

О Рассмотрено
на педагогическом Совете
МБОУ «СОШ №17»
протокол от 25 мая 2020 года №7

Утверждено приказом директора
МБОУ «СОШ №17»
от 25 мая 2020 года №211

ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №17»
Старооскольского городского округа

Регистрационный № 39

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Письмом департамента образования Белгородской области от 19.02.2014 года №9-06/999-НМ «О формах промежуточной аттестации»;
- Письмом департамента образования Белгородской области от 21.02.2014 года №9-06/1086-НМ «О промежуточной аттестации обучающихся общеобразовательных учреждений»;

Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» Старооскольского городского округа (далее – Учреждение).

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

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

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

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 обучающихся 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.

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

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

Текущие отметки ежедневно заносятся в электронный классный журнал, дневники учащихся.

Отметка за четверть и полугодие выставляется на основании текущих отметок, выставленных в электронный классный журнал в течение учебной четверти, полугодия.

Годовые отметки выставляются на основании четвертных или полугодических отметок как среднее арифметическое целым числом в соответствии с правилами математического округления. Годовые отметки заносятся в журнал, дневник и личное дело учащегося.

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.

Итоговая отметка по учебному предмету выставляется учителем как среднее арифметическое годовой отметки и результатов промежуточной годовой аттестации целым числом в соответствии с правилами математического округления.

Родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с результатами текущего контроля, посещаемости уроков, успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, в том числе дистанционно.

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

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 рамках ФГОС производится отслеживание планируемых результатов:

- оценка личностных, метапредметных, предметных результатов образования учащихся начальных классов, используя комплексный подход;
- организация работы по накопительной системе оценки в рамках Портфеля достижений учащихся 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 обучающихся 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 оценки ежедневно заносятся в классный журнал и, соответственно, в дневники учащихся.

2.5. Функции текущего контроля:

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

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).

2.6. 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 предоставлением рабочей программы.

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

2.8. Отметка за устный ответ выставляется в ходе урока. Отметка за письменную работу заносится учителем в классный журнал в течение недели.

2.9. Не допускается выставление неудовлетворительных отметок учащимся сразу после пропуска занятий по уважительной причине.

2.10. 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 - промежуточная текущая аттестация и промежуточная годовая аттестация.
- 3.2. Периодичность промежуточной текущей аттестации определяется основной образовательной программой (ООП) начального общего образования (НОО), основного общего образования (ООО), среднего общего образования (СОО), Уставом Учреждения и настоящим положением.
- 3.3. Промежуточная текущая аттестация - аттестация обучающихся по четвертям, полугодиям, году. Результативность обучения по четвертям (полугодиям) оценивается по итогам текущего контроля:
- во 2-9 классах по учебным предметам - по четвертям;
 - в 10-11-х классах - по учебным предметам по полугодиям;
 - во 2-9 классах по предметам учебного плана, на изучение которых отводится в неделю 0,5 часа и менее - по полугодиям.
- 3.4. Четвертные, полугодовые, годовые оценки выставляются учителем после проведения последнего урока за отчетный период в электронный классный журнал в разделе «Итоговые отметки».
- 3.5. Отметка учащихся за четверть (полугодие) выставляется на основе текущих отметок по предмету.
- 3.6. Годовая оценка выставляется учителем с учетом четвертных (полугодовых) отметок. Итоговая отметка по предметам выставляется на основе годовой отметки и отметки, полученной по результатам аттестационных испытаний.
- При выставлении годовой отметки при обучении с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий определяющими считать результаты, полученные в период обучения учащихся в аудиторной форме при посещении общеобразовательного учреждения.
- 3.7. 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).
- 3.8. Промежуточная годовая аттестация – аттестационные испытания по окончании учебного года.
- 3.10. Промежуточная годовая аттестация проводится по завершению учебного года в 1-8, 10 классах. Возможно проведение промежуточной аттестации в 9-х, 11-х классах при наличии соответствующих распоряжений.
- 3.11. Для учащихся 1-8 классов промежуточная годовая аттестация осуществляется по двум предметам учебного плана.
- 3.12. Для обучающихся 10 класса промежуточная годовая аттестация проводится по двум профильным предметам.
- 3.13. Для учащихся 1-х классов промежуточная аттестация проводится в форме диктанта по русскому языку, контрольной работы по математике. Оценивание осуществляется по уровням (высокий, хороший, средний, низкий).
- 3.14. Формы, предметы, периодичность промежуточной годовой аттестации определяются основной образовательной программой НОО, основной образовательной программой ООО, основной образовательной программой СОО на уровень образования.

3.15. Для учащихся, пропустивших промежуточную аттестацию по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки проведения промежуточной аттестации.

3.16. Сроки проведения повторной промежуточной аттестации, а также аттестации для заболевших учащихся устанавливаются решением педагогического совета школы.

3.17. Досрочные аттестационные испытания для учащихся, выезжающих из города в данный период по уважительной причине (подтвержденной документально) не ранее 20 апреля.

3.18. При совпадении сроков проведения промежуточной годовой аттестации с неблагоприятными эпидемиологическими ситуациями, не позволяющими провести аттестацию учащихся в очной форме в образовательном учреждении, перенести аттестационные испытания на следующий учебный период.

3.19. При совпадении сроков проведения государственной итоговой аттестации с неблагоприятными эпидемиологическими ситуациями, не позволяющими провести ГИА учащихся, провести промежуточную аттестацию для обучающихся 9-х, 11-х классов по русскому языку и математике.

4. Порядок проведения промежуточной годовой аттестации

4.1. В конце марта – начале апреля текущего учебного года директором школы издается приказ об организации проведения промежуточной годовой аттестации учащихся 1-8, 10-х классов.

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

- тестирование (письменно);
- контрольная работа (письменно);
- изложение с элементами сочинения (письменно);
- диктант (письменно) с грамматическими заданиями;
- ответы на билеты (устно).

4.3. Продолжительность проведения промежуточной годовой аттестации по учебному предмету во 2-8, 10 классах составляет не менее 45 минут, в 1-х классах – 40 минут.

4.4. В один день проводится одно аттестационное испытание.

4.5. Интервал между аттестационными испытаниями составляет не менее 2-х дней (исключая выходные дни) для каждого ученика.

4.6. Порядок проведения промежуточной годовой аттестации оформляется приказом директора школы.

4.7. Расписание промежуточной годовой аттестации утверждается директором организации и доводится до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

4.8. Списки аттестационных комиссий, принимающих промежуточную годовую аттестацию, утверждаются руководством школы до 10 мая текущего года.

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

4.10. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.11. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора организации, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося и другие уважительные причины, подтвержденные документально.

4.12. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия приказом директора школы.

4.13. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации.

4.14. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.15. Учащиеся, получившие на промежуточной годовой аттестации в установленные сроки неудовлетворительную отметку, обязаны пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

4.16. Учащиеся 4-х классов, имеющие академическую задолженность, а также не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам, обязаны ликвидировать академическую задолженность (при ее наличии) или пройти промежуточную аттестацию (в случае ее не прохождения в установленные сроки по уважительным причинам) до начала нового 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.

4.17. Учащиеся по образовательным программам начального общего, основного общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательном учреждении.

4.18. Классные руководители обязаны довести до сведения родителей (законных представителей) информацию о неудовлетворительной отметке по итогам проведения промежуточной годовой аттестации обучающегося и о дополнительных сроках прохождения собеседования.

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

4.20. Отметки аттестационной комиссией выставляются в протоколе экзамена:

а) устного - в день его проведения;

б) письменного – до начала следующего экзамена.

4.21. Решение об утверждении итогов промежуточной годовой аттестации выпускников принимается педагогическим советом организации.

4.22. Экзаменационные отметки, полученные обучающимся в ходе промежуточного годового контроля, записываются в протоколы установленного образца (приложение №1) и электронные классные журналы в графе, следующей за годовой отметкой.

4.23. Итоговая отметка по учебному предмету выставляется учителем как среднее арифметическое годовой отметки и результатов промежуточной годовой аттестации целым числом в соответствии с правилами математического округления. Положительная итоговая отметка за учебный год не может быть выставлена при неудовлетворительном результате за аттестационное испытание.

4.24. 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 либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.25. По результатам промежуточной аттестации обучающихся 9-х, 11-х классов выдается справка (Приложение №5).

5. Аттестационная комиссия

5.1. Для проведения промежуточной годовой аттестации учащихся школы создаются аттестационные комиссии для каждого класса.

5.2. Аттестационная комиссия для промежуточного годового контроля состоит из 3 человек: председателя комиссии, аттестующего учителя и организатора (ассистента), однако, при проведении промежуточной аттестации возможно присутствие представителя администрации образовательного учреждения, специалиста управления образования, общественного наблюдателя.

5.3. В случае отсутствия одного из членов аттестационной комиссии приказом по школе ему назначается замена.

5.4. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора школы за две недели до начала проведения промежуточной аттестации учащихся.

5.5. Аттестационная комиссия

- устанавливает соответствие оценки знаний учащихся ФГОС, глубины и прочности полученных знаний образовательных программ, навыков их практического применения;
- проводит промежуточную аттестацию учащихся в соответствии с нормами, установленными законодательством об образовании;
- выставляет аттестационные отметки за ответ учащемуся с занесением их в протокол;
- оценивает теоретические и практические знания и умения учащихся учебного предмета в соответствии с установленными критериями;
- создает оптимальные условия для учащихся при проведении промежуточной аттестации.
- участвует в работе школьной конфликтной комиссии.
- контролирует обеспечение и соблюдение информационной безопасности при проведении экзаменов.

- обеспечивает соблюдение установленной процедуры проведения промежуточной аттестации учащихся.

5.6. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- проверить готовность кабинета к экзамену;
- своевременно получить аттестационный материал для экзамена;
- соблюдать порядок проведения экзамена;
- проверить присутствие всех экзаменуемых по списку;
- объективно оценивать знания учащихся в соответствии с требованиями государственного стандарта;
- участвовать в проверке письменных работ.

5.7. Председатель и члены аттестационной комиссии имеют право:

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

5.8. Аттестационная комиссия несет ответственность:

- за объективность и качество оценивания письменных и устных ответов учащихся в соответствии с разработанными нормами оценки ответов по каждому учебному предмету.
- за создание делового и доброжелательного микроклимата для учащихся во время проведения промежуточной аттестации.
- за своевременность предоставления учащимся информации об отметках.
- за проведение промежуточной аттестации в соответствии с установленным порядком.

6. Конфликтная комиссия

6.1. Конфликтная комиссия создается для рассмотрения конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса школы на аттестационный период.

6.2. Конфликтная комиссия для проведения промежуточной годовой аттестации состоит из 5 человек.

6.3. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по школе.

6.4. Основной задачей конфликтной комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

6.5. Конфликтная комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления (приложение №3) любого участника образовательного процесса;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки учащемуся и других спорных вопросах проведения

промежуточной аттестации (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем);

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

6.6. Члены конфликтной комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;

- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;

- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов);

- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

6.7. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом (приложение №4).

6.8. Председатель комиссии знакомит учащегося и его родителей (законных представителей) с решением конфликтной комиссии в течение суток с момента решения.

6.9. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом заместителю директора и хранятся в течение одного года.

7. Порядок экспертизы, утверждения материалов промежуточной годовой аттестации

7.1. Материалы промежуточной годовой аттестации учащихся включают в себя:

- аттестационные материалы для проведения промежуточной годовой аттестации;

- протоколы проведения промежуточной годовой аттестации;

- письменные работы, выполненные в ходе промежуточной аттестации;

- расписание проведения промежуточной аттестации;

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

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

7.3. Содержание аттестационного материала включает:

- пояснительную записку,

- аттестационный материал,

- критерии оценивания,

- решения заданий, представленных в аттестационном материале,

- шкалу перевода баллов в отметки (при тестировании).

7.4. Экспертизу аттестационных материалов проводят на заседаниях методических объединений. Заключение о результатах экспертизы оформляется протоколом.

7.5. Титульный лист аттестационных материалов оформляется в соответствии с приложением №2.

7.6. Аттестационный материал утверждается приказом директора школы не менее чем за 2 недели до начала промежуточной аттестации.

7.7. Подготовленные аттестационные материалы хранятся в сейфе директора школы и выдаются аттестационной комиссии, принимающей экзамен, за 30 минут до начала экзамена.

7.8. Протокол устного экзамена сдается аттестационной комиссией по окончании экзамена, протокол письменной аттестации заполняется и сдается после проверки аттестационных работ учащихся заместителю директора.

7.9. 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.

**ПРОТОКОЛ
промежуточной годовой аттестации**

за курс _____ класса по _____

в _____ классе

«МБОУ «СОШ №17» города Старый Оскол Белгородской области

Фамилия, _____ имя, _____ отчество _____ председателя
комиссии: _____

Фамилия, _____ имя, _____ отчество _____
учителя: _____

Фамилия, _____ имя, _____ отчество _____ организатора
(ассистента): _____

Пакет с материалом для проведения промежуточной аттестации по _____ вскрыт в _____ часов _____ минут. В нём оказался на лицо необходимый для проведения промежуточной аттестации материал.

В промежуточной 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.	Экзаменационная оценка	Итоговая оценка
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.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			

Дата проведения промежуточной аттестации « _____ » _____ 20__ год.

Дата внесения в протокол оценок « _____ » _____ 20__ год.

Председатель комиссии _____ / _____

Учитель _____ / _____

Организатор (ассистент) _____ / _____

Образец титульного листа

<p>РАССМОТРЕН на заседании МО учителей русского языка и литературы Протокол от _____ 20__ г. № ____ Руководитель МО _____ Иванова М.В.</p>	<p>УТВЕРЖДЕН приказом директора МБОУ «СОШ №17» от _____ 20__ года № ____</p>
--	--

Аттестационный материал
для проведения промежуточной годовой аттестации
по русскому языку
учащихся 8а класса

Учитель: Иванова М.И.

Дата проведения промежуточной аттестации: _____

20__ /20__ учебный год

Образец заявления в конфликтную комиссию

Председателю конфликтной
комиссии МБОУ «СОШ №17»

учащегося _____ класса

заявление.

Прошу пересмотреть отметку по _____ (предмету).
Считаю, что учителем _____ отметка
поставлена необъективно.

Дата

Подпись

Образец протокола заседаний конфликтной комиссии

Протокол № ____
заседания конфликтной комиссии

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Решение конфликтной комиссии по вопросу об объективности выставления отметки по предмету _____
учителем _____
учащемуся _____ класса _____

Комиссия для разрешения спорного вопроса создала предметную комиссию в составе
учителей:

Заслушав ответ обучающегося _____ класса _____
Руководствуясь нормами оценки знаний по _____,
предметная комиссия пришла к выводу, что
знания _____
_____ за _____ оценены на _____

Дата
комиссии

Подписи членов

Справка № _____
регистрационный №

удостоверяет, что _____,
фамилия, имя, отчество

_____ г.р. в том,
год рождения

что он окончил _____ класс в 20__/20__ учебном году
 в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
 «Средняя общеобразовательная школа №17»
 Старооскольского городского округа Белгородской области
 и по результатам промежуточной аттестации
 показал следующие знания по учебным предметам:

№ п/п	Наименование учебных предметов	Отметка по 5-балльной шкале
1	Русский язык	5 (отлично)
2	Математика	5 (отлично)

Справка выдана муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №17» Старооскольского городского округа

Директор
 МБОУ «СОШ№17» _____ Л.М.Чуева

Дата выдачи « _____ » _____ 20____ г.