

**ПРИНЯТО:**

на педагогическом совете  
МБОУ «Средняя общеобразовательная  
Шаталовская школа»  
протокол от 29.08.2017 года №1

**УТВЕРЖДЕНО:**

приказом директора  
МБОУ «Средняя общеобразовательная  
Шаталовская школа»  
от 29.08.2017 года №211/1

**ПОЛОЖЕНИЕ****о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и  
промежуточной аттестации обучающихся  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная Шаталовская школа»****1. Общие положения**

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

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком об осуществлении образовательной деятельности организации по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1015, зарегистрированным в Минюсте России 01.10.2013 №30067;
- Письмом департамента образования Белгородской области от 19.02.2014 года №9-06/999-НМ «О формах промежуточной аттестации»;
- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная Шаталовская школа» (далее – школа);

1.2. Настоящее Положение рассматривается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, утверждается приказом руководителя образовательной организации.

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

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

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

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

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

1.7. В школе действует следующая система оценок знаний, умений и навыков учащихся: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2»

(«неудовлетворительно»). Оценивание результатов обучения на элективных курсах и курсах по выбору учащихся в классах предпрофильной подготовки, может осуществляться в форме «зачтено» или «не зачтено».

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

1.9. Текущие отметки ежедневно заносятся в электронный журнал успеваемости и дневники учащихся.

1.10. Отметка за четверть и полугодие выставляется на основании текущих отметок, выставленных в классный журнал в течение учебной четверти, полугодия с учётом отметок за письменные работы.

Отметка за год выставляется на основании четвертных (полугодовых) отметок и заносится в журнал, в дневник и в личное дело учащегося. В случае равного количества отметок за четверть (полугодие) при выставлении годовой отметки учитываются отметки за письменные работы учащихся в течение года. В этом случае отметка за год определяется как среднее арифметическая текущих и четвертных (полугодовых) отметок и выставляется целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

1.11. Изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности» в 10 классе завершается учебными сборами для юношей. Отметка по итогам изучения теоретической и практической части программы учебных сборов выставляется в журнал и считается текущей.

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

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

## **2. Текущий контроль знаний**

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

2.2. В связи с переходом на ФГОС НОО и ФГОС ООО проводится отслеживание планируемых результатов:

- оценка личностных, метапредметных, предметных результатов образования учащихся, используя комплексный подход;
- организация работы по накопительной системе оценки в рамках Портфеля достижений учащихся 1 – 8 классов по трём направлениям:
  - систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы наблюдений и т.д.);
  - выборка детских творческих работ, стартовая диагностика, промежуточные и итоговые стандартизированные работы по русскому языку, математике, окружающему миру;
  - материалы, характеризующие достижения учащихся в рамках внеучебной и досуговой деятельности (результаты участия в олимпиадах, конкурсах, выставках, смотрах, спортивных мероприятиях и т.д.).

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

2.4. Текущие отметки ежедневно заносятся в электронный журнал успеваемости и дневники учащихся.

2.5. Функции текущего контроля:

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

2.6. Виды текущего контроля:

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

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

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

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

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

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

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

### **3. Промежуточная аттестация**

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

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

3.2. 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.

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

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

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

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

3.6. Отметка учащихся за четверть (полугодие) выставляется на основе текущих отметок по предмету с учетом отметок за письменные работы.

3.7. По предметам, по которым проводятся аттестационные испытания, выставляются отметки, полученные по результатам аттестационных испытаний, и итоговые отметки. Отметки, полученные на промежуточной годовой аттестации, выставляются в классные журналы в день ее проведения в графе, следующей за графой «Годовая отметка», далее - «Итоговая отметка».

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

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

3.10. Отметка за год является средним арифметическим четвертных (полугодовых) отметок и заносится в классный (электронный) журнал, дневники и личные дела учащихся.

3.11. Классный руководитель переносит четвертные (полугодовые), годовые отметки по предметам учебного плана в сводную ведомость классного журнала каждому учащемуся по завершению отчетного периода.

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

3.13. **Промежуточная годовая аттестация** - аттестационные испытания по окончании учебного года.

3.14. В промежуточной годовой аттестации принимают участие все учащиеся 1-8-х, 10-х классов, в том числе учащиеся с ОВЗ, освоившие образовательные программы, соответствующего уровня обучения.

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

3.16. Учебные предметы, их количество, формы проведения промежуточной годовой аттестации определены основной образовательной программой НОО, ООО, СОО и учебными планами НОО, ООО, СОО.

3.17. В первом классе результаты промежуточной аттестации проводится в форме проверки по русскому языку (диктант), по математике (контрольная работа), оценивание осуществляется по трем уровням: низкий, базовый, повышенный.

3.18. Прохождение промежуточной годовой аттестации является обязательным для всех учащихся.

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

3.20. Для учащихся, пропустивших промежуточную годовую аттестацию по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки проведения аттестации.

3.21. Разрешается проведение досрочной промежуточной годовой аттестации по заявлению родителей для учащихся, не имеющие возможности по уважительной причине согласно, представленного документа (справки) пройти промежуточную аттестацию в основные сроки. Досрочная промежуточная аттестация проводится в сроки, установленные по решению педагогического совета, но не ранее 20 апреля.

3.22. Для учащихся, пропустивших промежуточную аттестацию по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки проведения промежуточной аттестации, которые устанавливаются решением педагогического совета образовательной организации.

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

3.24. Промежуточная годовая аттестация проводится по завершению четвёртой четверти или второго полугодия.

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

- контрольная работа (письменно);
- диктант (письменно);

3.26. Продолжительность проведения промежуточной годовой аттестации по учебному предмету составляет не менее 45 минут.

3.27. В один день проводится только одно аттестационное испытание.

3.28. Порядок проведения и расписание промежуточной годовой аттестации утверждается приказом по общеобразовательной организации и доводится до сведения участников образовательных отношений не позднее, чем за 2 недели до начала аттестационного периода (интервал между экзаменами должен составлять не менее двух дней для каждого учащегося).

3.29. Результаты промежуточной годовой аттестации отражаются в протоколе соответствующего образца (приложение 1).

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

3.31. По предметам, по которым проводятся аттестационные испытания, выставляются отметки, полученные по результатам аттестационных испытаний, и итоговые отметки.

четвертная (полугодовая) отметка по окончании 4 четверти (2 полугодия)	годовая отметка	отметка по аттестационному испытанию	итоговая отметка по предмету

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

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

3.34. В «Сводной ведомости учета успеваемости учащихся» классного журнала выставляются отметки:

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

испытание).

3.35. Решение об утверждении итогов промежуточной годовой аттестации учащихся принимается педагогическим советом МБОУ «Средняя общеобразовательная Шаталовская школа»

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

#### **4. Академическая задолженность**

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

4.2. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.3. Учащиеся, имеющие неудовлетворительную годовую оценку по учебному предмету, по которому проводится аттестационное испытание, допускается к аттестационному испытанию по данному предмету. Получение удовлетворительной отметки на аттестационном испытании признается ликвидацией академической задолженности. При получении неудовлетворительной отметки на аттестационном испытании учащемуся выставляется неудовлетворительная итоговая отметка, он переводится в следующий класс условно. В течение следующего учебного года он должен ликвидировать данную академическую задолженность

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

4.5. Учащиеся, получившие на промежуточной годовой аттестации в установленные сроки неудовлетворительную отметку обязаны пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в течение первой четверти следующего учебного года.

Учащиеся 4-х классов, имеющие академическую задолженность, а также не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, обязаны ликвидировать академическую задолженность или пройти промежуточную аттестацию (в случае не прохождения в установленные сроки по уважительным причинам) до начала следующего учебного года. В противном случае наступают последствия, предусмотренные частью 9 статьи 58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», а именно, учащиеся по усмотрению их родителей (законных

представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам, в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

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

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

4.8. Учащиеся 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 образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии или продолжают получать образование в иных формах.

## **5. Аттестационная комиссия**

5.1 Промежуточная аттестация проводится комиссией, утверждённой приказом директора школы.

5.2. Состав предметных аттестационных комиссий, даты контроля утверждаются приказом директора учреждения и доводятся до учащихся и их родителей не позднее, чем за две недели до начала аттестационного периода.

5.3. Аттестационная комиссия по предмету состоит из ассистента и учителя, преподающего в данном классе. Возможно присутствие директора общеобразовательной организации, его заместителей.

5.4. В случае отсутствия одного из членов аттестационной комиссии приказом по общеобразовательному учреждению ему назначается замена.

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

5.6. Аттестационная комиссия:

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

5.7. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- проверять готовность кабинета к проведению промежуточной годовой аттестации;
- своевременно получать аттестационный материал для проведения промежуточной

- годовой аттестации;
- соблюдать порядок проведения промежуточной годовой аттестации;
- участвовать в проверке письменных работ;
- объективно оценивать знания учащихся в соответствии с ФГОС (ФКГОС).

5.8. Члены аттестационной комиссии несут ответственность:

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

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

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

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

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

## **6. Порядок экспертизы, утверждения и хранения материалов промежуточной годовой аттестации**

6.1. 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 годовой аттестации;
- решения педагогических советов и приказы по школе по подготовке и проведению промежуточной годовой аттестации.

6.2. Аттестационные материалы для проведения промежуточной годовой аттестации (билеты, задания практической части устного экзамена, тесты с критериями оценки и другие) составляются руководителями методических объединений с учетом требований ФГОС и ФКГОС, программных требований, профиля классов.

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

6.4. 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 1).



6.5. При экспертизе аттестационного материала анализируется следующее:

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

6.6. После окончания экспертизы на титульном листе аттестационных материалов в верхнем левом углу делается запись «Рассмотрено», указывается номер протокола и дата проведения заседания, ставится подпись руководителя методического объединения. Материалы согласуются с заместителем директора. (приложение 1).

6.7. 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 1).

6.8. Аттестационные материалы после утверждения хранятся запечатанными в конверте в сейфе заместителя директора школы и выдаются члену аттестационной комиссии за 30 минут до начала промежуточной годовой аттестации.

6.9. После проведения промежуточной годовой аттестации все аттестационные материалы сдаются на хранение заместителю директора.

6.10. 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.

6.11. Аттестационный материал по всем предметам хранится в течение следующего года у заместителя директора, отвечающего за подготовку и проведение промежуточной аттестации.

6.12. По истечении установленных сроков хранения протоколы проведения промежуточной годовой аттестации сдаются на хранение в архив в соответствии с требованиями ведения школьного архива, где хранятся в течение всего срока обучения учащегося в школе, а остальные материалы уничтожаются в установленном порядке.

РАССМОТРЕНО  
на заседании методического  
объединения учителей  
\_\_\_\_\_  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
Руководитель МО \_\_\_\_\_  
(подпись)

РАССМОТРЕНО  
на заседании МС  
заместитель директора  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) ФИО  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ  
«Средняя общеобразовательная  
Шаталовская школа»  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) ФИО  
приказ № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
.

Аттестационный материал  
для проведения промежуточной годовой аттестации  
по \_\_\_\_\_  
для учащихся \_\_\_\_\_ класса

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

за курс \_\_\_\_\_ класса по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ классе  
МБОУ «Шаталовская СОШ» Старооскольского городского округа Белгородской области  
Фамилия, имя, отчество председателя аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

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

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

Пакет с материалом для проведения промежуточной годовой аттестации  
по \_\_\_\_\_ вскрыт в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут.

В нём оказался налицо необходимый для проведения промежуточной годовой аттестации материал.  
В промежуточной годовой аттестации участвовали допущенные к ней \_\_\_\_\_ чел., отсутствовали \_\_\_\_\_ человек: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя не явившихся)

Начало в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Окончание \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

№ п/п	Фамилия, имя учащегося	Номер темы, билета, сочинения, вариант и др.	Отметка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

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

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

Учитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ассистент: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

