****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ**

**«ГОРОД МАХАЧКАЛА»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 45»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**пгт. Шамхал****Ул. Ленина, 38, г. Махачкала, Республика Дагестан, 367912, тел (8722) 98-80-13 e-mail:** [ege600045@yandex.ru](mailto:ege600045@yandex.ru) **ОГРН 1070560001885,ИНН/КПП 0560034718, ОКПО 49165592**

№\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020

Приказ

«Об утверждении графика промежуточной аттестации»

На основании Положения о промежуточной аттестации, формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости обучающихся в МБОУ «СОШ№45», на основании приказа \_\_\_ от 12.05.2020 «Об организованном окончании 2019-2020 учебного года»

Приказываю:

1.Утвердить график проведения промежуточной аттестации по учебным предметам, изучение которых заканчивается в 4 четверти 2019 – 2020 учебного года (приложение 1).

2.Промежуточную аттестацию в соответствии с графиком провести дистанционно.

3. Результаты промежуточной аттестации учителю – предметнику отразить на предметной странице журнала в колонке, соответствующей дате проведения работы. Отчёт о проведении промежуточной аттестации учителю сдать в учебную часть (приложение 2)

5. Классным руководителям:

а) довести до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) итоги промежуточной аттестации;

б) сдать в учебную часть сводную ведомость промежуточной аттестации класса не позднее 27 мая (приложение 3).

6. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителей директора по УВР.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ№45» М-Д.К.Валиев.

**Приложение 1.**

**График проведение промежуточной аттестации в 5-11 классов в 2019-2020 учебном году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Предмет** | **Форма проведения** | **Учитель** |
| **5 класс** | | | |
|  | Русский язык  5 | Контрольная работа |  |
|  | Немецкий язык, английский язык | Тестирование |  |
|  | География | Тестирование |  |
|  | Технология 5 | Тест |  |
| **6 класс** |  |  |  |
|  | Технология | Защита индивидуальных проектов  Тестирование |  |
| **9 класс** |  |  |  |
|  | История России. Всеобщая история | Зачет |  |
|  | Обществознание (включая экономику и право) | Контрольная работа |  |
|  | Литература | Сочинение |  |
|  | Алгебра и начала анализа | Контрольная работа |  |
|  | Физическая культура | Сдача нормативов ГТО |  |
|  | ОБЖ | Тестирование |  |

Приложение 2.

Итоги промежуточной аттестации

(для учебных предметов)

Таблица 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Класс | Предмет | Форма проведения | Количество учащихся в классе | Количество учащихся,  выполнявших работу | «2» | «3» | «4» | «5» | % успеваемости | % качества | Учитель |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 2.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О.учащегося | Количество набранных баллов из …… возможных | Оценка |
| 1. |  |  |  |

Приложение 3.

**Ведомость**

**Промежуточной аттестации учащихся \_\_\_\_\_\_\_\_класса**

**2019 - 2020 учебный год.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Предметы** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | **Фамилия, имя, отчество**  **учащегося** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Классный**  **Руководитель** | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Зам.директора по УВР