

Рассмотрено и принято на педагогическом совете школы протокол № 2 от 31.08.2017 г.



Директор школы:
А.С. Киреев

Приказ № 174 от 01.09.2017 г

Согласовано
С Советом родителей
Протокол № 1 от 30.08.2017г

Согласовано
С Советом обучающихся от 30.08.2017 г
Протокол № 1 от 30.08.2017г

ПОЛОЖЕНИЕ

о промежуточной аттестации обучающихся, формах её проведения, системе оценивания обучающихся и переводе их в следующий класс

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом школы и регламентирует содержание и порядок проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся с целью перевода в следующий класс по итогам года, допуска к государственной итоговой аттестации.
- 1.2. Положение о промежуточной и текущей аттестации обучающихся и переводе их в следующий по итогам учебного года принимается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, утверждается руководителем общеобразовательного учреждения.
- 1.3. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность общеобразовательного учреждения.
- 1.4. Целью текущей и промежуточной аттестации является: установление фактического уровня теоретических знаний по предметам обязательного компонента учебного плана, их практических умений и навыков, соотнесение этого уровня с требованиями государственного образовательного стандарта; своевременная корректировка программ, форм, методов обучения в соответствии с требованиями Федерального государственного стандарта; стимулирование учебной активности самоконтроля учащихся, определение индивидуальной траектории их развития; повышение ответственности образовательного учреждения, педагогов и обучающихся за результат образовательного процесса; контроль за выполнением государственных учебных программ.
- 1.5. Текущая аттестация обучающихся включает в себя систематическое оценивание результатов обучения (поурочное и по четвертям) 2-9 классов, в 10 – 11 классах по полугодиям
- 1.6. Промежуточная аттестация представляет собой тестирования, экзамены, контрольные работы, собеседования и иные формы, которые проводятся по итогам учебного года.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся.

- 2.1. Текущему контролю успеваемости подлежат обучающиеся 2-11 классов общеобразовательного учреждения.
- 2.2. Текущий контроль успеваемости учащихся включает в себя поурочное оценивание результатов учебного труда учащихся.

2.3. Обучающимся 1-х классов отметки в баллах не выставляются. Успешность освоения обучающимися 1-х классов программ в этот период характеризуется только качественной оценкой.

2.4. Форму текущего контроля успеваемости учащихся определяет учитель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала, используемых им образовательных технологий и т.д.

2.5. Письменные самостоятельные, контрольные и другие виды работ обучающихся оцениваются по 4-х балльной шкале. Отметка за выполненную письменную работу заносится в классный журнал к следующему уроку, за исключением указанных ниже случаев:

- отметка за творческие работы по русскому языку и литературе в 9-11х классах – не позднее недели после проведения;

Отметка за сочинение и диктант с грамматическим заданием выставляются в классный журнал в одной клетке без дроби.

2.6. Отметка за четверть, как правило, складывается из результатов письменных работ, устных ответов учащихся, имеющих контрольный характер. При выставлении итоговой отметки при равных соотношениях между «5» и «4» или «4» и «3» выставляем отметку согласно правилам математического округления.

2.7. Обучающийся не аттестуется в случае, если пропустил учебные занятия более 2/3 учебного периода (четверти, полугодия).

Но учитель-предметник может оценить обучающегося, имеющего не менее 3 оценок и по уровню фактических знаний;

Если обучающийся не был аттестован по двум четвертям (1 полугодию), то положительная годовая оценка может быть выставлена только после успешной сдачи зачета (иной формы) по подтверждению фактического уровня знаний по данному курсу обучения учителю-предметнику;

Если обучающийся отсутствовал на момент выведения годовой отметки, то родители (законные представители) обучающегося извещаются администрацией школы за 3 суток до выведения годовой отметки и праве в течение месяца подтвердить фактический уровень знаний обучающегося.

Годовая отметка выставляется как средняя арифметическая четвертных (полугодовых) и оценки, полученной в результате контрольного среза знаний согласно правилам математического округления.

2.8. Учащиеся основной и подготовительной медицинских групп, по уважительным причинам не способные заниматься физическими упражнениями на уроке (имеющими освобождение), должны находиться во время урока физической культуры в спортивном зале (или в читальном зале библиотеки) и заниматься теоретической подготовкой по предмету, возможность которой обеспечивает учитель физической культуры. В данном случае работа ученика на уроке оценивается за выполнение заданий, связанных с теоретической подготовкой.

2.9. Учащиеся, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, оцениваются только по предметам, включенным в этот план. Учащиеся, временно обучающиеся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, оцениваются на основе табеля успеваемости в этих учебных заведениях.

3. Промежуточная аттестация обучающихся.

3.1. Промежуточной аттестации подлежат обучающиеся всех классов общеобразовательного учреждения, кроме обучающихся 1-х классов.

3.2. Промежуточная аттестация обучающихся включает в себя почетвертное, полугодовое и годовое оценивание результатов учебного труда обучающихся.

3.3. Дети–инвалиды, а также учащиеся, обучавшиеся на дому, решением педагогического коллектива на совещании при директоре общеобразовательного учреждения, освобождаются от контрольных мероприятий, сопровождающих промежуточную аттестацию. Их аттестация проводится по текущим оценкам соответственно за четверть, полугодие или учебный год.

3.4. Промежуточная аттестация осуществляется в формах тематического опроса знаний, контрольных работ (диктантов, изложений с творческим заданием, сочинений), защиты проектов и рефератов, зачетов, тестов и в иных формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

3.5. Содержание контрольных работ определяется учителем совместно с руководителями ШМО и утверждается на заседании ШМО учителей-предметников. Содержание контрольных работ согласуется заместителем директора по УР и утверждается директором общеобразовательного учреждения.

3.6. При проведении промежуточной аттестации в форме защиты реферата обучающийся представляет реферат учителю на рецензию за неделю до дня промежуточной аттестации.

3.7. На основании решения педагогического совета могут быть освобождены от промежуточной аттестации обучающиеся:

- имеющие отличные отметки по всем предметам, изучаемым в данном учебном году;
- победители и призеры муниципального, регионального и всероссийского этапов предметных олимпиад, конкурсов различного уровня по данному предмету;
- выезжающие на учебно-тренировочные сборы кандидаты в сборные команды на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы;
- выезжающие на постоянное место жительства за рубеж;
- пропустившие по уважительным причинам более половины учебного времени по состоянию здоровья; в том числе находившиеся в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении.

Список освобожденных от промежуточной аттестации обучающихся утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения. В соответствии с решением педагогического совета отдельным обучающимся письменные контрольные работы могут быть заменены на устные. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительную годовую оценку по учебному предмету, обязаны пройти промежуточную аттестацию по данному предмету.

3.8. Итоги промежуточной аттестации обучающихся оцениваются по 4-балльной шкале. Отметки выставляются в классный журнал.

3.9. Учащиеся, получившие на промежуточной аттестации неудовлетворительную оценку («2»), допускаются к повторной аттестации.

3.10. Образовательное учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, образования на дому, создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивают контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.11. Итоговые контрольные работы по учебным предметам в 2-11-х классах, проводятся по утвержденному директором школы расписанию, которое вывешиваются для ознакомления учителей, учащихся и родителей за 2 недели до начала их проведения.

3.12. Четвертные, полугодовые отметки выставляются за два-три дня до начала очередных каникул. Годовые отметки выставляются за два-три дня до начала летних каникул согласно приказу об окончании учебного периода. Годовые отметки выставляются обучающимся на основании четвертных (полугодовых) отметок как средне-арифметическая, согласно правилам математического округления.

3.13. Классные руководители обязаны довести до сведения обучающихся и их родителей итоги аттестации и решение педагогического совета школы, о переводе обучающегося, а в случае неудовлетворительных результатов учебного года – в письменном виде под роспись родителей с указанием даты ознакомления.

3.14. В случае несогласия обучающихся и их родителей с выставленной итоговой отметкой по предмету она может быть пересмотрена. Для пересмотра на основании письменного заявления родителей приказом руководителя учреждения создается комиссия в составе трех человек, которая в форме экзамена или собеседования в присутствии родителей обучающегося определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню его знаний. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

3.16. Материалы текущей полугодовой и промежуточной аттестации подлежат определенному данным положением оформлению и хранению. Материалы промежуточной аттестации и текущей аттестации хранятся 1 год.

3.17. Классные руководители обязаны довести до сведения учащихся и их родителей итоги аттестации и решение педагогического совета о переводе учащегося, а в случае неудовлетворительных результатов учебного периода или экзаменов – в письменном виде в течение 3-х дней под роспись родителей с указанием даты ознакомления. Извещение хранится в у заместителя директора по УР 1 год.

4. Формы проведения промежуточной аттестации

4.1. Промежуточная аттестация (итоговый контроль) в переводных классах может проводиться в следующих формах: итоговая контрольная работа, переводные письменные и устные экзамены, собеседование, итоговый опрос, тестирование, защита рефератов и творческих работ, защита проектов и другие формы.

4.2. Обучающие, избравшие собеседование как одну из форм устного экзамена, по предложению предметной аттестационной комиссии дает без подготовки развернутый ответ по одной из ключевых тем курса или отвечает на вопросы обобщающего характера по всем темам учебной программы (вопросы заранее подготовлены и объявлены обучающимся). Собеседование целесообразно рекомендовать обучающимся, обладающим аналитическими способностями.

4.3. Защита реферата предполагает предварительный выбор обучающемуся, успевающему на «4» или «5» по всем предметам интересующей его темы с учетом рекомендаций учителя, глубокое изучение избранной проблемы и изложение выводов реферата. Не позднее, чем за неделю до проведения аттестации реферат представляется на рецензию учителю. Аттестационная комиссия знакомится с рецензией и выставляет оценку обучающемуся после защиты реферата на экзамене.

4.4. При устной аттестации (экзаменах) обучающийся отвечает на вопросы, сформулированные в билетах, выполняет практическое задание (разбор предложения, решение задачи, выполнение лабораторной работы, демонстрация опыта, составление краткой речи по предложенной теме, чтение и перевод иностранного текста и т. д.).

5.5. Тестирование по предмету проводится по готовым тестам или тестам, подготовленным методическим советом школы.

5. Обязанности администрации общеобразовательного учреждения в период подготовки, проведения и после завершения промежуточной аттестации обучающихся

5.1. В период подготовки к промежуточной аттестации обучающихся администрация школы:

- организует обсуждение на заседании педагогического совета вопросов о порядке и формах проведения промежуточной и текущей аттестации обучающихся, системе отметок по её результатам;
- доводит до сведения всех участников образовательного процесса сроки и перечень предметов, по которым организуется промежуточная аттестация обучающихся, а также формы её проведения;
- формирует состав аттестационных комиссий по учебным предметам;
- организует экспертизу аттестационного материала;
- организует необходимую консультативную помощь обучающимся при их подготовке к промежуточной аттестации.

5.2. После завершения промежуточной аттестации администрация школы организует обсуждение её итогов на заседаниях школьных методических объединений и педагогического совета.

6. Перевод учащихся в следующий класс

6.1. Учащиеся начального общего и основного общего, среднего общего образования, успешно освоившие программу учебного года и имеющие положительные оценки по всем предметам соответствующего учебного плана, переводятся в следующий класс.

6.2. Перевод учащихся в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета на основании итоговых оценок, которые выставляются с учетом годовых и полученных на промежуточной аттестации.

6.3. На основании решения педагогического совета образовательного учреждения директор издает приказ о переводе учащихся в следующий класс.

6.4. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Освобождение по медицинским показаниям от уроков физической культуры, технологии не влечет за собой академическую задолженность по этим предметам. Общеобразовательное учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

6.5. Ответственность за ликвидацию задолженности учащегося в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

6.6. Обучающиеся в образовательной организации 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 либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

6.7. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего образования в форме семейного образования, обучения на дому, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательном учреждении.

6.8. Обучающиеся в 1 классе на повторный год обучения не оставляются.

6.9. В случае несогласия учащегося (его родителей, законных представителей) с годовой оценкой по предмету ему предоставляется возможность сдать экзамен по этому предмету аттестационной комиссии, назначаемой директором.

7. Государственная аттестация выпускников

7.1. Государственная итоговая аттестация выпускников 9, 11 классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, независимо от формы получения образования, после освоения ими общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования проводится в соответствии с Законом РФ «Об образовании Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации и другими нормативными документами в области образования.

7.2. Решение о допуске к государственной итоговой аттестации принимается педагогическим советом, протоколируется и оформляется приказом по школе. Решение педагогического совета доводится до учащихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за три дня после его принятия.

7.3. По окончании всех экзаменов педагогический совет школы обсуждает итоги экзаменов и на основе протоколов экзаменов решает вопрос о выпуске учащихся поименно.

7.4. Выпускники и обучающиеся общеобразовательных учреждений, проявившие способности и трудолюбие в учении, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» на основании приказов Министерства образования и науки Российской Федерации другими нормативными документами в области образования.

7.5. Порядок выдачи документов государственного образца об уровне общего образования осуществляется на основании приказов Министерства образования и науки Российской Федерации и другими нормативными документами в области образования.

Принято:

На заседании педсовета

Протокол № 2

От 31.08.2017г.

Согласовано
С Советом родителей
Протокол № 1 от 30.08.2017г

УТВЕРЖДАЮ:

директор МБОУ «СОШ с. Зеленый Дол



А.С. Киреев/

Приказ № 174 от 01.09.2017 года

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И (ИЛИ) ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ЭКСТЕРНОВ

1. Общие положения

1.1. В соответствии с частью 3 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и(или) государственную итоговую аттестацию (далее - аттестация) в организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе (далее - образовательная организация).

1.2. Экстерны - лица, зачисленные в образовательную организацию для прохождения аттестации.

1.3. Лица, не имеющие основного общего образования, вправе пройти экстерном аттестацию в образовательной организации бесплатно.

1.4. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе (например, пользование учебной литературой из библиотечного фонда образовательной организации, посещение лабораторных и практических занятий, участие в различных олимпиадах и конкурсах, в централизованном тестировании).

1.5. Экстерн имеет право получать необходимые консультации (в пределах 2 учебных часов по каждому учебному предмету, по которому он проходит аттестацию).

1.6. Образовательная организация обеспечивает аттестацию экстернов за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных на оказание

2. Порядок прохождения аттестации экстернами

2.1. Заявление о прохождении аттестации экстерном подается руководителю образовательной организации совершеннолетним гражданином лично или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего гражданина по форме согласно приложению 1.

2.2. Вместе с заявлением представляются следующие документы:

оригинал документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего гражданина,

оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина,

оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), личное дело,

документы (при их наличии), подтверждающие освоение общеобразовательных программ (справка об обучении в образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего образования, справка о промежуточной аттестации в образовательной организации).

Кроме того, могут быть представлены документы за период, предшествующий обучению в форме самообразования, семейного образования, в образовательных организациях иностранных государств.

При отсутствии личного дела в образовательной организации оформляется личное дело на время прохождения аттестации.

2.3. Образовательной организацией засчитываются результаты освоения экстерном учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих на основании лицензии образовательную деятельность.

2.4. Сроки подачи заявления о прохождении промежуточной аттестации экстерном, а также формы прохождения промежуточной аттестации устанавливаются образовательной организацией. Срок подачи заявления для прохождения государственной итоговой аттестации экстерном не может быть менее трех месяцев до ее начала.

2.5. При приеме заявления о прохождении аттестации экстерном образовательная организация обязана ознакомить 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, положениями о порядке и формах проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, образовательной программой.

2.6. Руководителем образовательной организации издается распорядительный акт о зачислении экстерна в образовательную организацию для прохождения аттестации, в котором устанавливаются сроки и формы промежуточной аттестации по форме согласно [приложению 2](#). Копия распорядительного акта хранится в личном деле экстерна.

2.7. 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.

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

2.8. Экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни экстерна, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3. Аттестация экстернов

3.1. Сроки, порядок проведения, формы и периодичность промежуточной аттестации экстернов устанавливаются локальным актом образовательной организации.

3.2. Промежуточная и государственная итоговая аттестация могут проводиться в течение одного учебного года, но не должны совпадать по срокам.

3.3. Результаты промежуточной аттестации экстернов отражаются в протоколах.

3.4. Государственная итоговая аттестация экстернов проводится в соответствии с положениями о государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования.

3.5. Экстерны, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.6. Экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и не проходившим государственную итоговую аттестацию, выдается [справка](#) о промежуточной аттестации по форме согласно приложению 3.

3.7. Экстернам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца об основном общем образовании образовательной организацией, в которой проводилась государственная итоговая аттестация.

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
ГРАЖДАНИНА ИЛИ ЕГО РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
НА ЗАЧИСЛЕНИЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ
ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И(ИЛИ) ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ЭКСТЕРНОМ**

Руководителю _____
(наименование образовательной
организации)

_____ (фамилия и инициалы руководителя
образовательной организации)

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Место регистрации (адрес) _____

Сведения о документе, подтверждающем статус
законного представителя (N, серия, дата
выдачи, кем выдан)

телефон _____

Заявление

Прошу зачислить меня (моего(ю) сына (дочь)) _____

_____ (Ф.И.О. полностью)

для прохождения промежуточной и(или) государственной итоговой аттестации за
курс _____ класса (по предмету(ам) _____) с _____
по _____ 20__/20__ учебного года на время прохождения промежуточной
и(или) государственной итоговой аттестации.

Прошу разрешить мне/моему(ей) сыну (дочери):

- посещать лабораторные и практические занятия (указать, по каким
предметам);

- принимать участие в централизованном тестировании.

(нужное подчеркнуть)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности,
свидетельством о государственной аккредитации, Уставом _____,
(наименование образовательной организации)
образовательной программой образовательной организации, Порядком проведения
промежуточной аттестации, Положением о порядке и формах проведения
государственной итоговой аттестации ознакомлен(а).

Дата _____

Подпись _____

ПРИКАЗ

"___" _____ 20__ г.

N _____

(место составления приказа)

О зачислении экстерна для прохождения промежуточной
и (или) государственной итоговой аттестации

В соответствии с [частью 3 статьи 34](#) Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить _____
(Ф.И.О. экстерна)

с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. для прохождения промежуточной
и (или) государственной итоговой аттестации за курс _____ класса (по
предмету (ам) _____).

2. Утвердить следующий график проведения промежуточной аттестации:

| Предметы | Форма проведения промежуточной аттестации | Сроки проведения промежуточной аттестации |
|----------|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |

3. Утвердить следующий график проведения консультаций по предметам:

| Предметы | Сроки проведения консультаций | |
|----------|-------------------------------|----------------|
| | 1 консультация | 2 консультация |
| | | |
| | | |

4. Оплату за проведение консультаций производить следующим педагогическим работникам:

| Ф.И.О. учителя | Предмет | Количество часов |
|----------------|---------|------------------|
| | | |
| | | |

5. Заместителю руководителя по учебно-воспитательной работе _____
(Ф.И.О. заместителя)

осуществлять контроль за своевременным проведением консультаций и проведением промежуточной аттестации педагогическими работниками, ведением журнала учета проведенных консультаций.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе _____
(Ф.И.О. заместителя директора)

Руководитель образовательной организации _____ / _____

СПРАВКА
О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

_____ (фамилия, имя, отчество)

В _____
(наименование общеобразовательной организации, адрес)

в _____ в учебном году пройдена промежуточная аттестация

| № п/п | Наименование учебных предметов | Четверть, триместр, полугодие, модуль, класс, полный курс предмета | Отметка |
|-------|--------------------------------|--|---------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |
| 11. | | | |
| 12. | | | |

_____ в _____ класс.
(Ф.И.О. обучающегося) (продолжит обучение, переведен)

Руководитель образовательной организации _____ / _____

М.П.
" ___ " _____ г.