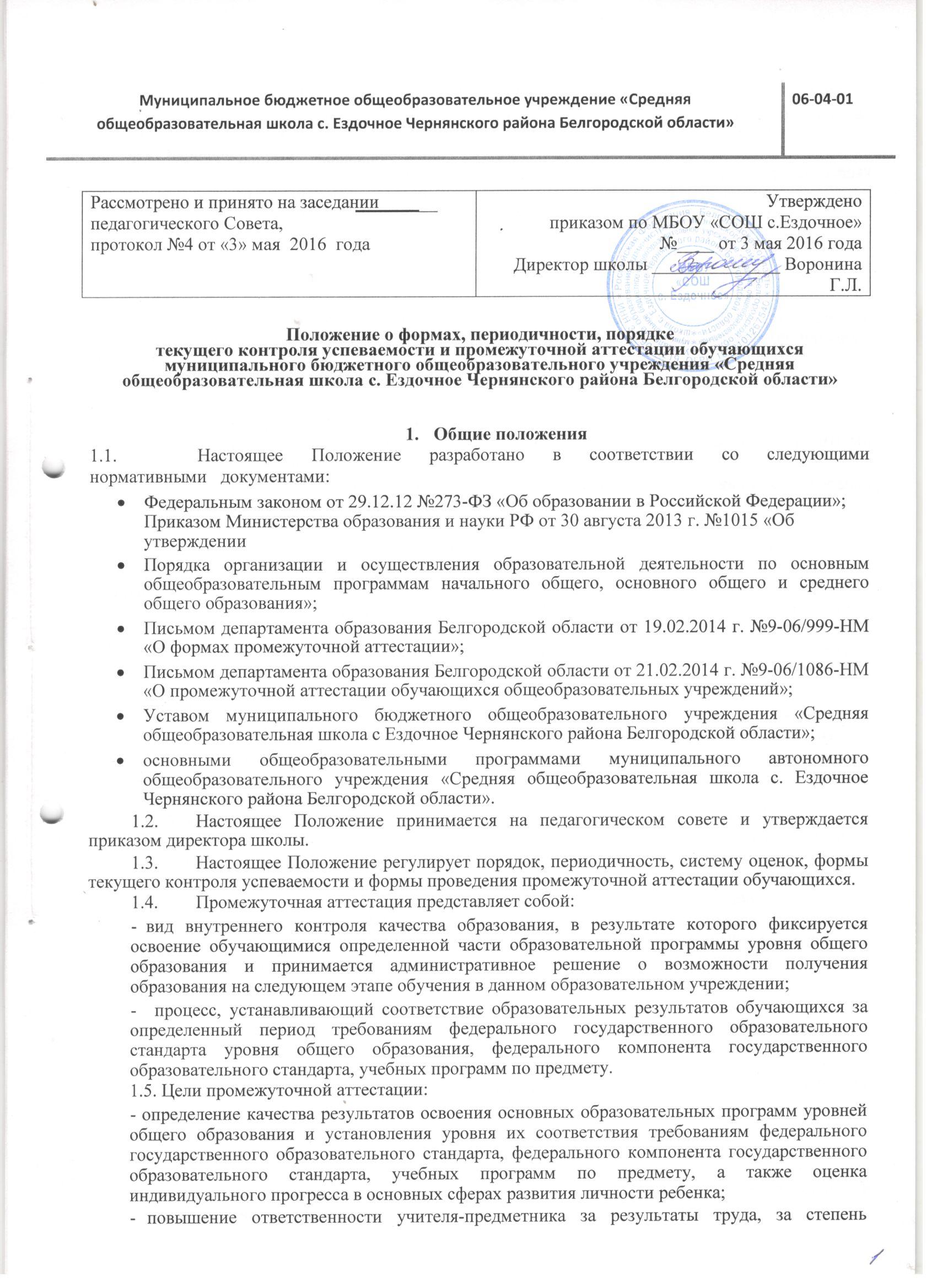
* **** освоения обучающимися государственных образовательных стандартов общего образования;
* получение объективной информации для принятия управленческих решений по повышению качества образовательного процесса в общеобразовательном учреждении.

1.6. Задачи промежуточной аттестации:

* объективная оценка образовательных результатов обучающихся на определенных этапах освоения основных общеобразовательных программ уровней общего образования;
* выявление затруднений педагогов в выборе программ, форм и методов обучения;
* контроль за выполнением учебных программ по предметам учебного плана уровня общего образования;
* определение перспектив дальнейшей работы с обучающимися, в том числе по ликвидации выявленных пробелов в знаниях;
* получении е объективной информации для подготовки решения педагогического совета о переводе обучающихся в следующий класс или на следующий уровень общего образования.

1.7. Промежуточная аттестация в Школе подразделяется на:

* **годовую аттестацию** –оценку качества усвоения обучающимися всего объема содержания учебногопредмета за учебный год;
* **четвертную и полугодовую аттестацию** – оценку качества усвоения обучающимися содержания какой-либо части (частей) темы (тем) конкретного учебного предмета по итогам учебного периода (четверти, полугодия) на основании текущей аттестации;

- **текущий контроль образовательных результатов** – оценку качества усвоения содержания компонентов какой - либо части (темы) конкретного учебного предмета в процессе его изучения обучающимися.

1. Текущий контроль образовательных результатов обучающихся проводится в течение учебного периода (четверти, полугодия) с целью систематического контроля уровня освоения обучающимися тем, разделов, глав учебных программ за оцениваемый период, прочности формируемых образовательных результатов, степени развития деятельностно-коммуникативных умений, ценностных ориентаций.
2. Четвертная аттестация проводится во 2-9 классах по окончании каждой четверти (4 раза в год).
3. Полугодовая аттестация проводится в 10 и 11 классах по окончании полугодия (2 раза в год).
4. Годовая промежуточная аттестация проводится во 2-11 классах по окончании учебного года (1 раз в учебном году), с аттестационными испытаниями проводится во 2-8, 10 классах. По результатам годовой промежуточной аттестации принимается решение о переводе обучающихся в следующий класс.
5. В 1 классе проводится годовая промежуточная аттестация.
6. Промежуточная аттестация обучающихся уровня начального общего образования проводится с учетом требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования:

- личностным, включающим готовность и способность обучающихся к саморазвитию, сформированность мотивации к обучению и познанию, ценностно-смысловые установки обучающихся, отражающие их индивидуально-личностные позиции, социальные компетенции, личностные качества; сформированность основ гражданской идентичности (не оцениваются, обобщенная оценка представляется в результатах мониторинговых исследований); - метапредметным, включающим освоенные обучающимися универсальные учебные действия

(познавательные, регулятивные и коммуникативные), обеспечивающие овладение ключевыми компетенциями, составляющими основу умения учиться, и межпредметными понятиями; - предметным, включающий освоенный обучающимися в ходе изучения учебного предмета опыт

специфической для данной предметной области деятельности по получению нового знания, его преобразованию и применению, а также систему основополагающих элементов научного знания, лежащих в основе современной научной картины мира.

1. Обучающиеся подлежат текущему контролю и промежуточной аттестации только по предметам, включенным в учебный план класса, в котором они обучаются.
2. Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию учащихся осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями, инструкциями и другими локальными актами школы.
3. Ответственность за состояние текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся несут в равной степени педагогический работник, в соответствии с тарификацией, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, директор школы.

1.16. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся, в том числе дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий.

* 1. **Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации**

1. ***Содержание и порядок проведения текущего контроля образовательных результатов обучающихся***
2. Текущий контроль образовательных результатов осуществляется в отношении всех обучающихся Школы с 1 по 11 класс.
3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются учителем, преподающим этот предмет, и отражаются в рабочих программах учителя по предмету (календарно-тематическом планировании).
4. В рамках текущего контроля успеваемости обучающихся в том числе проводится следующий контроль: - входной контроль;

* рубежный контроль;
* итоговый контроль.

**Входной контроль** -процедура,проводимая в начале учебного года с целью определения уровня обученности, подготовленности к усвоению дальнейшего материала.

**Рубежный контроль -** процедура, проводимая в середине учебного года, для подведения итогов за четверть,полугодие, а также после прохождения крупных разделов программы.

**Итоговый контроль** - процедура, проводимая в конце учебного года, для подведения итогов прохождения всего учебного курса.

1. Порядок и формы проведения входного, рубежного и итогового контроля определяются учителем, преподающим этот предмет, и отражаются в рабочих программах (календарно-тематическом планировании).
2. Входной, рубежный и итоговый контроль проводится в форме письменной проверки: контрольные работы, тестирование, сочинения, изложения, диктанты, которые оформляются на отдельных листах или в тетрадях для контрольных работ.
3. Входной контроль не проводится по предметам учебного плана, изучающимся обучающимися в текущем учебном году впервые.
4. По учебным и элективным курсам входной и рубежный контроль не проводится.
5. По предмету физическая культура проводится входной и итоговый контроль по определению развития основных физических способностей (силовых, скоростных, координационных, выносливости, гибкости и их сочетаний) в форме сдачи нормативов.
6. Итоговый контроль проводится по всем предметам учебного плана данного класса.
7. График проведения обязательных форм текущего контроля успеваемости обучающихся (письменных контрольных работ), представляется учителем заместителю директора на каждую четверть, утверждается директором и является открытым для всех педагогических работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).
8. Основными формами текущего контроля образовательных достижений обучающихся являются:
   * устные ответы (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 работы (контрольные, самостоятельные, проверочные работы, диктант, изложение, сочинение, тестирование);
   * практические и лабораторные работы;
   * защита рефератов и творческих работ;

- выполнение заданий с использованием ИКТ (компьютерное тестирование, on-line тестирование с использованием Интернет-ресурсов или электронных учебников, выполнение интерактивных заданий).

1. Особенности оценки всех форм текущего контроля образовательных результатов обучающихся регламентируются критериями оценки образовательных результатов обучающихся.
2. Отметка за устный ответ выставляется в ходе урока. Отметка за выполненную письменную работу заносится в классный и электронный журнал к следующему уроку, за исключением отметок за творческие работы по русскому языку и литературе в 5-11 классах (они заносятся в классный журнал в течение недели после проведения творческих работ).
3. Не допускается выставление неудовлетворительных отметок обучающимся сразу после пропуска занятий по уважительной причине.
4. При выставлении неудовлетворительной отметки, учитель-предметник должен запланировать повторный опрос данного обучающегося на следующих уроках с выставлением отметки.

2.1.16. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю по предметам, включенным в этот план.

1. Обучающиеся, пропустившие по не зависящим от них обстоятельствам 2/3 учебного времени, не аттестуются по итогам четверти (полугодия). Вопрос об аттестации таких обучающихся решается в индивидуальном порядке.
2. Текущий контроль образовательных результатов обучающихся, временно находящихся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, осуществляется в этих учебных заведениях и учитывается при выставлении четвертной (полугодовой) оценки.
3. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1 класса в течение всего учебного года осуществляется качественно, без фиксации достижений обучающихся в классном журнале в виде отметок по пятибалльной системе. Результаты текущего контроля фиксируются учителем в листах образовательных достижений по каждому блоку планируемых результатов освоения основной образовательной программы по принципу +,-.

**Приемы оценочной деятельности, используемые на уроке при безотметочном обучении:**

*«Лесенка»*-ученики на ступеньках лесенки отмечают как усвоили материал:нижняя ступенька-не понял,вторая ступенька - требуется небольшая помощь или коррекция, верхняя ступенька – ребенок хорошо усвоил материал и работу может выполнить самостоятельно; *«Волшебная линеечка»*-на полях тетрадей чертят шкалы и отмечают крестиком, на каком уровне, по их мнению, выполнена работа. При проверке учитель, если согласен с оценкой ученика, обводит крестик, если нет, то чертит свой крестик ниже или выше; *«Светофор»*-оценивание выполнения заданий с помощью цветовых сигналов: зеленый–я умею сам, желтый – я умею, но не уверен, красный – нужна помощь. Допускается *словесная объяснительная оценка* – устным ответам учитель дает словесную оценку: если очень хорошо - «Умница!», «Молодец!», «Отлично!», если есть маленькие недочеты – «Хорошо» и т.д..

1. В первом классе в течение первого полугодия контрольные диагностические работы не проводятся.
2. С первой четверти 2 класса результаты текущего контроля образовательных достижений обучающихся оцениваются цифровой отметкой по пятибалльной шкале («5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно) и фиксируются в классном журнале, электронном журнале и дневниках обучающихся.
3. Текущий контроль достижения планируемых результатов освоения курса ОРКСЭ и ОДНКНР осуществляется без фиксации его результатов в виде цифровой отметки. Объектом оценивания по данному курсу становится нравственная и культурологическая компетентность ученика, рассматриваемые как универсальная способность человека понимать значение нравственных норм, правил морали, веры и религии в жизни человека, семьи, общества, воспитание потребности к духовному развитию. Текущий контроль результатов освоения данного предмета проводится в виде систематизированных упражнений и тестовых заданий разных типов. Применяется зачетная система («зачет», «незачет»).

2.1.23. При изучении учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) на изучение которых учебным планом отводится менее 34 часов в год, применяется зачетная («зачет», «незачет») система оценивания как оценка усвоения учебного материала.

2.1.24. Директором и его заместителями контролируется ход текущего контроля успеваемости обучающихся, при необходимости оказывается методическая помощь учителю в его проведении.

***2.2. Содержание и порядок проведения четвертной и полугодовой промежуточной аттестации обучающихся***

1. Четвертная промежуточная аттестация обучающихся (2-9 кл.) и полугодовая (10-11 классы) проводится с целью определения качества образовательных результатов, освоения содержания учебных программ (полнота, прочность, осознанность, системность) по завершению определенного временного промежутка (четверть, полугодие).
2. Отметка обучающегося за четверть выставляется на основе результатов текущего контроля успеваемости, с учетом результатов письменных контрольных работ.
3. Отметка за четверть выставляется при наличии 3-х и более текущих отметок за соответствующий период. Полугодовые отметки выставляются при наличии 5 и более текущих отметок за соответствующий период
4. При пропуске обучающимся по уважительной причине более 75% учебного времени, отводимого на изучение предмета, при отсутствии минимального количества отметок для аттестации за четверть или

полугодие обучающийся не аттестуется. В классный журнал в соответствующей графе отметка не выставляется.

1. Обучающийся имеет право сдать пропущенный материал учителю в каникулярное время и пройти четвертную или полугодовую аттестацию по данному предмету. В этом случае обучающиеся или их родители (законные представители) в письменной форме информируют администрацию школы о желании пройти четвертную аттестацию не позднее, чем за неделю до начала каникул. Заместитель директора составляет график зачетных мероприятий в каникулярное время. Результаты зачетов по предмету (предметам) выставляются в классный журнал, и проводится аттестация.
2. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах четвертной, полугодовой аттестации путем выставления отметок в дневники обучающихся, в том, числе и электронный дневник. В случае неудовлетворительных результатов аттестации – в письменной форме под роспись родителей (законных представителей) обучающихся с указанием даты ознакомления. Письменное сообщение хранится в личном деле обучающегося.

***2.3. Содержание и порядок проведения годовой промежуточной аттестации обучающихся***

2.3.1. Годовая промежуточная аттестация подразделяется на годовую промежуточную аттестацию с аттестационными испытаниями и годовую промежуточную аттестацию без аттестационных испытаний.

1. Годовые отметки по предметам, по которым не проводятся аттестационные испытания, выставляются на основании четвертных или полугодовых отметок.
2. К годовой промежуточной аттестации допускаются все обучающиеся 2- 11 классов. Обучающиеся, имеющие по итогам года неудовлетворительную отметку по какому-либо предмету, должны пройти промежуточную аттестацию с аттестационными испытаниями по этому предмету.
3. Промежуточная годовая аттестация с аттестационными испытаниями проводится в конце учебного года в период с 26 по 31 мая.
4. Предметы, по которым проводится промежуточная годовая аттестация учащихся, определены основной образовательной программой на весь период освоения уровня общего образования по годам обучения. На основании основной образовательной программы учебным планом каждого класса предусмотрены предмет и форма промежуточной годовой аттестации.

**Предметы для промежуточной годовой аттестации**

**Для учащихся 2- 4 классов** годовая промежуточная аттестация проводится по русскому языку и математике с аттестационными испытаниями.

Годовая промежуточная аттестация для обучающихся 1-го класса проводится без аттестационных испытаний в виде контроля сформированности навыков чтения

**Для учащихся 5-8 классов** проводится годовая промежуточная аттестация с обязательными аттестационными испытаниями по 2 предметам:

**5 класс** - по русскому языку **(диктант с грамматическим заданием)**

математике **(контрольная работа).**

**6 класс -** математика в форме контрольной работы; продолжительность 45 минут;

русский язык **(диктант с грамматическим заданием)**.

7 класс - математика (алгебра и геометрия) **(контрольная работа)**;

русский язык **(сжатое изложение)**;

8 класс: - математика (алгебра и геометрия) **(контрольная работа)**;

- русский язык **(сочинение-рассуждение )**.

В 7,8 классах, кроме обязательных, обучающиеся имеют право выбрать для аттестационных испытаний дополнительно один предмет по выбору:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Класс | Предмет | Предлагаемая форма |
| 7 класс | Биология | Устный экзамен |
|  | География | Тестирование |
|  | Литература | Устный экзамен |
|  | История | Устный экзамен |
|  | Обществознание | Устный экзамен |
|  | Иностранный язык (английский) | Контрольная работа + чтение |
|  | Физика | Контрольная работа |
|  |  |  |
| 8 класс | Химия | Тестирование |
|  | Обществознание | Устный экзамен |
|  | Информатика | Контрольная работа |
|  | Геометрия | Контрольная работа |
|  | Литература | Устный экзамен |
|  | История | Устный экзамен |
|  | Иностранный язык (английский) | Контрольная работа + чтение |
|  | География | Тестирование |
|  | Физика | Тестирование |

Для учащихся **10 класса** по завершении учебного года проводится годовая промежуточная аттестация с обязательными аттестационными испытаниями по 2 предметам:

- математика (алгебра и начала математического анализа + геометрия) (контрольная работа в форме тестирования);

- русский язык в форме сочинения-рассуждения на основе прочитанного текста; продолжительность 90 минут.

В 10 классе, кроме обязательных, обучающиеся имеют право выбрать для аттестационных испытаний дополнительно один предмет по выбору:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Класс | Предмет | Предлагаемая форма |
| 10 | Обществознание (включая экономику и право) | Устный экзамен (по билетам) |
|  | История | Устный экзамен |
|  | Биология | Тестирование |
|  | Информатика | Контрольная работа |
|  | Геометрия | Контрольная работа |
|  | Литература | Устный экзамен |
|  | Иностранный язык (английский) | Контрольная работа |
|  | География | Тестирование |
|  | Физика | Тестирование |

1. Для обучающихся, пропустивших промежуточную годовую аттестацию по уважительным причинам, предусматривается возможность пройти ее в дополнительные сроки по приказу директора школы. Дополнительные сроки для прохождения промежуточной аттестации: 01-16 июня; 20-29 августа каждого года.
2. Итоговые отметки по предметам, по которым проводятся аттестационные испытания, выставляются учащимся на основании четвертных или полугодовых, годовых, а также с учетом отметки, полученной по результатам аттестационных испытаний.
3. При положительной годовой отметке, но неудовлетворительной отметке за аттестационное испытание учащемуся не может быть выставлена положительная итоговая отметка.
4. Обучающиеся, получившие на промежуточной годовой аттестации в установленные сроки неудовлетворительную отметку, а также не прошедшие промежуточную годовую аттестацию, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Эти ученики могут пройти промежуточную годовую аттестацию для ликвидации академической задолженности в дополнительные сроки. Они вправе пройти промежуточную аттестацию для ликвидации задолженности в течение следующего года обучения (но не более двух раз в названный период).
5. Для проведения повторной промежуточной аттестации по приказу директора школы создается комиссия.
6. Обучающимся, не ликвидировавшим академическую задолженность на аттестационном испытании, выставляется неудовлетворительная итоговая отметка.
7. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности по промежуточной текущей аттестации, 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 на обучение по индивидуальному учебному плану.
8. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной годовой аттестации.
9. Продолжительность проведения промежуточной годовой аттестации в виде письменных работ устанавливается учителем-предметником, представляющим материалы для проведения аттестационных испытаний.
10. Продолжительность проведения промежуточной годовой аттестации в письменной форме составляет не менее 45 минут.
11. В один день проводится только одно аттестационное испытание.
12. Расписание промежуточной годовой аттестации составляется заместителем директора , утверждается директором и доводится до сведения всех участников образовательного процесса не менее чем за 2 недели до начала.
13. По приказу директора школы для проведения промежуточной годовой аттестации создается аттестационная и конфликтная комиссии.
14. Результаты промежуточной годовой аттестации оформляются протоколом (Приложение 1).
15. Промежуточная годовая аттестация каждого ученика оценивается отметкой по пятибалльной системе, отражающей требования к уровню подготовки обучающихся.
16. Аттестационные отметки, полученные на промежуточной годовой аттестации, выставляются классным руководителем в классные журналы на странице «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» в графе следующей за графой «Годовая отметка» и учитываются при выставлении итоговых отметок.

По предмету, по которому проводилась промежуточная годовая аттестация в сводную ведомость выставляются: четвертная (полугодовая) отметка по окончании IV четверти (II полугодия); годовая отметка; экзаменационная отметка по предмету, по которому проведено аттестационное испытание.

Итоговая отметка выставляется **только по предмету, по которому проведено аттестационное испытание.**

1. В случае несогласия обучающихся и их родителей (законных представителей) с выставленной отметкой, они могут обратиться в конфликтную комиссию. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.
   1. **Аттестационная комиссия**
2. Для проведения промежуточной годовой аттестации учащихся школы создаются аттестационные комиссии для каждого класса.
3. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора школы за две недели до начала проведения промежуточной аттестации учащихся.

Для проведения промежуточной аттестации во 2-8, 10 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.

1. Аттестационная комиссия

* устанавливает соответствие оценки знаний учащихся ФГОС (ФКГОС), 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 обучающихся учебного предмета в соответствии с установленными критериями;
* создает оптимальные условия для учащихся при проведении промежуточной аттестации;
* участвует в работе школьной конфликтной комиссии;

- контролирует обеспечение и соблюдение информационной безопасности при проведении экзаменов;

* обеспечивает соблюдение установленной процедуры проведения промежуточной аттестации обучающихся;
* участвует в подготовке и проведении педсоветов по итогам промежуточной

аттестации обучающихся.

1. Члены аттестационной комиссии обязаны:
2. - проверить готовность кабинета к экзамену;

- своевременно получить аттестационный материал для экзамена;

- соблюдать порядок проведения экзамена;

- проверить присутствие всех экзаменующихся по списку;

-объективно оценивать знания учащихся в соответствии с требованиями государственного стандарта;

- участвовать в проверке письменных работ;

1. Председатель и члены аттестационной комиссии имеют право:

* не заслушивать полностью устный ответ учащихся, если в процессе ответа ученик показывает глубокое знание вопроса, указанного в билете;
* на запись особого мнения по поводу ответа учащегося в протокол промежуточной аттестации.
* на оптимальные условия для проведения промежуточной аттестации, соблюдение режимных моментов.
* вносить предложения в аналитический материал по итогам аттестации учащихся, о качестве работы учителя при подготовке класса к промежуточной аттестации.

4.6. 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 учащихся во время проведения промежуточной аттестации;
* за своевременность предоставления учащимся информации об отметках.

-за проведение промежуточной аттестации в соответствии с установленным порядком.

**4. Порядок экспертизы, утверждения материалов промежуточной годовой аттестации**

4.1. 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.

4.2. Аттестационные материалы для проведения промежуточной аттестации (экзаменационные билеты, задания практической части устного экзамена, тесты с критериями оценки и другие) составляются учителями-предметниками с учетом требований ФГОС и ФКГОС, программных требований.

* 1. Содержание аттестационного материала включает: пояснительную записку, аттестационный материал, критерии оценивания, решение аттестационных работ, шкалу перевода баллов в отметки (при тестировании).

Экспертизу аттестационных материалов проводят на заседаниях методического совета. Заключение о результатах экспертизы оформляется протоколом.

* 1. На титульном листе аттестационных материалов в верхнем левом углу титульного листа делается запись «УТВЕРЖДЕНО», указывается номер протокола и дата заседания (приложение 2).
  2. Не менее чем за 2 недели до начала промежуточной аттестации директор школы приказом утверждает подготовленный аттестационный материал.
     1. Подготовленные аттестационные материалы хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе и выдаются им учителю, принимающему экзамен, за 30 минут до начала экзамена.
  3. После экзамена все аттестационные материалы сдаются на хранение заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1. Аттестационные материалы и бланки письменных ответов учащихся могут выдаваться председателю конфликтной комиссии при рассмотрении поданной учеником (или его родителями, законными представителями) апелляции на определенное время под расписку.
2. Аттестационный материал по всем предметам хранится в течение следующего года у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
3. По истечении установленных сроков хранения протоколы проведения промежуточной аттестации сдаются на хранение в архив в соответствии с требованиями ведения школьного архива, а остальные материалы уничтожаются в установленном порядке.
   * + - 1. **Школьная конфликтная комиссия**
     1. Школьная конфликтная комиссия создается для решения спорных вопросов, возникающих при проведении промежуточной годовой аттестации. Конфликтная комиссия состоит из трех человек, назначается приказом директора школы на период проведения промежуточной годовой аттестации.
     2. Школьная конфликтная комиссия рассматривает вопросы, связанные с организацией и проведением промежуточной годовой аттестации, оценкой работ учащихся.
     3. Конфликтная комиссия школы для проведения промежуточной годовой аттестации имеет право:
   * принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с решением аттестационной комиссии в течение 4-х часов после вынесения решения, с которым не согласен подающий заявление;
     + - принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции комиссии;
       - рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса.
     1. Конфликтная комиссия обязана:
        + проводить заседания по решению вопроса, если поступило заявление от членов образовательного процесса;
        + принимать решение по заявленному вопросу в течение 2-х дней с момента поступления заявления;
        + принимать решение по заявленному вопросу после его тщательного изучения большинством голосов;
        + давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с их требованиями.

**Делопроизводство**

1. Приказ «Об организации проведения промежуточной аттестации учащихся 4-8, 10 классов в 20\_\_году»
2. Приказ «Об утверждении состава аттестационной комиссии по проведению промежуточной аттестации учащихся 4-8, 10 классов»
3. Приказ «Об утверждении аттестационного материала для проведения промежуточной аттестации учащихся 4-8, 10 классов»
4. Приказ «Об утверждении результатов промежуточной аттестации учащихся 4-8, 10 классов».
5. Приказ об итогах промежуточной годовой аттестации.
6. По окончании промежуточной годовой аттестации учащихся учителя заполняют протоколы (приложение 1), которые сдаются в архив школы и хранятся в соответствии с номенклатурой дел.
7. По окончании промежуточной аттестации учащихся аттестационные работы и аттестационные материалы сдаются заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
8. Аттестационные материалы и бланки устных ответов учащихся могут выдаваться председателю конфликтной комиссии при рассмотрении поданной школьником или его родителями (законными представителями) апелляции на определенное время под расписку.

Срок действия данного Положения без ограничений.

Приложение

|  |
| --- |
| Директору |
| МБОУ «СОШ с. Ездочное» |
| Ворониной Галине Леонидовне |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Я, |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *фамилия* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *имя* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*отчество*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| учащийся |  |  |  |  | класса |

извещен о том, что должен пройти итоговую промежуточную аттестацию по обязательным предметам:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование предмета | Форма | Наименование предмета | Форма |
| Русский язык |  | Математика |  |

а также по учебному предмету по выбору:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование предмета | Форма экзамена |
|  | Биология | Устный экзамен |
|  | География | Тестирование |
|  | Литература | Устный экзамен |
|  | Русский язык | Тестирование |
|  | Химия | Тестирование |
|  | обществознание | Устный экзамен |
|  | Информатика | Контрольная работа |
|  | Геометрия | Контрольная работа |
|  | Алгебра и начала математического анализа | Контрольная работа в форме  тестирования |
|  | Английский язык | Тестирование |
|  | История | Устный экзамен |
|  | Биология | Тестирование |

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Контактный телефон |  | ( |  |  |  | ) |  |  |  | - |  |  | - |  |  |

# ПРОТОКОЛ

**итоговой промежуточной аттестации**

**в \_\_\_ классе МБОУ «СОШ с. Ездочное Чернянского района Белгородской области»**

**за 201\_\_- 201\_\_учебный год**

Предмет Фамилия, имя, отчество учителя Фамилия, имя, отчество ассистентов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пакет с материалами для устного, письменного экзамена получены в «\_\_\_» «\_\_\_\_» мин.

В нем находился материал для проведения экзамена (указать в какой форме:

текст к/р, материалы для тестирования и т.п.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На экзамен допущено \_\_\_\_ учащихся Явились на экзамен \_\_\_\_ учащихся Не явились

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Экзамен начался в «\_\_\_\_» ч «\_\_\_\_» мин. Экзамен закончился в «\_\_\_» ч «\_\_\_\_» мин

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия, имя, отчество учащихся | Форма  проведения | №,  варианта, билета | Оценка  за экзамен | Итоговая оценка |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Запись о случаях нарушения установленного порядка членами комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

Дата внесения оценок в протокол «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

Председатель комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ассистенты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

Образец титульного листа

**МБОУ «СОШ с. Лозное Чернянского района Белгородской области»**

**УТВЕРЖДЕНО**

**ПРОТОКОЛ заседания методического совета от \_\_\_\_\_ г № \_\_\_\_\_**

**Экзаменационный материал для промежуточной аттестации по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_ класс**

**Составил:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

(Ф.И.О. учителя)

**учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**