

## **Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с:

1.1.1. нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утверждённым приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089, федеральным базисным учебным планом, утверждённым приказом Минобрнауки России от 09.03.2004 № 1312
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утв. приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008;
- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- Положением о психолого-медико-педагогической комиссии, утв. приказом Минобрнауки России;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189;

1.1.2. правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами МБОУ «Гимназия №1»:

- Уставом МБОУ «Гимназия №1»;
  - основной образовательной программой начального общего образования;
  - основной образовательной программой основного общего образования;
  - основной образовательной программой среднего общего образования;
  - Положением о внутренней системе оценки качества образования в МБОУ «Гимназия №1»;
  - Положением о текущем контроле успеваемости обучающихся;
  - Положением о системе внутришкольного мониторинга качества образования МБОУ «Гимназия №1»;
  - Порядком зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- и др.

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ «Гимназия №1», их перевод в следующий класс (уровень) по итогам учебного года (освоения общеобразовательной программы предыдущего уровня).

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются частью системы внутришкольного мониторинга качества образования по направлению «Качество образовательного процесса» и отражают динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся в

соответствии с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

1.4. Образовательные достижения обучающихся подлежат текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в обязательном порядке только по предметам, включенным в учебный план класса/группы, в котором(ой) они обучаются.

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями и локальными нормативными актами МБОУ «Гимназия №1».

1.6. Результаты, полученные в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации за отчетный период (учебный год, полугодие, четверть), являются документальной основой для составления ежегодного публичного доклада руководителя о результатах деятельности МБОУ «Гимназия №1», отчета о самообследовании и публикуются на официальном сайте в установленном порядке с соблюдением положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.7. Основными потребителями информации о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются участники образовательных отношений: педагоги, обучающиеся и их родители (законные представители), экспертные комиссии при проведении процедур лицензирования и аккредитации, учредитель.

1.8. Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ «Гимназия №1» разрабатывается научно-методическим и педагогическим советами, согласовывается с коллегиальными органами и утверждается приказом руководителя МБОУ «Гимназия №1».

1.9. В Положении используются следующие определения и термины:

**Текущий контроль успеваемости обучающихся** – это систематическая проверка образовательных (учебных) достижений обучающихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой (рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)).

**Промежуточная аттестация** – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой / определение степени освоения обучающимися учебного материала по пройденным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) в рамках освоения основных образовательных программ общего образования (по уровням общего образования).

**Административный контроль** – один из видов внутришкольного контроля знаний, цель которого – проверка успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

1.10. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

## **2. Текущий контроль успеваемости обучающихся**

2.1. Цель текущего контроля успеваемости заключается в:

- определении степени освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в течение учебного года по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана во всех классах/группах;
- коррекции рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в зависимости от анализа темпа, качества, особенностей освоения изученного материала;
- предупреждении неуспеваемости.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся в МБОУ «Гимназия №1» проводится:

- поурочно, потемно;
- по учебным четвертям и (или) полугодиям;
- в форме диагностики (стартовой, промежуточной, итоговой); устных и письменных ответов; защиты проектов и др.;

2.3. Периодичность и формы текущего контроля успеваемости обучающихся:

2.3.1. поурочный и потемный контроль:

- определяется педагогами МБОУ «Гимназия №1» самостоятельно с учетом требований

государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования), индивидуальных особенностей обучающихся соответствующего класса/группы, содержанием образовательной программы, используемых образовательных технологий.

2.3.2. по учебным четвертям и (или) полугодиям определяется на основании результатов текущего контроля успеваемости в следующем порядке:

- по четвертям – во 2-9-х классах по предметам с недельной нагрузкой более 1 часа;
- по полугодиям – в 2-9-х классах по предметам с недельной нагрузкой 1 час;
- по полугодиям – в 10-11-х классах по всем предметам, по предмету «Английский язык» во 2 классах.

2.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся:

2.4.1. в 1-х классах осуществляется:

- без фиксации образовательных результатов в виде отметок по 5-ти балльной шкале и использует только положительную и не различаемую по уровням фиксацию;

2.4.2. во 2-11-ых классах осуществляется:

- в виде отметок по 5-ти балльной шкале по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- безотметочно («зачтено») по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);

2.4.3. за устный ответ отметка выставляется учителем в ходе урока и заносится в электронный классный журнал и дневник обучающегося;

2.4.3. текущий контроль обучающихся, временно находящихся в санаторных, медицинских организациях (иных организациях, не имеющих лицензию на право осуществления образовательной деятельности) осуществляется в этих учебных заведениях и полученные результаты учитываются при выставлении четвертных/ полугодических отметок;

2.4.4. проведение текущего контроля не допускается сразу после длительного пропуска занятий по уважительной причине с выставлением неудовлетворительной отметки;

2.4.5. порядок выставления отметок по результатам текущего контроля за четверть/полугодие:

- отметки обучающихся за четверть/полугодие выставляются на основании результатов текущего контроля успеваемости, осуществляемого потемно/поурочно или по результатам итоговых зачётов в 10-11 классах по предметам углубленного изучения, за 1-2 дня до начала каникул или начала промежуточной/итоговой аттестации;

– обучающимся, зачисленным в МБОУ «Гимназия №1» в течение учебного года при выставлении отметок за четверть/полугодие учитывается выписка отметок предыдущей образовательной организации;

– обучающимся, пропустившим по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, 2/3 учебного времени, отметка за четверть/полугодие не выставляется;

– при выставлении отметок за четверть/полугодие учитываются отметки обучающимся, прошедшим обучение в рамках санаторно-курортного лечения и подтвердившие соответствующим документом;

– обучающиеся, освобожденные по медицинским показаниям от физической нагрузки на уроках «Физической культуры» аттестуются по результатам теоретической части соответствующего предмета.

2.4.8. с целью улучшения отметок за четверть/полугодие во 2-11-х классах в МБОУ «Гимназия №1» предусмотрено предварительное выставление отметок по каждому предмету учебного плана за 2 недели до выставления отметок.

2.4.9 текущий контроль в рамках внеурочной деятельности определяется ее моделью, формой организации занятий, особенностями выбранного направления.

2.5. Организация административного контроля в рамках текущего контроля успеваемости регламентируется планом работы МБОУ «Гимназия №1» на текущий учебный год.

### **3. Промежуточная аттестация обучающихся**

3.1. Промежуточная аттестация – это оценка освоения отдельной части или всего объема учебного предмета, дисциплины (модуля) образовательной программы. Целью промежуточной аттестации обучающихся является определение степени освоения ими учебного материала по пройденным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) в рамках освоения основных образовательных программ общего образования (по уровням общего образования) за учебный год.

3.2. Промежуточную аттестацию в МБОУ «Гимназия №1» в обязательном порядке проходят все

обучающиеся, осваивающие образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, а также обучающиеся, осваивающие образовательные программы МБОУ «Гимназия №1» по индивидуальным учебным планам, осваивающие программу в форме семейного образования (экстерны) и в форме самообразования (экстерны) по всем предметам учебного плана.

3.3. Промежуточная аттестация обучающихся может проводиться в формах, определенных учебным планом, в сроки, утвержденные календарным учебным графиком, и в порядке, установленном настоящим положением.

3.4. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся:

3.4.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится один раз в год, в сроки, установленные календарным учебным графиком МБОУ «Гимназия №1».

3.4.2. В качестве результатов промежуточной аттестации по предмету учебного плана соответствующего уровня образования обучающимся могут быть зачтены внеучебные образовательные достижения (например, победители и призеры предметных олимпиад муниципального, регионального и федерального уровня, сборных команд Российской Федерации, участвовавших в международных олимпиадах по общеобразовательным предметам).

3.4.3. Промежуточная аттестация осуществляется педагогом-предметником, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

3.4.4. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине, подтвержденной документально, проходят промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, определяемые приказом директора МБОУ «Гимназия №1» в течение 1 недели с момента непрохождения обучающимся промежуточной аттестации.

3.4.5. Уважительными причинами признаются:

- болезнь обучающегося, подтвержденная соответствующей справкой медицинской организации;
- трагические обстоятельства семейного характера;
- участие в спортивных, интеллектуальных соревнованиях, конкурсах, олимпиадах разного уровня, волонтерской деятельности и другие.
- обстоятельства непреодолимой силы, определяемые с Гражданским кодексом.

3.4.6. Промежуточная аттестация обучающихся в МБОУ «Гимназия №1» проводится:

- в соответствии с расписанием, составленным заместителем директора не позднее, чем за две недели до проведения промежуточной аттестации, утвержденным руководителем МБОУ «Гимназия №1» в соответствии со сроками, утвержденными календарным учебным графиком.

3.4.7. Расписание промежуточной аттестации (перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), форма, сроки и порядок проведения) доводится до обучающихся и их родителей (законных представителей) посредством размещения на информационном стенде, в учебном кабинете, на официальном сайте МБОУ «Гимназия №1» не позднее, чем за 2 недели до проведения промежуточной аттестации.

3.4.8. Промежуточная аттестация проводится:

- аттестационной комиссией, в количестве не менее 3-х человек, включающей представителя администрации МБОУ «Гимназия №1», учителя-предметника данного класса и ассистента из числа педагогов того же цикла/предметной области и (или) заместителя директора, утвержденной приказом руководителя МБОУ «Гимназия №1»;
- по контрольно-измерительным материалам, прошедшими экспертизу членами научно-методического совета и утвержденными приказом руководителя с соблюдением режима конфиденциальности;
- по окончании аттестации учителем-предметником заполняется протокол проведения промежуточной аттестации в соответствии с приложением 1 и выставляются отметки в электронный журнал в течение 3-х рабочих дней.

3.4.9. Промежуточная аттестация по курсам внеурочной деятельности определяется ее моделью, формой организации занятий и особенностями выбранного направления внеурочной деятельности. Оценивание планируемых результатов внеурочной деятельности обучающихся осуществляется в порядке и на условиях, установленных основной образовательной программой.

- 3.4.10. В целях создания условий, отвечающих физиологическим особенностям обучающихся при промежуточной аттестации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и иным видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом, не допускается проведение более:
- одной письменной работы в день на уровне начального общего образования;
  - двух письменных работ в день на уровнях основного и среднего общего образования.
- 3.5. С целью повышения отметки за промежуточную аттестацию обучающийся имеет возможность однократно пересдать работу, уведомив администрацию МБОУ «Гимназия №1» заявлением, не позднее одной недели после выставления отметки в электронный журнал.
- 3.6. Обучающиеся, пропустившие промежуточную аттестацию без уважительной причины, считаются условно переведенными в следующий класс, возникает академическая задолженность.
- 3.7. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с «Положением об организации освоения обучающимися общеобразовательных программ вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность (в формах семейного образования и самообразования)»
- 4. Результаты промежуточной аттестации**
- 4.1. Результаты промежуточной аттестации оформляются протоколом промежуточной аттестации в соответствии с приложением 1.
- 4.2. Сведения о результатах промежуточной аттестации доводятся до обучающихся и их родителей (законных представителей) в течение 3 дней с момента проведения промежуточной аттестации посредством электронного журнала и электронного дневника обучающегося.
- 4.3. На основании положительных результатов промежуточной аттестации обучающиеся переводятся в следующий класс.
- 4.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и иным видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью (ч. 2 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).
- 4.5. Условный перевод в следующий класс – это перевод обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, с обязательной ликвидацией академической задолженности в установленные сроки.
- 5. Порядок хранения материалов промежуточной аттестации**
- 5.1. Подготовленные материалы промежуточной аттестации хранятся в кабинете заместителя директора по учебно-воспитательной работе и выдаются учителю, проводящему аттестацию, за 20 минут до начала промежуточной аттестации.
- 5.2. После проведения промежуточной аттестации все аттестационные материалы сдаются на хранение заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
- 5.3. Материалы промежуточной аттестации и бланки письменных ответов обучающихся могут выдаваться председателю комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении поданной обучающимся (или его родителями, законными представителями) апелляции на определенное время под расписку.
- 5.4. Материалы промежуточной аттестации по всем предметам хранятся в течение трех лет в кабинете заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
- 5.5. Бланки письменных ответов обучающихся утилизируются (уничтожаются) по истечении одного года после окончания промежуточной аттестации при условии отсутствия апелляций обучающихся (или их родителей, законных представителей) о несогласии с результатами промежуточной аттестации.
- 5.6. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе на основании приказа директора МБОУ «Гимназия № 1» собирает комиссию и производит утилизацию (уничтожение) бланков письменных ответов обучающихся, составляет Акт об утилизации (уничтожении) (Приложение 2) и подписанный акт представляет директору МБОУ «Гимназия № 1»;
- 5.7. состав комиссии по утилизации (уничтожению) бланков письменных ответов обучающихся:
- 1 заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
  - 1 методист;

- 1 учитель;
- 1 член Общественного совета МБОУ «Гимназия № 1».

## **6. Ликвидация академической задолженности обучающимися**

6.1. Права, обязанности участников образовательных отношений по ликвидации академической задолженности:

6.1.1. обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) предыдущего учебного года в сроки, установленные приказом руководителя МБОУ «Гимназия №1», не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.1.2. обучающиеся имеют право при ликвидации академической задолженности:

- получать консультации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- получать информацию о сроках и датах работы комиссий по сдаче академических задолженностей;
- получать помощь педагога-психолога, социального педагога.

6.1.3. МБОУ «Гимназия №1» при организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся обязано:

- создать условия обучающимся для ликвидации академической задолженности;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности;
- создать комиссию для проведения сдачи академической задолженности. Комиссия формируется по предметному принципу, состав предметной комиссии в количестве не менее 3-х человек утверждается приказом руководителя МБОУ «Гимназия №1». Решение предметной комиссии оформляется протоколом ликвидации академической задолженности в соответствии с приложением 2.

6.1.4. родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации обучающимся академической задолженности;
- нести ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение следующего учебного года.

6.1.5. обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность по образовательным программам соответствующего уровня общего образования в течение года с момента ее появления, по усмотрению их родителей (законных представителей) и на основании их заявления могут быть:

- оставлены на повторное обучение;
- переведены на обучение по АООП в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК);
- переведены на обучение по индивидуальному учебному плану (в пределах осваиваемой образовательной программы) в порядке, установленном положением об индивидуальном учебном плане МБОУ «Гимназия №1».

## **7. Повторное обучение обучающихся в связи с неаттестацией**

7.1. Обучающиеся могут быть оставлены на повторное обучение по заявлению родителей (законных представителей) только при условии наличия не ликвидированной в установленные сроки академической задолженности, а не на основании:

- мнения родителей (законных представителей) о том, что ребенок не освоил программу обучения по учебному предмету/части образовательной программы;
- пропуска уроков/дней по уважительной и неуважительной причине.

## **8. Промежуточная аттестация экстернов**

8.1. Обучающиеся, осваивающие основную общеобразовательную программу соответствующего уровня общего образования в форме самообразования, семейного образования, вправе пройти экстерном промежуточную аттестацию в МБОУ «Гимназия №1».

8.2. Экстерны при прохождении промежуточной аттестации пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей общеобразовательной программе, предусмотренными Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8.3. Заявление о прохождении аттестации экстерном подается директору МБОУ «Гимназия №1»

совершеннолетним гражданином лично или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего гражданина.

8.4. Вместе с заявлением предоставляются документы, необходимые при зачислении обучающихся в образовательную организацию в соответствии с действующим законодательством.

8.5. При приеме заявления о прохождении аттестации экстерном образовательная организация обязана познакомить экстерна, родителей (законных представителей) несовершеннолетних экстернов с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом образовательной организации, локальным актом, регламентирующим порядок проведения промежуточной аттестации, Положением о порядке и формах проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего или среднего общего образования, образовательной программой.

8.6. Директором издается приказ о зачислении экстерна в образовательную организацию для прохождения аттестации, в котором устанавливаются сроки и формы промежуточной аттестации. Копия распорядительного акта хранится в личном деле экстерна.

8.7. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные распорядительным актом образовательной организации, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

8.8. Образовательная организация, родители (законные представители) несовершеннолетнего экстерна обязаны создать условия для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

8.9. Экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы не более двух раз в сроки, устанавливаемые образовательной организацией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни экстерна.

8.10. Промежуточная аттестация экстерна в МБОУ «Гимназия №1» проводится:

- в соответствии с расписанием/графиком, утвержденным руководителем МБОУ «Гимназия №1»;
- предметной комиссией, в количестве не менее 3-х человек, персональный состав которой определяется предметным методическим объединением, директором МБОУ «Гимназия №1»;
- предметная комиссия утверждается приказом руководителя МБОУ «Гимназия №1».

8.11. Результаты промежуточной аттестации отражаются в протоколах (приложение 3). Протокол подписывается всеми членами предметной комиссии по проведению промежуточной аттестации, его содержание доводится до сведения экстерна и его родителей (законных представителей) под роспись.

8.12. Экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и не проходившим государственную аттестацию, выдается справка об итогах промежуточной аттестации.

8.13. Общеобразовательная организация бесплатно предоставляет экстерну на время прохождения промежуточной аттестации учебники и учебные пособия, иные средства обучения из библиотечного фонда МБОУ «Гимназия №1» при условии письменно выраженного согласия с Правилами использования библиотечного фонда МБОУ «Гимназия №1».

## **9. Конфликтная комиссия**

9.1. Конфликтная комиссия создается приказом директора Гимназии в случае возникновения конфликтной ситуации в период проведения промежуточной аттестации

9.2. Комиссия состоит из 3-х человек: председателя и членов его комиссии. Председателем является директор или его заместитель. Членами комиссии могут быть назначены заместитель директора, руководители предметных методических объединений, учителя-предметники. Персональный состав комиссии определяется приказом.

9.3. Комиссия рассматривает поступившее заявление в течение 2-х рабочих дней после его подачи.

9.4. Обучающийся и/или его родитель (законный представитель) имеют право присутствовать при рассмотрении заявления.

9.5. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. На основании решения конфликтной комиссии аттестационная комиссия вносит оценку в протокол экзамена.

### 10. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение

10.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от органов коллегиального управления, представительных органов работников, обучающихся, родителей (законных представителей), администрации МБОУ «Гимназия №1».

10.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому общественному обсуждению на заседаниях коллегиальных органов управления МБОУ «Гимназия №1».

10.3. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения органами и утверждаются приказом руководителя МБОУ «Гимназия №1».

Приложение 1  
к приказу МБОУ «Гимназия №1»  
от 30.08.2019г. № 130/11

**ПРОТОКОЛ**  
**проведения промежуточной аттестации по итогам \_\_\_\_\_ учебного года**  
**по предмету \_\_\_\_\_**  
**в \_\_\_\_\_ классе**

Дата проведения: \_\_\_\_\_

Форма промежуточной аттестации: \_\_\_\_\_

Всего в классе: \_\_\_\_\_

Работу выполняли: \_\_\_\_\_

Отсутствовали: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

№	ФИО обучающегося	Вариант	Отметка (число/ пропись)
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.			
26.			



27.			
28.			
29.			

Учитель-предметник: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Член аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Член аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение 2  
 к приказу МБОУ «Гимназия №1»  
 от 30.08.2019г. № 130/11

**Акт об утилизации (уничтожении) бланков письменных работ и черновиков обучающихся промежуточной итоговой аттестации по предметам учебного плана за 20\_\_ - 20\_\_ учебный год**

Комиссия в составе:

- председатель (ФИО), заместитель директора по УВР;
- члены комиссии:
- ФИО, должность;
- ФИО, должность;
- ФИО, должность;

составили настоящий акт о том, что «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года с \_\_\_\_ ч. до \_\_\_\_ ч. утилизированы (уничтожены) письменных работ обучающихся по предметам учебного плана за 20\_\_ - 20\_\_ учебный год в количестве - \_\_\_\_\_ листов, черновики обучающихся в количестве - \_\_\_\_\_ листов.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение 3  
 к приказу МБОУ «Гимназия №1»  
 от 30.08.2019г. № 130/11

**ПРОТОКОЛ**

\_\_\_\_\_ ликвидации академической задолженности за курс \_\_\_\_\_ класса  
 по предмету \_\_\_\_\_  
 в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
 «Гимназия №1» города Ханты-Мансийска

ФИО председателя аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
 ФИО экзаменатора \_\_\_\_\_  
 ФИО члена аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
 Дата проведения \_\_\_\_\_

(пакет с материалом прилагается к протоколу)

На аттестацию явились из допущенных к ней \_\_\_\_\_ человек.

Не явились на аттестацию \_\_\_\_\_ человек.

Фамилии не явившихся на экзамен \_\_\_\_\_

Аттестация началась в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Аттестация закончилась в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

№	ФИО аттестующегося	варианты заданий, номера билетов	Итоговая отметка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Особые мнения членов комиссии об оценке отдельных обучающихся:

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

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

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

Председатель аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

Экзаменатор: \_\_\_\_\_

Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

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

Приложение 4  
к приказу МБОУ «Гимназия №1»  
от 30.08.2019г. № 130/11

## ПРОТОКОЛ

аттестации за курс \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ учебный год  
по \_\_\_\_\_  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Гимназия №1» города Ханты-Мансийска

Ф.И.О. председателя аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Ф.И.О. экзаменатора \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ассистентов \_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена \_\_\_\_\_

Пакет с материалом для аттестации вскрыт в \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. В нем оказался налицо необходимый для проведения аттестации материал.

На аттестацию явились из \_\_\_\_\_ допущенных к ней \_\_\_\_\_ человек.

Не явились на аттестацию \_\_\_\_\_ человек

Фамилии не явившихся на экзамен \_\_\_\_\_

Аттестация началась в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Аттестация закончилась в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

№	Ф. И. О. аттестующегося	темы сочинения, изложения, варианты задач, номера билетов	Экзаменационная отметка	Итоговая отметка

Особые мнения членов комиссии об оценке отдельных обучающихся:

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

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

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

Председатель аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

Экзаменатор: \_\_\_\_\_

Ассистенты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_