5.11. Расписание промежуточной аттестации утверждается директором школы и доводится до сведения участников образовательной деятельности за 2 недели до начала аттестационного периода.
- 5.12. В один день проводится только одно аттестационное испытание.
- 5.13. Решение об утверждении итогов промежуточной аттестации учащихся принимается педагогическим советом школы.
- 5.14. Результаты промежуточной аттестации отражаются в протоколе соответствующего образца (приложение 1).
- 5.15. В случае несогласия учащихся и их родителей (законных представителей) с выставленной отметкой, они могут обратиться в комиссию по разрешению споров между участниками образовательных отношений. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.
- 5.16. Отметки, полученные на промежуточной аттестации, выставляются в электронные журналы в день проведения экзамена в графе, следующей за графой «Годовая отметка» и учитываются при выставлении итоговых отметок.
- 5.17. Итоговая отметка по предмету, в случае проведения аттестационных испытаний, определяется как среднее арифметическое годовой и отметки за аттестационное испытание, и выставляется целыми числами в соответствии с правилами округления.

## **6. Академическая задолженность**

- 6.1. Академической задолженностью по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы считается:
- неудовлетворительный годовой результат по предмету, по которому не проводится аттестационное испытание;
  - неудовлетворительный результат, полученный на аттестационном испытании;

- не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

6.2. При положительной годовой отметке, но неудовлетворительной отметке за аттестационное испытание обучающемуся не может быть выставлена положительная итоговая отметка.

6.3. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.4. Учащиеся, имеющие неудовлетворительную годовую отметку по учебному предмету, по которому проводится аттестационное испытание, допускаются 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. Учащийся, имеющий академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора школы (до окончания первой учебной четверти).

6.5. 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.

6.6. Учащиеся переводных классов, имеющие неудовлетворительные годовые отметки по предметам, по которым не проводятся аттестационные испытания, не обязаны дополнительно к установленным проходить аттестационные испытания по данным предметам. Полученные неудовлетворительные годовые результаты признаются академической задолженностью, которую учащиеся обязаны ликвидировать до окончания первой учебной четверти следующего учебного года или до начала следующего учебного года, если это учащиеся четвертого класса.

6.7. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

6.8. Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, 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.

6.9. Классные руководители обязаны довести до сведения родителей (законных представителей) информацию о неудовлетворительной отметке по итогам проведения промежуточной годовой аттестации учащегося и о дополнительных сроках прохождения аттестации.

6.10. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

## **7. Аттестационная комиссия**

7.1. При проведении 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 аттестации учащихся.

7.3. При проведении промежуточной аттестации в 1-8, 10-х классах создается аттестационная комиссия из трех человек: председателя комиссии, 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.

7.4. Аттестационная комиссия:

- устанавливает соответствие оценки знаний учащихся ФГОС, глубины и прочности полученных знаний образовательных программ, навыков их практического применения;
- проводит промежуточную аттестацию учащихся в соответствии с нормами, установленными законодательством об образовании;
- выставляет аттестационные отметки за ответ учащемуся с занесением их в протокол;
- оценивает теоретические и практические знания и умения учащихся учебного предмета в соответствии с установленными критериями;
- создает оптимальные условия для учащихся при проведении промежуточной аттестации
- участвует в работе школьной комиссии по разрешению споров между участниками образовательных отношений;
- контролирует обеспечение и соблюдение информационной безопасности при проведении аттестационных испытаний;
- обеспечивает соблюдение установленной процедуры проведения промежуточной аттестации учащихся;
- участвует в подготовке и проведении педсоветов по итогам промежуточной аттестации учащихся.

7.5. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- проверить готовность кабинета к аттестационным испытаниям;
- своевременно получить аттестационный материал для экзамена;
- соблюдать порядок проведения промежуточной аттестации;
- проверить присутствие всех экзаменуемых по списку;
- объективно оценивать знания учащихся в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта;
- участвовать в проверке письменных работ.

7.6. Председатель и члены аттестационной комиссии имеют право: не заслушивать полностью устный ответ аттестуемого, если в процессе ответа обучающийся показывает глубокое знание вопроса, указанного в билете;

- на оптимальные условия для проведения аттестации обучающихся, соблюдение режимных моментов;
- вносить предложения в аналитический материал по итогам аттестации обучающихся о качестве работы учителя при подготовке класса к аттестации;
- на запись особого мнения по поводу ответа учащегося в протокол промежуточной аттестации.

7.7. Аттестационная комиссия несет ответственность:

- за объективность и качество оценивания письменных и устных ответов учащихся в соответствии с разработанными нормами оценки ответов по каждому учебному предмету;
- за создание делового и доброжелательного микроклимата для обучающихся во время проведения аттестации;
- за своевременность предоставления обучающимся информации об аттестационных отметках;
- за проведение промежуточной годовой аттестации в соответствии с установленным порядком.



## **8. Порядок экспертизы, утверждение 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. Содержание аттестационного материала должно включать:

- титульный лист (приложение 2);
- пояснительную записку;
- аттестационный материал;
- решения заданий, представленных в аттестационном материале;
- критерии оценивания;
- шкалу перевода баллов в отметки (при тестировании).

8.3. Аттестационные материалы для проведения промежуточной аттестации (экзаменационные билеты, задания практической части устного экзамена, тесты с критериями оценки и другие) составляются учителями — предметниками или руководителями методических объединений с учетом требований ФГОС и ФКГОС, с учетом профиля обучения.

8.4. Экспертизу аттестационных материалов проводят на заседаниях методических объединений. Заключение о результатах экспертизы оформляется протоколом.

8.5. На титульном листе аттестационных материалов в верхнем левом углу титульного листа делается запись «Согласовано», указывается номер протокола и дата заседания, ставится подпись руководителя методического объединения (приложение 2).

8.6. До 01 мая аттестационный материал передается на экспертизу в Методический совет учреждения, после окончания экспертизы визируется председателем методического совета.

8.7. Не позднее, чем за 2 недели до начала промежуточной годовой аттестации директор школы приказом утверждает подготовленный аттестационный материал, о чем в верхнем углу титульного листа делается соответствующая запись «Утверждаю», ставится подпись, расшифровка подписи, дата утверждения и номер приказа (приложение 2).

## **9. Делопроизводство**

9.1. Подготовленные аттестационные материалы хранятся в сейфе заместителя директора, курирующего подготовку и проведение промежуточной годовой аттестации и выдаются им учителю, принимающему экзамен, за 30 минут до начала экзамена.

9.2. После экзамена все аттестационные материалы сдаются на хранение заместителю директора.

9.3. По окончании промежуточной годовой аттестации учащихся учителя заполняют протоколы (приложение 1), которые сдаются в архив школы и хранятся в соответствии с номенклатурой дел.

9.4. Аттестационные материалы и бланки устных ответов учащихся могут выдаваться председателю комиссии по разрешению споров между участниками образовательных отношений на определенное время под расписку при несогласии учащегося или его родителей (законных представителей) с результатами аттестационных испытаний.

9.5. По окончании промежуточной годовой аттестации учащихся аттестационные работы и аттестационные материалы хранятся один год в сейфе заместителя директора школы, курирующего подготовку и проведение промежуточной годовой аттестации, а затем подлежат уничтожению в установленном порядке.

Протокол педагогического совета  
МБОУ "СОШ №5 с углубленным изучением  
отдельных предметов"  
от 25 мая 2024 года № 10

Председатель педагогического совета  
\_\_\_\_\_ Л.Д. Гринева  
«25» мая 2024 года

**ПРОТОКОЛ**  
**промежуточной годовой аттестации**

за курс \_\_\_\_ класса по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ классе МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 с углублённым изучением отдельных предметов» Старооскольского городского округа Белгородской области  
Фамилия, имя, отчество председателя аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество учителя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество ассистента: \_\_\_\_\_

Пакет с материалом для проведения промежуточной годовой аттестации

по \_\_\_\_\_ вскрыт в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут.

В нём оказался налицо необходимый для проведения промежуточной годовой аттестации материал.

В промежуточной годовой 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 темы, билета, сочинения, вариант и др.	Отметка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Дата проведения промежуточной аттестации «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.

Дата внесения в протокол отметок «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.

**Запись о случаях нарушений установленного порядка промежуточной годовой аттестации и решение аттестационной комиссии:**

---

---

**Председатель аттестационной комиссии** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Учитель:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Ассистент:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Рассмотрено  
на заседании методического объединения учителей  
начальных классов  
Протокол № \_\_ от ..... 201\_ г.  
Руководитель МО \_\_\_\_\_/ Е.П.Смолякова

Согласовано  
на заседании Методического совета  
Протокол № \_\_ от.....201\_ г.  
Председатель МС \_\_\_\_\_/ Д.Н.Асеева

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ «СОШ №5  
с углубленным изучением  
отдельных предметов»  
\_\_\_\_\_/ Л.Д.Гринева  
Приказ от \_\_.\_\_. 201\_ г. №\_\_- ОД

для проведения промежуточной годовой аттестации  
по математике (тестирование)  
в \_\_\_\_\_ классе « \_\_\_\_ »

Экзаменующий учитель \_\_\_\_\_

201\_-201\_ учебный год

