

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №31»**

**Согласовано**  
с председателем Управляющего совета  
14.01.2021г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ «СОШ №31»  
Е.А. Кеда  
Приказ № 15 от 14.01.2021г.

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

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом  
Протокол № 3 от 14.01.2021г.

## **1. Общие положения**

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

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»,
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 28.08.2020 № 442
- Письмом Минпросвещения № СК-228/03 и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки №01-169/08-01 от 6 августа 2021года и приложением к нему «Рекомендации общего образования по основным подходам к формированию графика проведения оценочных процедур в общеобразовательных организациях в 2021-2022 учебном году»
- Уставом МБОУ «СОШ №31».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ «СОШ №31» (далее - ОУ), регулирующим периодичность, порядок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся, текущего контроля успеваемости обучающихся, их перевод в следующий класс, а также порядок ликвидации академической задолженности.

1.3. Освоение основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

При угрозе возникновения и (или) возникновения отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории РФ ,образовательные программы осуществляются с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются частью внутренней системы оценки качества образования и отражают динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

1.5. Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематический контроль учебных достижений обучающихся, проводимый педагогическими работниками в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой.

Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательной деятельности педагогических работников максимально эффективным образом для достижения результатов освоения основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.6. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой.

Промежуточная аттестация в ОУ проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения обучающимися образовательных программ, осуществляется в зависимости от достигнутых обучающимся результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения, факта пользования платными дополнительными образовательными услугами и иных подобных обстоятельств.

## **2. Содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся**

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода в целях:

- контроля уровня достижения обучающимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС;
- проведения обучающимся самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательной деятельности.

2.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

2.3. Формами текущего контроля успеваемости являются:

- письменная проверка – письменный ответ обучающегося на один или систему вопросов (заданий).

К письменным ответам относятся: домашние, проверочные, лабораторные, практические, контрольные работы, зачеты, творческие работы; письменные отчёты о наблюдениях; письменные ответы на вопросы теста; сочинения, изложения, диктанты, рефераты и другое;

- устная проверка – устный ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме ответа на билеты, беседы, собеседования и другое;

- комбинированная проверка - сочетание письменных и устных форм проверок.

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

Конкретную форму текущего контроля успеваемости определяет учитель с учетом содержания учебного материала, используемых им образовательных технологий.

2.4. Текущему контролю успеваемости подлежат все обучающиеся.

2.5. В 1-х, 2-х классах (1 четверть) по всем учебным предметам учебного плана, а так же по учебному предмету «Основы религиозных культур и светской этики», учебным курсам, элективным учебным предметам текущий контроль успеваемости осуществляется без балльного оценивания.

2.6. Во 2-х (начиная со 2 четверти) – 11-ых классах текущий контроль успеваемости осуществляется:

– в виде отметок по 5-ти балльной шкале («5» (высокий уровень), «4» (повышенный уровень), «3» (базовый уровень), «2» (пониженный уровень) «1» (низкий уровень)) по всем учебным предметам учебного плана.

2.7. Последствия получения пониженного и низкого уровня результатов текущего контроля успеваемости определяются педагогическим работником в соответствии с образовательной программой, и могут включать в себя проведение дополнительной работы с обучающимся, индивидуализацию содержания образовательной деятельности обучающегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении обучающегося.

2.8. Результаты текущего контроля фиксируются педагогическими работниками в классных журналах и (или) электронных журналах:

- за устный ответ отметка выставляется в ходе урока;

- за письменный ответ отметка выставляется не позднее семи дней с момента ее выполнения.

2.9. Текущий контроль успеваемости обучающихся, временно находящихся в санаторных, медицинских организациях (иных организациях, не имеющих лицензию на право осуществления образовательной деятельности) осуществляется в этих учреждениях и учитывается при

подведении результатов текущего контроля за четверть (полугодие). Ведомость текущих отметок, предоставленных из данных учреждений клеивается на форзац классного журнала.

2.10. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

2.11. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающихся посредством заполнения дневников обучающихся в печатных и (или) электронных формах. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) обучающихся обязаны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости обучающихся в устной форме по запросу родителей (законных представителей) обучающихся.

2.12. По результатам текущего контроля выставляются четвертные (полугодовые) отметки.

2.13. В 1-х, 2-х классах (1 четверть) по всем учебным предметам учебного плана четвертные отметки не выставляются.

Во 2-х (начиная со 2 четверти) –11-ых классах четвертные (полугодовые) отметки выставляются в следующем порядке:

- по четвертям – во 2-х (начиная со 2 четверти) - 9-х классах по всем учебным предметам учебного плана;
- по полугодиям – в 10–11-х классах по всем учебным предметам учебного плана.

2.14. Порядок выставления отметок за четверть (полугодие):

- отметка за четверть (полугодие) выставляется по результатам текущего контроля, при наличии не менее трех отметок за четверть, пяти отметок за полугодие, как среднеарифметическое с использованием правила математического округления;
- обучающимся, пропустившим  $\frac{2}{3}$  учебного времени, отметка за четверть (полугодие) выставляется только после получения текущих отметок. Текущий контроль успеваемости, указанных обучающихся осуществляется педагогическими работниками в индивидуальном порядке.
- отметки обучающихся за четверть (полугодие) выставляются за три дня до начала каникул или начала государственной итоговой аттестации.

По учебному предмету «Основы религиозных культур и светской этики», элективным учебным предметам в 10-11-х классах и учебным курсам в 9-х классах промежуточная аттестация проводится без балльного

оценивания.

### **3. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации**

3.1. Промежуточная аттестация проводится один раз в год по окончании изучения всего объема содержания учебного предмета за учебный год.

3.2. Промежуточная аттестация является обязательной для всех обучающихся 1-11 классов, освоивших основную общеобразовательную программу соответствующего уровня общего образования. В первом классе промежуточная аттестация осуществляется без балльного оценивания, используя качественное оценивание.

3.3. Результатом промежуточной аттестации по всем учебным предметам учебного плана (кроме русского языка и математики (алгебры)) является годовая отметка.

3.4. Порядок выставления годовой отметки:

- годовая отметка по всем учебным предметам учебного плана представляет среднее арифметическое результатов четвертных (полугодовой) отметок, используя правило математического округления.

- годовая отметка по русскому языку и математике (алгебре) представляет среднее арифметическое результатов четвертных (полугодовых) отметок и отметок за итоговые работы, используя правило математического округления.

3.5 Материалы для итоговых работ (итогового контрольного диктанта, итоговой контрольной работы, итогового диагностического тестирования и другое) разрабатываются и рассматриваются школьными профессиональными методическими объединениями.

3.6. Сроки проведения итоговых работ (итогового контрольного диктанта, итоговой контрольной работы, итогового диагностического тестирования и другое) в рамках промежуточной аттестации рассматриваются на Педагогическом совете не позднее 01 апреля текущего учебного года, утверждаются приказом директора ОУ.

Сроки проведения итоговых работ своевременно доводятся до сведения всех участников образовательных отношений: педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

Сроки проведения итоговых работ в рамках промежуточной аттестации могут быть по заявлению родителей (законных представителей) изменены для следующих категорий обучающихся:

– выезжающих на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на Российские или международные спортивные

соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады, тренировочные сборы и иные подобные мероприятия;

- отъезжающих на постоянное место жительства, в т.ч. за рубеж;
- пропустивших, по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение учебного предмета, курса, дисциплины, модуля;
- обучающихся, учащихся по индивидуальному учебному плану;
- для иных обучающихся по решению педагогического совета.

3.7. Результаты проведения итоговых работ (итогового контрольного диктанта, итоговой контрольной работы, итогового диагностического тестирования и другое) оформляются протоколом, отметки заносятся в классный журнал на предметную страницу в дату проведения итоговой работы.

За результат итоговых работ по русскому языку и математике могут приниматься результаты всероссийских проверочных работ или диагностических работ, которые являются оценочными процедурами федерального уровня.

3.8. Классные руководители доводят до родителей (законных представителей) результаты итоговых работ, в рамках промежуточной аттестации обучающихся посредством заполнения дневников и (или) электронных дневников обучающихся в трехдневный срок.

Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) обучающихся обязаны прокомментировать результаты итоговых работ проведенных в рамках промежуточной аттестации обучающихся в устной форме по запросу родителей (законных представителей) обучающихся.

3.9. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую часть образовательной программы, соответствующего уровня общего образования и имеющие положительные результаты промежуточной аттестации переводятся в следующий класс по решению Педагогического совета.

Классным руководителем делается соответствующая запись в классном журнале и в личном деле: «Переведен в \_\_\_ класс, протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_».

3.10. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.11. Обучающиеся не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно по решению Педагогического совета.

Классным руководителем делается соответствующая запись в классном журнале и в личном деле: «Переведен условно в \_\_\_ класс, протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_».

3.12. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе уведомлением доводит до сведения родителей (законных представителей) под роспись, решение Педагогического совета об академической задолженности.

#### **4. Ликвидация академической задолженности**

4.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность обязаны ее ликвидировать.

4.2. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

4.3. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

4.4. ОУ создает условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль над своевременностью её ликвидации.

4.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) не более двух раз в сроки, определяемые Педагогическим советом ОУ, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время по болезни.

Сроки промежуточной аттестации по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся могут быть изменены только по уважительной причине.

4.6. Результаты ликвидации академической задолженности оформляются протоколом.

4.7. Обучающиеся, ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования, переводятся в следующий класс по решению Педагогического совета.

Классный руководитель в классном журнале и личном деле обучающегося рядом с ранее выставленной неудовлетворительной отметкой



по предмету через запятую ставит отметку, полученную при ликвидации академической задолженности.

В колонке «Решение педагогического совета» оформляется вторая запись:

«Переведен в \_\_\_\_\_ класс

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г «

4.8. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в ОУ создается комиссия.

4.9. Обучающиеся в ОУ по образовательным программам начального общего, основного общего образования, 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 либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.10. ОУ информирует родителей (законных представителей) обучающегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения, обучающегося в письменной форме.

## **5. Особенности проведения промежуточной аттестации экстернов**

5.1. Лица, осваивающие образовательную программу соответствующего уровня в форме семейного образования или самообразования, вправе пройти промежуточную аттестацию экстерном.

5.2. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с настоящим Положением в сроки и в формах, предусмотренных образовательной программой, в порядке, установленном настоящим Положением.

5.3. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию или родитель (законный представитель) должен подать заявление о зачислении его экстерном в ОУ не позднее, чем за две недели до начала проведения соответствующей промежуточной аттестации. В ином случае гражданин к проведению промежуточной аттестации в указанный срок не допускается, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.4 настоящего положения.

5.4. По заявлению экстерна или родителя (законного представителя) ОУ вправе установить индивидуальный срок проведения промежуточной аттестации.

5.5. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию в ОУ или его родитель (законный представитель) имеет право на получение

информации о сроках, формах и порядке проведения промежуточной аттестации, а также о порядке зачисления экстерном в ОУ.

5.6. Для прохождения промежуточной аттестации экстерна создается комиссия не менее чем из 3-х человек.

5.7. Результаты промежуточной аттестации экстернов фиксируются педагогическими работниками в протоколах, которые хранятся в личном деле экстерна вместе с письменными работами.

5.8. На основании протокола проведения промежуточной аттестации экстерну выдается справка с результатами прохождения промежуточной аттестации по образовательной программе соответствующего уровня общего образования.

## **6. Специальные условия проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ**

6.1. Специальные условия проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ включают:

- особую форму организации аттестации (в малой группе, индивидуальную) с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных особенностей учащихся с ОВЗ;

- адаптирование инструкции с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных трудностей учащихся с ОВЗ:

- 1) упрощение формулировок по грамматическому и семантическому оформлению;

- 2) упрощение многозвеневой инструкции посредством деления ее на короткие смысловые единицы, задающие поэтапность (пошаговость) выполнения задания;

- 3) в дополнение к письменной инструкции к заданию, при необходимости, она дополнительно прочитывается педагогом вслух в медленном темпе с четкими смысловыми акцентами;

- при необходимости адаптирование текста задания с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных трудностей, обучающихся с ОВЗ (более крупный шрифт, четкое отграничение одного задания от другого; упрощение формулировок задания по грамматическому и семантическому оформлению и др.);

- при необходимости предоставление дифференцированной помощи: стимулирующей (одобрение, эмоциональная поддержка), организующей (привлечение внимания, концентрирование на выполнении работы,

напоминание о необходимости самопроверки), направляющей (повторение и разъяснение инструкции к заданию);

- увеличение времени на выполнение заданий на 50%, уменьшение объема работы на 30%;

- возможность организации короткого перерыва (10-15 мин) при нарастании в поведении ребенка проявлений утомления, истощения;

- недопустимыми являются негативные реакции со стороны педагога, создание ситуаций, приводящих к эмоциональному травмированию ребенка.

**Уведомление**

№ \_\_\_\_\_

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

администрация МБОУ «СОШ №31» доводит до вашего сведения, что ваш(а) сын (дочь)

\_\_\_\_\_, обучающийся(аяся) \_\_\_\_\_ класса на основании п. 8 ст. 58 ФЗ

«Об образовании в Российской Федерации», решения педагогического совета № \_\_ от

\_\_\_\_\_ г. переведен (а) в следующий класс условно по причине имеющейся

академической задолженности по следующим предметам:

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

Первая переаттестация Вашего ребенка академической задолженности промежуточной аттестации \_\_\_\_\_ по

предметам: \_\_\_\_\_

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

назначена с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(в указанный период не включаются время болезни учащегося).

ОУ создаёт условия для ликвидации академической задолженности (предоставление учебной литературы, консультации учителей-предметников, составление плана-задания).

Родители (законные представители) обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль своевременности ее ликвидации.

В соответствии с п. 9 ст. 58 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, по усмотрению 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.

Директор МБОУ «СОШ №31»

Е.А.Кеда

Ознакомлен

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, родитель (законный представитель)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Уведомление

№ \_\_\_\_\_

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

администрация МБОУ «СОШ №31» доводит до вашего сведения, что ваш(а) сын (дочь) \_\_\_\_\_, обучающийся(аяся) \_\_\_\_\_ класса на основании п. 8 ст. 58 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решения педагогического совета № \_\_ от \_\_\_\_\_ г. переведен (а) в следующий класс условно по причине имеющейся академической задолженности по следующим предметам:

В срок с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. академическая задолженность \_\_\_\_\_ промежуточной аттестации \_\_\_\_\_ по предметам: \_\_\_\_\_

обучающимся не ликвидирована.

Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность и пройти повторную промежуточную \_\_\_\_\_ аттестацию \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ учебным предметам: \_\_\_\_\_

в установленный образовательным учреждением, сроки:

- первая переаттестация с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
- вторая переаттестация с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(в указанный период не включаются время болезни учащегося).

Школа создаёт условия для ликвидации академической задолженности (предоставление учебной литературы, консультации учителей-предметников, составление плана-задания).

Родители (законные представители) обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль своевременности ее ликвидации.

В соответствии с п. 9 ст. 58 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, по усмотрению 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.

Директор МБОУ «СОШ №31»

Е.А.Кеда

Ознакомлен

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, родитель (законный представитель)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Уведомление

Уважаемые \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителей )

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

\_\_\_\_\_

(ФИО)

учении \_\_\_\_\_ класса, по итогам 20\_\_ – 20\_\_ учебного года имеет

неудовлетворительные оценки по

предметам: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

и решением педагогического совета, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ Об образовании в Российской Федерации» (ст.58) ФЗ оставлен на повторный курс обучения в \_\_\_\_\_ классе .

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ознакомлен \_\_\_\_\_

(дата)

Роспись родителей: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Роспись обучающегося: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Расписание и состав комиссии для проведения  
повторного этапа промежуточной аттестации  
20\_\_-20\_\_ учебный год**

№	ФИО обучающихся	класс	Дата повторного этапа промежуточной аттестации	учебные предметы	Состав комиссии	
					Председатель	члены комиссии
1						
2						

Приложение 5  
к приказу  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Состав конфликтной (апелляционной) комиссии  
на промежуточную аттестацию  
20\_\_ - 20\_\_ учебный год**

**Председатель:**

\_\_\_\_\_, заместитель директора по УВР  
(ФИО)

**Члены комиссии:**

\_\_\_\_\_, учитель \_\_\_\_\_  
(ФИО) (название предмета)

\_\_\_\_\_, учитель \_\_\_\_\_  
(ФИО) (название предмета)



**ПРОТОКОЛ №**  
**ликвидации академической задолженности в рамках промежуточной аттестации**  
**МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №31»**

по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ классе

города Осинники Кемеровской области

Ф.И.О. учителя

\_\_\_\_\_

На промежуточную аттестацию явились допущенные к ней \_\_\_\_\_ человек,  
 не явились \_\_\_\_\_ человек.

Ф.И.О. не явившихся

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество аттестуемого обучающегося	Форма прохождения промежуточной аттестации	Отметка за промежуточную аттестацию	Итоговая отметка

Особые мнения учителя об отметке отдельных обучающихся

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Запись о случаях нарушений установленного порядка промежуточной аттестации

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Член комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ № 1**  
**ликвидации академической задолженности в рамках промежуточной аттестации**  
**МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №31»**

по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ классе

города Осинники Кемеровской области

Ф.И.О. председателя комиссии

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. учителя

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. члена комиссии

\_\_\_\_\_

На промежуточную аттестацию явились допущенные к ней \_\_\_\_\_ человек,  
 не явились \_\_\_\_\_ человек.

Ф.И.О. не явившихся

\_\_\_\_\_

Промежуточная аттестация началась в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин, закончилась в \_\_\_\_\_ час  
 \_\_\_\_\_ мин.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество аттестуемого обучающегося	Форма прохождения промежуточной аттестации	Отметка за промежуточную аттестацию	Итоговая отметка

Особые мнения членов комиссии об отметке отдельных обучающихся

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Запись о случаях нарушений установленного порядка промежуточной аттестации и решение комиссии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата промежуточной аттестация: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

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

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

Член комиссии \_\_\_\_\_

### Форма справки

**с результатами прохождения промежуточной аттестации по образовательной программе**

**соответствующего уровня общего образования**

На бланке школы

#### СПРАВКА

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ прошел(а)

промежуточную \_\_\_\_\_ класс по основной образовательной  
аттестацию за \_\_\_\_\_ программе

\_\_\_\_\_

общего образования *МБОУ «СОШ № 31»*.

№ п/п	Учебный предмет, курс, дисциплина (модуль)	Количество часов по учебному плану (индивидуальному учебному плану)	Отметка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Академическая задолженность по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям):

Директор *МБОУ СОШ № 31* \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_