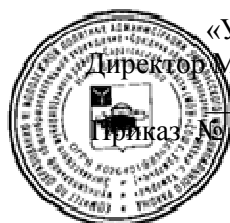


Принято  
на заседании педагогического совета  
Протокол №1.от 30.08.2018 года



«Утверждаю»  
Директор МОУ «СОШ с.Узморье»  
Е.М. Фомина  
Приказ № 90-од от 30.08.2018 года

СОГЛАСОВАНО  
с Советом обучающихся  
протокол № 1 от 22.08. 2018 г.

СОГЛАСОВАНО  
с Советом родителей  
протокол №1 от 23.08. 2018 г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО  
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С.УЗМОРЬЕ»  
ЭНГЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение, в дальнейшем – Положение, разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ «СОШ с.Узморье» (далее –ОО) и регламентирует формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся ОО.

1.2. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся принимается Педагогическим советом ОО, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, и утверждается директором ОО.

1.3. Целью промежуточного контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся является:

- установление фактического уровня освоения учащимися ОО содержания образовательных программ учебных предметов, реализуемых ОО. В соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов;
- объективная оценка уровня подготовки учащихся переводных классов;
- повышение ответственности учащихся за качество образования в переводных классах всех уровней обучения.

1.4. Текущий контроль успеваемости учащихся включает в себя поурочный, тематический, промежуточный контроль.

1.5. Промежуточная аттестация включает в себя диагностические работы, проводимые в конце учебного года после изучения всего объема учебного предмета, курса, дисциплины за текущий учебный год.

1.6. Выставление учащимся индивидуальных текущих, четвертных, полугодовых, годовых и итоговых отметок регламентируется Положением о системе оценивания в МОУ «СОШ с.Узморье».

1.7. Оценивание результативности внеучебной деятельности, формирования ключевых компетентностей, социального опыта регламентируется Положением о портфеле индивидуальных образовательных достижений (портфолио) учащихся.

**2. Текущий контроль**

2.1. **Текущий контроль** успеваемости учащихся (далее текущий контроль) представляет собой совокупность мероприятий, включающую планирование текущего контроля по отдельным учебным предметам учебных планов основных образовательных

программ, разработку содержания и методики проведения отдельных контрольных работ, оценку хода и результатов выполнения учащимися указанных контрольных работ, а также документальное оформление результатов оценки, осуществляемых в целях:

- оценки индивидуальных образовательных достижений учащихся и динамики их роста в течение учебного года;
- выявления индивидуально значимых и иных факторов, способствующих или препятствующих достижению учащимися планируемых образовательных результатов освоения соответствующей основной образовательной программы;
- изучения и оценки эффективности методов, форм и средств обучения, используемых в образовательном процессе;
- принятия организационно-педагогических и иных решений по совершенствованию образовательного процесса в ОО.

2.2. Предметом текущего контроля является способность учащихся решать учебные задачи с использованием средств, соответствующих содержанию учебных предметов, в том числе на основе метапредметных действий. Под средствами, соответствующими содержанию учебного предмета, понимаются:

- система предметных знаний, включающая опорные знания (ключевые теории, идеи, понятия, факты, методы). Усвоение которых принципиально необходимо для успешного обучения;
- знания, дополняющие, расширяющие или углубляющие опорные знания, а также служащие пропедевтикой для последующего изучения других учебных предметов;
- действия с предметным содержанием (предметные действия), предполагающие использование адекватных знаково-символических средств;
- моделирование, сравнение, группировку и классификацию объектов;
- анализ, синтез и обобщение учебного материала;
- установление связей и аналогий;
- поиск, преобразование, представление и интерпретация информации.

2.3. Поурочный контроль осуществляется в следующих видах:

- фронтальный опрос;
- индивидуальный опрос;
- оценка индивидуально-дифференцированной работы;
- оценка самостоятельных, лабораторных работ учащихся и др.

2.3.1. Поурочный контроль может осуществляться на основании следующих видов деятельности учащихся:

- устные выступления с докладами (сообщениями) по определенной учителем или самостоятельно выбранной теме;
- выразительное чтение или пересказ текстов;
- разыгрывание диалогов с другими участниками образовательного процесса;
- фронтальные беседы;
- выполнение стандартизированных текстов и др.

2.4. Тематический контроль осуществляется в следующих видах:

- контрольные и практические работы, зачеты, семинары по темам, предусмотренным рабочей программой педагога, с учетом планируемых образовательных (предметных, метапредметных) результатов освоения соответствующей основной образовательной программы.

2.4.1. **Тематический контроль** осуществляется в следующих формах:

- письменные: сочинения, диктанты, изложения, контрольные работы, тесты, практические работы, работы по КИМаМ;
- выполнение нормативов по физической культуре;
- выполнение учебно-исследовательской работы с подготовкой письменного отчета о ходе и результатах этой работы;
- выполнение проектов.

2.4.2. В течение учебного дня для одних и тех же учащихся может быть проведено не более одной контрольной работы тематического контроля.

2.5. Текущий контроль успеваемости обучающихся:

2.5.1. в 1-х классах осуществляется без фиксации образовательных результатов в виде отметок по 5-ти балльной шкале и использует только положительную и не различаемую по уровням фиксацию.

2.5.2. во 2–11-ых классах осуществляется в виде отметок по 5-ти балльной шкале по учебным предметам, курсам, дисциплинам.

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

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

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

2.5.6. порядок выставления отметок по результатам текущего контроля за четверть:

- обучающимся, пропустившим по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, 2/3 учебного времени, отметка за четверть выставляется по решению педагогического совета. Текущий контроль указанных обучающихся осуществляется в индивидуальном порядке администрацией школы в соответствии с графиком, согласованным с педагогическим советом и родителями (законными представителями) обучающихся:

- отметки обучающихся за четверть выставляются на основании результатов текущего контроля успеваемости, осуществляемого поурочно за 2 дня до начала каникул или начала промежуточной/итоговой аттестации.

## 2.6. Промежуточный контроль

Промежуточный контроль – это оценка знаний учащихся по данному предмету по окончании учебного периода (четверти, полугодия) текущего учебного года во 2-11 классах. Промежуточный контроль производится преподавателям данного учебного предмета.

## 3. Годовая промежуточная аттестация учащихся.

3.1. Под годовой промежуточной аттестацией учащихся понимается совокупность мероприятий по установлению соответствия индивидуальных образовательных достижений учащихся планируемым результатам освоения основной образовательной программы общего образования на момент окончания учебного года.

3.2. Форма проведения годовой промежуточной аттестации учащихся ОО принимается Педагогическим советом ОО (комплексная контрольная работа, итоговая контрольная работа, тестирование, защита индивидуального/группового проекта, иные формы, определяемые образовательными программами ОО и (или) индивидуальными учебными планами.)

3.3. К годовой промежуточной аттестации допускаются все учащиеся переводных классов, успешно освоившие учебные программы соответствующего класса. Учащиеся 2-8,10 классов, имеющие две или более неудовлетворительные четвертные отметки не более чем по одному предмету. А также учащиеся 2-8,10 классов, имеющие

неудовлетворительную годовую отметку по одному предмету допускаются к годовой промежуточной аттестации с условием обязательного прохождения аттестации по этому предмету.

3.4. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются календарным учебным графиком. Для обучающихся, вновь поступивших, в период проведения промежуточной аттестации, не прошедших в сроки, установленные приказом по ОО, представляется возможность пройти промежуточную аттестацию по измененному графику (по приказу) в срок до 31 мая текущего учебного года.

3.4.1. Итоговая промежуточная аттестация включает в себя:

- два обязательных предмета (русский язык и математика) во 2-4 классах;
- два обязательных предмета (на основании решения педсовета) для 5-8,10 классов;
- и защита индивидуального проекта в 5,6,7,8, классах.

3.5. По решению Педагогического совета ОО на основании личного заявления родителей (законных представителей) учащегося от прохождения промежуточной аттестации могут быть освобождены учащиеся следующих категорий:

- 1) учащиеся, находившиеся в больнице свыше 4 месяцев;
- 2) учащиеся, проходившие санаторное лечение свыше 4 месяцев;
- 3) учащиеся по состоянию здоровья (на основании медицинского заключения);
- 4) учащиеся, имеющие отличные отметки по всем предметам;
- 5) призеры муниципальных, региональных федеральных, международных предметных олимпиад, конкурсов, конференций или представляющие образовательное учреждение в день проведения годовой промежуточной аттестации на указанных мероприятиях. Список освобожденных от промежуточной аттестации учащихся утверждается приказом директора ОО.

3.6. Учащиеся, которые по уважительным причинам не могут пройти промежуточную аттестацию в установленные сроки, проходят ее в дополнительные сроки, которые устанавливаются решением Педагогического совета и утверждаются приказом по ОО. Процедура проведения промежуточной аттестации в дополнительный период соответствует процедуре в основные сроки.

3.7. Предусматривается создание особых условий при проведении промежуточной аттестации для учащихся с ограниченными возможностями здоровья:

- для слабовидящих учащихся экзаменационные материалы должны быть представлены в увеличенном размере;
- для учащихся с системными заболеваниями при необходимости может выделяться отдельная аудитория, могут присутствовать ассистенты и медицинский работник.

Учащиеся, которым необходимы особые условия для проведения промежуточной аттестации, в срок до 1 апреля предоставляют соответствующий медицинский документ.

3.8. Содержание аттестационных материалов должно соответствовать содержанию учебной программы по предмету для соответствующего класса, направлено на выявление сформированности у учащихся предметных и метапредметных умений.

3.9. Материал к проведению промежуточной аттестации готовится администрацией школы, с участием учителей предметников.

3.10. Для проведения экзаменов могут использоваться материалы СтатГрада.

3.11. Материалы для проведения промежуточной аттестации проходят экспертизу председателя ШМО до 1 мая, затем хранятся в сейфе и выдаются заместителем директора по УР в день проведения промежуточной аттестации.

3.12. Годовая промежуточная аттестация осуществляется по расписанию, составляемому ежегодно и утвержденному директором Школы; при составлении расписания годовой промежуточной аттестации предусматривается следующее:

- в один день проводится не более одного аттестационного мероприятия;
- длительность перерыва между аттестационными мероприятиями должна быть не менее двух дней, исключая выходные.

3.13. Состав предметных аттестационных (экзаменационных) комиссий утверждается приказом директора ОО. Сроки и единое расписание проведения годовой промежуточной аттестации учащихся утверждается приказом директора ОО и доводятся

до сведения учителей, учащихся и их родителей (законных представителей) не позднее 20 апреля текущего года.

3.14. Отметки, полученные на промежуточной аттестации, выставляются учителем в классный журнал, отдельной колонкой (экзамен) после колонки оценок за IV четверть.

Учитель знакомит обучающихся с результатами в следующие сроки:

2-6 классы - на следующий день;

7-8,10 классы - по истечении двух дней со дня проведения экзамена.

3.15. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации обучающихся как посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме (дневник учащегося, электронный дневник), так и по запросу родителей (законных представителей) обучающихся. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) обучающихся обязаны прокомментировать результаты промежуточной аттестации обучающихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах промежуточной аттестации обучающегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю.

3.16. Для выставления годовой отметки по учебным предметам, вынесенным на промежуточную аттестацию, в классном журнале выделяется отдельная графа - итог, после графы - экзамен. Годовые отметки выставляются во 2-8,10 классах на основе четвертных или полугодовых отметок и отметок за аттестационные испытания как округленное по законам математики до целого числа среднее арифметическое данных отметок.

При получении обучающимися на промежуточной аттестации с аттестационными испытаниями неудовлетворительной оценки («2», «1») годовая отметка по учебному предмету не выставляется. Обучающемуся предоставляется ликвидировать академическую задолженность в дополнительные сроки повторной промежуточной аттестации, определенные п.5. настоящего Положения.

Годовая отметка выставляется после получения обучающимся положительной отметки («5» или «4» или «3») на промежуточной аттестации.

3.17. Конфликтные ситуации, споры, возникшие в процессе проведения промежуточной аттестации, рассматриваются комиссией по регулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.18. Общественное наблюдение при проведении промежуточной аттестации не является обязательным. Родители (законные представители) учащегося имеют право присутствовать на экзамене в качестве общественного наблюдателя. Для этого родитель (законный представитель) подает заявление на имя директора о включении его в число общественных наблюдателей.

Общественный наблюдатель имеет право:

- заблаговременно получать необходимую информацию и разъяснения по вопросам проведения промежуточной аттестации;
- присутствовать в день проведения экзамена в аудиториях;
- выражать предложения по совершенствованию организации промежуточной аттестации членам экзаменационной комиссии.

Общественный наблюдатель не вправе:

- вмешиваться в ход проведения промежуточной аттестации;
- входить или выходить из аудитории во время экзамена.

#### **4. Апелляция результатов промежуточной аттестации**

4.1. В случае несогласия учащихся и их родителей (законных представителей) с отметкой, полученной по результатам годовой промежуточной аттестации, отметка может быть пересмотрена.

4.2. Для пересмотра отметки, полученной по результатам годовой промежуточной аттестации, на основании письменного заявления родителей (законных представителей) учащегося, поданного в течение 1 дня после ознакомления с результатами промежуточной

аттестации, приказом директора ОО создается конфликтная комиссия, в которую входит председатель МО, учитель-предметник, не ведущий у данного ученика, и учитель предметник, ведущий у данного ученика. Через 2 дня после подачи заявления комиссии в присутствии родителей (законных представителей) учащегося определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню знаний учащегося.

4.3. Решение комиссии оформляется протоколом и утверждается приказом директора ОО.

4.4. Протокол хранится в личном деле учащегося.

## **5. Порядок ликвидации академической задолженности и перевода обучающихся в следующий класс**

5.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую часть образовательной программы, переводятся в следующий класс.

5.2. 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.

5.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

5.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые ОО, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

5.5. При ликвидации академической задолженности в первый раз учитель готовит задание, проводит и оценивает контрольную работу самостоятельно. При ликвидации академической задолженности во второй раз в ОО создается комиссия.

5.6. Образовательное учреждение создает условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль своевременности ее ликвидации.

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

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

5.10. Обучающиеся в ОО по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность 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.

5.11. Организация информирует родителей обучающихся о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения обучающихся в письменной форме.

## **6. Организация и проведения аттестации учащихся, не имеющих основного общего образования**

6.1. Лица, не имеющие основного общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в МОУ «СОШ с.Узморье» по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

6.2. Экстерны – лица, зачисленные в образовательное учреждение для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

6.3. Для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в качестве экстерна руководителю образовательного учреждения подается заявление:

- Совершеннолетним гражданином лично или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего гражданина по форме согласно Приложению № 1.

6.4. Вместе с заявлением предоставляются 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 учащегося для несовершеннолетнего экстерна),

- личное дело (при отсутствии личного дела в образовательном учреждении оформляется личное дело на время прохождения аттестации);

- документы (при их наличии), подтверждающие освоение общеобразовательных программ (справка об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего, справка о промежуточной аттестации в образовательном учреждении, документ об основном общем образовании).

6.5. Руководителем образовательного учреждения издается приказ о зачислении экстерна в образовательное учреждение для прохождения аттестации, в котором устанавливаются сроки и формы промежуточной аттестации по форме согласно Приложению № 2.

Копия распорядительного акта хранится в личном деле экстерна.

6.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации сроки, определенные распорядительным актом образовательного учреждения, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.7. Родители (законные представители) несовершеннолетнего экстерна обязаны создать условия для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за ее своевременностью.

6.8. 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.

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

6.10. Результаты промежуточной аттестации экстернов отражаются в протоколах.

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

6.12. 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.

6.13. Экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и не прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается справка о промежуточной аттестации по форме согласно Приложению № 6.

6.14. Экстернам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца об основном общем или среднем общем образовании

в образовательном учреждении, в котором проводилась государственная итоговая аттестация.

6.15. Родители (законные представители) учащихся, получающих общее образование в указанных формах, заключают договор с МОУ «СОШ с.Узморье» об организации и проведении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации учащегося.

## **7. Заключительные положения**

8.1. В случае изменения законодательства Российской Федерации в области образования и (или) устава школы в части, затрагивающей организацию и осуществление промежуточной аттестации учащихся, настоящее положение может быть изменено (дополнено).

8.2. Проекты изменений (дополнений) к настоящему положению принимаются Педагогическим советом ОО в порядке, установленным уставом.

8.3. Текст настоящего положения размещается на официальном сайте ОО в сети Интернет и должен быть обновлен в соответствии с внесенными изменениями (дополнениями) в течение десяти дней с момента утверждения изменений (дополнений).



**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 (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

**Заявление.**

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации за курс \_\_\_\_ класса (по предмету(ам)

\_\_\_\_\_) с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

201\_\_/201\_\_ 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**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (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 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Зачислить

(Ф.И.О. экстерна) \_\_\_\_\_

с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ 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. Заместителю руководителя по учебно-воспитательной работе

\_\_\_\_\_ (ФИО 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 \_\_\_\_\_ . (ФИО заместителя директора)

Руководитель образовательной организации \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_