

ПРИНЯТО

с изменениями и дополнениями
на заседании педагогического совета
муниципального общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная
школа № 3» г. Валуйки Белгородской области
Протокол № 5 от «23» января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
Валуйки Белгородской области
С.А. Дегтярев
Приказ № 11-09 от «24» января 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о формах, периодичности, порядке проведения текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №3» г. Валуйки Белгородской области
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения России от 22 марта 2021 г. №115 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

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

1.3. Обучающиеся 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 обучающихся 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 обучающихся несут в равной степени педагогический работник, в соответствии с тарификацией, заместитель директора, директор школы.

1.6. Задачами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся 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 обучающихся по предметам учебного плана, их практического применения;

- установление соответствия планируемых результатов обучения обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, требованиям федерального компонента (2004 г.);

- контроль за реализацией образовательных программ, в том числе учебного плана и программ учебных курсов.

1.7. В школе действует следующая система оценки знаний, умений и навыков обучающихся: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»). Оценивание результатов обучения на элективных курсах и курсах по выбору обучающихся в классах предпрофильной подготовки может осуществляться в форме «зачтено» или «не зачтено».

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

1.9. Отметка за четверть и полугодие выставляется на основании текущих отметок, выставленных в классный журнал в течение учебной четверти, полугодия с учетом отметок за

письменные работы.

Отметка за год выставляется как среднее арифметическое отметок за четверти (полугодия) целыми числами в соответствии с правилами математического округления (если получается среднее арифметическое 3,5, то выставляется годовая отметка «4», если 4,5 - «5»).

1.10. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

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

1. Текущий контроль знаний

1.1. Текущий контроль осуществляется по всем предметам учебного плана и предусматривает оценивание предметных и метапредметных результатов обучающихся на учебных занятиях. В соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10 в 1 классе балльное оценивание знаний обучающихся не проводится.

1.2. В связи с переходом на ФГОС НОО, ООО, СОО проводится отслеживание планируемых личностных, метапредметных, предметных результатов обучения обучающихся, используя комплексный подход:

- организация работы по накопительной системе оценки в рамках портфеля или портфолио;
- систематизация материалов наблюдений (индивидуальные оценочные листы достижений, материалы диагностик и т.д.);
- мониторинг достижений: стартовая диагностика, промежуточные и итоговые стандартизированные работы по русскому языку, математике; комплексные работы на межпредметной основе; проектные работы.

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

1.4. Текущие отметки ежедневно заносятся в классный журнал и, соответственно, в дневники обучающихся.

1.5. Функции текущего контроля:

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

1.6. 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, online тестирование с использованием Интернет-ресурсов или электронных учебников, выполнение интерактивных заданий).

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

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

1.9. Отметка за устный ответ выставляется в ходе урока. Отметка за письменную работу заносится учителем в классный журнал в течение сроков, определенных инструктивно-методическими письмами по каждому предмету.

1.10. Не допускается выставление неудовлетворительных отметок обучающимся сразу после пропуска занятий по уважительной причине.

1.11. При выставлении неудовлетворительной отметки обучающемуся, учитель- предметник должен

запланировать повторный опрос данного обучающегося на следующих уроках с выставлением отметки.

1.12. Срок хранения школьных контрольных работ - до начала следующего учебного года.

2. Промежуточная аттестация

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

2.2. Промежуточной аттестацией может сопровождаться освоение как отдельной части учебного предмета, так и всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

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

2.4. Форма, периодичность и порядок промежуточной текущей аттестации и промежуточной годовой аттестации определяется основными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования и настоящим Положением и указывается в учебном плане школы.

2.5. Промежуточной аттестации подлежат все обучающиеся 1-11-х классов.

2.6. 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, системой значков «+», «-», «!». 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.

3.7 Итоговая оценка выпускника начальной школы формируется на основе накопленной оценки, зафиксированной в Портфеле достижений и по всем учебным предметам, и оценок за выполнение трёх итоговых работ (по русскому языку, математике и комплексной работы на межпредметной основе).

3.8 Промежуточная текущая аттестация определяется отметкой за четверть или полугодие. Результативность обучения по четвертям (полугодиям) оценивается по итогам текущего контроля:

во 2 -9 классах по учебным предметам по четвертям;

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

При выставлении четвертных, полугодических отметок учителю следует учитывать среднее арифметическое текущих отметок электронного журнала:

- ниже 2,50 ставится – «2»;
- 2,50-3,49 – «3»;
- 3,50 – 4,49 – «4»;
- 4,50- 5,00 – «5»

3.9 Четвертные, полугодические отметки выставляются учителем после проведения последнего урока за отчетный период в журнал на предметной странице сразу после текущих отметок.

3.10 По предметам, по которым проводятся аттестационные испытания, после отметки за учебный год выставляются отметки, полученные по результатам аттестационных испытаний и итоговая отметка.

IV (II полугодие)	четверть	год	атт. отметка	итог. отметка

Итоговая отметка в переводных классах выставляется как среднее арифметическое всех отметок за четверти(полугодия) и аттестационные испытания с учетом правил математического округления.

И четверть	II четверть (I полугодие)	III четверть	IV четверть (II полугодие)	год	атт. отметка	итог. отметка
3	3	4	4	4	3	4
3	4	3	4	4	5	4
4	4	3	3	4	4	4
4	4	3	3	4	3	4

Итоговая отметка в выпускных классах выставляется в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.10.2020 № 546 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов".

3.11 Если за аттестационное испытание выставляется двойная отметка (сочинение, изложение, диктант с грамматическим заданием), то двойная отметка выставляется в протокол и сводную ведомость.

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

3.13 Классный руководитель переносит четвертные, полугодовые, годовые отметки, отметки за аттестационное испытание, итоговые отметки (в случае проведения аттестационного испытания по предмету) по предметам учебного плана в сводную ведомость классного журнала каждому обучающемуся по завершению отчетного периода, в дневник и в личное дело обучающегося.

3.14 Промежуточная годовая аттестация осуществляется по предметам учебного плана и проводится в конце учебного года. Сроки промежуточной годовой аттестации определяются годовым календарным графиком и приказом директора.

3.15 Учебные предметы, их количество, формы проведения промежуточной годовой аттестации с аттестационными испытаниями определяются основными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования и учебными планами начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также адаптированными основными общеобразовательными программами (АООП) для детей с ограниченными возможностями здоровья.

3.16 Прохождение промежуточной годовой аттестации является обязательным для всех обучающихся 1-8-х, 10-х классов школы.

3.17. Разрешается проведение досрочной промежуточной годовой аттестации (не ранее 20 апреля) для обучающихся, выезжающих из города на основной период проведения промежуточной годовой аттестации по уважительной причине, по заявлению родителей.

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

3.19. Для обучающихся, пропустивших промежуточную годовую аттестацию по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки проведения промежуточной годовой аттестации, которые устанавливаются решением педагогического совета школы.

3.20. 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);
- изложение (письменно);
- краткое изложение (письменно);
- изложение с элементами сочинения (письменно);
- диктант (письменно);
- диктант с грамматическим заданием (письменно);
- сочинение (письменно);
- собеседование (устно);
- ответы на билеты (устно);
- сдача нормативных зачетов (по предмету «Физическая культура»).

3.21. Учебные предметы, выносимые на промежуточную аттестацию по уровням

образования, определяются ежегодно педагогическим советом МОУ «СОШ№3» г.Валуйки. На уровне начального и основного общего образования определяются 2 предмета из числа предметов учебного плана. На уровне среднего основного общего образования определяются 2 предмета из числа предметов учебного плана и один предмет, из числа предметов учебного плана, изучаемых на профильном и (или) углубленном уровне по выбору обучающихся, родителей(законных представителей) .

3.22. По итогам проведения промежуточной аттестации учителя-предметники оформляют протоколы и сдают заместителю директора(приложение 1).

3.23. В условиях изменения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования допускается проведение промежуточной аттестации для обучающихся 9-х и 11 -х классов по учебным предметам «Математика» и «Русский язык» с применением дистанционных образовательных технологий.

4 Порядок проведения промежуточной аттестации

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

4.2 Расписание промежуточной годовой аттестации утверждается директором школы и доводится до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за 2 недели до начала аттестационного периода.

4.3 В один день проводится только одно аттестационное испытание.

4.4 Расписание аттестационных испытаний промежуточной годовой аттестации составляется таким образом, чтобы интервал между ними составлял для каждого ученика не менее одного дня.

4.5 Продолжительность проведения промежуточной годовой аттестации по учебному предмету составляет не менее 45 минут и определяется приказом директора школы. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья возможны специальные условия проведения промежуточной аттестации в соответствии с видом АООП.

4.6 Решение об утверждении итогов промежуточной годовой аттестации обучающихся принимается педагогическим советом школы. На основании решения педагогического совета издаётся приказ по школе об утверждении итогов промежуточной годовой аттестации.

4.7 В случае несогласия обучающихся и их родителей (законных представителей) с выставленной отметкой, они могут обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

4.8 При проведении промежуточной аттестации в дистанционном формате используется ИСОУ «Виртуальная школа», а также при наличии технической возможности у обучающихся допустимо применение платформ telemost.yandex.ru , sferum.ru, uchi.ru для выполнения работы обучающимися в режиме видеоконференции.

4.9 За сутки до начала аттестационного испытания в дистанционном формате или в режиме видеоконференции учитель-предметник размещает задания в зашифрованной форме в ИСОУ «Виртуальная школа» или иным способом на платформе или сервисе, используемом при организации дистанционного обучения.

4.10 За 10 минут до начала аттестационного испытания в дистанционном формате учитель-предметник предоставляет обучающимся пароли для доступа к заданиям аттестационного испытания.

4.11 Перед началом работы обязателен краткий инструктаж для обучающихся в устной или письменной форме.

4.12 В течение 10 минут после окончания работы обучающиеся прикрепляют выполненные задания в ИСОУ «Виртуальная школа» или иным способом на платформе или сервисе, используемом при организации дистанционного обучения.

5 Академическая задолженность

5.1 Академическая задолженность - неудовлетворительный годовой результат по предмету, по которому не проводится аттестационное испытание (неудовлетворительная годовая отметка по предмету, по которому не проводится аттестационное испытание) или неудовлетворительный результат, полученный на аттестационном испытании.

5.2 Неудовлетворительные результаты промежуточной годовой аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам образовательной программы или не прохождения

промежуточной годовой аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

- 5.3 Обучающиеся, 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 обучающемуся выставляется неудовлетворительная итоговая отметка, он переводится в следующий класс условно. В течение следующего учебного года он должен ликвидировать данную академическую задолженность, если это обучающийся четвертого класса, то задолженность должна быть ликвидирована до начала следующего учебного года.
- 5.4 Обучающиеся 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, которую обучающиеся обязаны ликвидировать в течение следующего учебного года или до начала следующего учебного года, если это обучающиеся четвертого класса.
- 5.5 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).
- 5.6 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося
- 5.7 Для проведения промежуточной годовой аттестации во второй раз приказом директора школы создается комиссия.
- 5.8 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной годовой аттестации.
- 5.9 Обучающиеся, не прошедшие промежуточную годовую аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.
- 5.10 Классные руководители обязаны довести до сведения родителей (законных представителей) информацию о неудовлетворительной отметке по итогам проведения промежуточной годовой аттестации обучающегося и о дополнительных сроках её проведения.
- 5.11 Обучающиеся в школе по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, 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 общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

6 Аттестационная комиссия

- 6.1 На период проведения промежуточной годовой аттестации обучающихся школы создаются аттестационные комиссии.
- 6.2 Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора школы не позднее, чем за две недели до начала проведения промежуточной годовой аттестации обучающихся.
- 6.3 Для проведения промежуточной аттестации в 1-8, 10-х классах создается аттестационная комиссия из трех человек: председателя комиссии - заместителя директора, курирующего учебно-воспитательную работу, 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. Возможно присутствие директора школы, других его заместителей.
- 6.4 В случае отсутствия одного из членов аттестационной комиссии приказом по школе ему назначается замена.
- 6.5 Ответственность за организацию и проведение промежуточной годовой аттестации

возлагается на заместителя директора, курирующего учебно-воспитательную работу.

6.6 **Аттестационная комиссия:**

- устанавливает соответствие оценки знаний обучающихся ФГОС (ФКГОС) глубины и прочности полученных знаний образовательных программ, навыков их практического применения;
- проводит промежуточную годовую аттестацию обучающихся в соответствии с нормами, установленными законодательством об образовании;
- выставляет аттестационные отметки за ответ обучающемуся с занесением их в протокол (приложение 1);
- оценивает теоретические и практические знания и умения обучающихся учебного предмета в соответствии с установленными критериями;
- создает оптимальные условия для обучающихся при проведении промежуточной годовой аттестации;
- контролирует обеспечение и соблюдение информационной безопасности при проведении промежуточной годовой аттестации; обеспечивает соблюдение установленной процедуры проведения промежуточной годовой аттестации обучающихся;
- участвует в подготовке и проведении заседаний педсовета по итогам промежуточной годовой аттестации обучающихся.

6.7 **Члены аттестационной комиссии обязаны:**

- проверить готовность кабинета к проведению промежуточной годовой аттестации;
- своевременно получить аттестационный материал;
- соблюдать порядок проведения промежуточной годовой аттестации;
- проверить присутствие всех аттестуемых по списку;
- объективно оценивать знания обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС (ФКГОС);
- участвовать в проверке письменных работ.

6.8 **Председатель и члены аттестационной комиссии имеют право:**

- не заслушивать полностью устный ответ обучающихся, если в процессе ответа ученик показывает глубокое знание вопроса, указанного в билете;
- на оптимальные условия для проведения промежуточной годовой аттестации, соблюдение режимных моментов;
- вносить предложения в аналитический материал по итогам промежуточной годовой аттестации обучающихся, о качестве работы учителя при подготовке класса к промежуточной годовой аттестации.

6.9 **Аттестационная комиссия несет ответственность:**

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

6.10 **Работы должны быть проверены и подписаны учителем и ассистентом, результаты доведены до сведения обучающихся не позднее трех дней после проведения аттестационного испытания.**

6.11 **Результаты промежуточной годовой аттестации отражаются в протоколах соответствующего образца (приложение 1,2).**

6.12 **Председатель аттестационной комиссии выступает с аналитической информацией об итогах промежуточной годовой аттестации обучающихся на педагогическом совете.**

7 **Порядок экспертизы, утверждения материалов для проведения промежуточной годовой аттестации**

7.1 **Материалы промежуточной годовой аттестации обучающихся включают в себя:**

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

годовой аттестации.

7.2 Аттестационные материалы для проведения промежуточной годовой 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, ФГОС ОВЗ и ФКГОС, программных требований, профиля классов.

7.3 Содержание аттестационного материала включает:

- титульный лист,
- пояснительную записку,
- аттестационный материал для аттестационного испытания в виде текстов контрольных работ, диктантов, текстов для сочинений, тестовых работ, билетов,
- ответы и решения заданий, представленных в аттестационном материале,
- критерии оценивания,
- шкалу перевода баллов в отметки (при тестировании).

7.4 Экспертизу аттестационных материалов проводят на заседаниях методических объединений. Заключение о результатах экспертизы оформляется протоколом не позднее 30 апреля.

7.5 После окончания экспертизы на титульном листе аттестационных материалов в верхнем левом углу делается запись «Рассмотрен», указывается номер протокола и дата проведения заседания, ставится подпись руководителя методического объединения. Материалы согласуются с заместителем директора, курирующим учебно-воспитательную работу (приложение 3).

7.6 Не менее чем за 2 недели до начала промежуточной годовой аттестации директор школы 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 3).

7.7 Подготовленные аттестационные материалы хранятся в сейфе заместителя директора, курирующего подготовку и проведение промежуточной аттестации, и выдаются им учителю, принимающему экзамен, за 30 минут до начала экзамена; вскрывается конверт не позднее, чем за 15 минут до начала экзамена

7.8 Не позднее, чем за две недели до начала промежуточной годовой аттестации аттестационный материал для устной формы аттестации доводится до сведения обучающихся (кроме практической части к билетам).

7.9 После проведения промежуточной годовой аттестации все аттестационные материалы сдаются заместителю директора - председателю аттестационной комиссии, затем передаются в архив школы и хранятся: протоколы - в течение трех лет; остальные материалы - один год, а затем уничтожаются в установленном порядке.

7.10 Аттестационные материалы и бланки письменных ответов обучающихся могут выдаваться председателю комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении поданной учеником (или его родителями, законными представителями) апелляции на определенное время под расписку.

ПРОТОКОЛ**промежуточной итоговой аттестации (экзамена)**

за курс _____ класса по _____ в _____ классе
 муниципального общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа
 № 3" г. Валуйки Белгородской области

Фамилия, имя, отчество председателя комиссии _____

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 _____ чел., отсутствовали _____ человек:

(фамилия, имя не явившихся)

Начало в _____ час _____ мин

Окончание _____ час _____ мин

№ п/п	Фамилия, имя отчество обучающегося	Тема сочинения, № билета, вариант	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 « _____ » _____ 202 _____ год

Дата внесения в протокол оценок « _____ » _____ 202 _____ год

Председатель комиссии _____ / _____ /

Учитель _____ / _____ /

Ассистент _____ / _____ /

ПРОТОКОЛ промежуточной итоговой аттестации (экзамена)

за курс _____ класса по _____ в _____ классе
муниципального общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 3" г. Валуйки Белгородской области

Фамилия, имя, отчество председателя комиссии _____

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 _____ чел., 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					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

Дата проведения промежуточной аттестации « _____ » _____ 202__ год

Дата внесения в протокол оценок « _____ » _____ 202__ год

Председатель комиссии _____ / _____ /

Учитель _____ / _____ /

Ассистент

_____ / _____ /

