|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  на заседании педагогического совета  МБОУ «Средняя общеобразовательная Монаковская школа»  протокол от «27» марта 2017 г. № 4 | УТВЕРЖДЕНО  приказом директора  МБОУ «Средняя общеобразовательная Монаковская школа»  приказ от «27» марта 2017 г. № 96 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ УЧАЩИХСЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ МОНАКОВСКАЯ ШКОЛА»**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

* Федеральным Законом РФ от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;
* приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. № 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 февраля 2014 года №9-06/999-НМ «О формах промежуточной аттестации»;
* письмом департамента образования Белгородской области от 21 февраля 2014 года №9-06/1086-НМ «О промежуточной аттестации обучающихся общеобразовательных учреждений»;
* Уставом общеобразовательного учреждения.
  1. Настоящее Положение принимается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.
  2. Учащиеся подлежат текущему контролю и промежуточной аттестации только по предметам, включенным в учебный план класса, в котором они обучаются.
  3. Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию учащихся осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями, инструкциями и другими локальными актами школы.
  4. Ответственность за состояние текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся несут в равной степени педагогический работник, в соответствии с тарификацией, заместитель директора, директор школы.
  5. 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 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.
  1. В школе действует следующая система оценок знаний, умений и навыков учащихся: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

# Оценивание результатов обучения на элективных курсах и курсах по выбору учащихся в классах предпрофильной подготовки может осуществляться в форме

# «зачтено» или «не зачтено».

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

1.10. Текущие отметки ежедневно заносятся в классный журнал, дневники учащихся, по заявлению родителей в электронный журнал успеваемости и электронные дневники.

1.11. Отметка за четверть (полугодие) выставляется на основании текущих отметок, выставленных в классный журнал в течение учебной четверти, полугодия. Отметка за год выставляется на основании четвертных (полугодовых) отметок с учетом результатов промежуточной аттестации и заносится в журнал, в дневник и в личное дело учащегося.

1.12. 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 классный журнал после годовой отметки и считается текущей.

1.13.Родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, с результатами текущего контроля, посещаемости уроков, успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, в том числе дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

**2.Текущий контроль успеваемости**

2.1.Текущий контроль успеваемости 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 связи с переходом на ФГОС НОО, ФГОС ООО производится отслеживание планируемых результатов:

– оценка личностных, метапредметных, предметных результатов образования учащихся, используя комплексный подход (оценочные листы, материалы наблюдений и т. д.);

- организация работы по накопительной системе оценки в рамках Портфеля достижений учащихся по направлениям:

– выборка детских творческих работ;

– материалы, характеризующие достижения учащихся 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) отметки.

2.4. Функции текущего контроля:

1. анализ соответствия знаний учащегося требованиям образовательной программы по учебному предмету;

2. использование результатов текущего контроля знаний для организации своевременной педагогической помощи учащимся.

2.5. Виды текущего контроля:

1. устные (устный ответ на поставленный вопрос, развернутый ответ по заданной теме, устное сообщение по избранной теме, декламация стихов, чтение текста, зачет по теме, защита проектов и презентаций и др.);
2. письменные (письменное выполнение тренировочных упражнений, лабораторных работ, практических работ, написание диктанта, изложения, сочинения, выполнение самостоятельной работы, письменной проверочной работы, контрольной работы, тестов и др.);
3. 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.

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.

1. **Промежуточная аттестация**
   1. Промежуточная аттестация определяет степень освоения учащимся учебного материала по пройденным учебным дисциплинам в рамках реализуемых образовательных программ.

Промежуточная аттестация предусматривает осуществление аттестации учащихся по четвертям (полугодиям) – промежуточная текущая аттестация, и проведение промежуточной аттестации по окончании учебного года – промежуточная годовая аттестация. При этом годовая промежуточная аттестация подразделяется на годовую промежуточную аттестацию с аттестационными испытаниями и годовую промежуточную аттестацию без аттестационных испытаний.

* 1. Учебные предметы, их количество, формы проведения промежуточной текущей и промежуточной годовой аттестации определяется ООП НОО, ООО, СОО настоящим положением и указывается в учебном плане школы.
  2. Промежуточная текущая аттестация определяется отметкой за четверть (полугодие), год. Результативность обучения по четвертям (полугодиям), году оценивается по итогам текущего контроля:
* во 2 - 9 классах по учебным предметам - по четвертям;
* во 2-9классах по предметам учебного плана, на изучение которых отводится один час в неделю - по полугодиям;
* в 10-11-х классах – по учебным предметам по полугодиям.
  1. Четвертные, полугодовые оценки выставляются учителем после проведения последнего урока за отчетный период в журнал на предметной странице сразу после текущих отметок.
  2. По предметам, по которым проводятся аттестационные испытания, выставляются отметки, полученные по результатам аттестационных испытаний, и итоговые отметки.
  3. Итоговая отметка выставляется только по предмету, по которому проводится аттестационное испытание.
  4. Годовые отметки по предметам, по которым не проводятся аттестационные испытания, выставляются на основании четвертных или полугодовых отметок.
  5. 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).

3.10. Для обучающихся 1 – 8 классов промежуточная годовая аттестация осуществляется по предметам учебного плана в конце учебного года в период, установленный календарным учебным графиком.

3.11. Учащиеся, имеющие неудовлетворительную годовую отметку по учебному предмету, не обязаны проходить промежуточную годовую аттестацию по данному предмету.

3.12. 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 государственную итоговую аттестацию в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1. **Порядок проведения промежуточной аттестации**

4.1. Во второй половине апреля текущего учебного года директором учреждения издается приказ об организации проведения промежуточной годовой аттестации учащихся 1-8, 10 классов.

4.2. Учащиеся, по уважительным причинам не имеющие возможности пройти промежуточную аттестацию в основные сроки, могут пройти ее досрочно. Досрочная промежуточная аттестация проводится в сроки, установленные по решению педагогического совета, но не ранее 20 апреля.

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

4.6. Продолжительность проведения промежуточной годовой аттестации по предмету в виде письменной работы составляет не менее 45 минут.

4.7. Промежуточная годовая аттестация проводится по утвержденному директором расписанию, которое заранее (не позднее, чем за две недели до начала аттестации) доводится до сведения учителей, учащихся и их родителей (законных представителей). Расписание составляется так, чтобы интервал между аттестационными испытаниями составлял для каждого ученика не менее двух дней.

4.8. В случае несогласия учащихся и их родителей (законных представителей) с выставленной отметкой за аттестационное испытание они могут обратиться в конфликтную комиссию. Решение конфликтной комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

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

4.10. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.11. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора школы. В указанный период не включаются время болезни учащегося или иные уважительные причины.

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

4.13. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, переводятся в следующий класс условно.

4.14. Учащиеся по образовательным программам начального общего, основного общего, 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 или продолжают получать образование в иных формах.

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

4.16. В один день проводится только одно аттестационное испытание.

4.17. Результаты промежуточной аттестации отражаются в протоколе соответствующего образца (приложение 1).

4.18. Решение об утверждении итогов промежуточной годовой аттестации учащихся принимается педагогическим советом школы.

4.19. Промежуточная аттестация в 1 классе проводится после прохождения программ за год. В 1 классе промежуточная аттестация проводится без балльного оценивания учащихся. За работы по промежуточной аттестации ставится качественная оценка в листах достижений учащихся (без фиксации в классных журналах). Все виды контрольно – оценочных работ оцениваются следующим образом: сначала оценивается выполнение всех предложенных заданий, определяется сумма баллов, набранная учащимся по всем заданиям и переводится в уровень –низкий, базовый, повышенный. Качественная оценка фиксируется учителем в листах достижений.

4.20. Оценка метапредметных результатов освоения учащимися основной образовательной программы осуществляется на основании:

- результатов комплексной контрольной работы;

- данных портфеля учащегося.

4.21. Итоговая отметка по предмету выставляется на основании годовой отметки и отметки по итогам промежуточной годовой аттестации (как среднее арифметическое по правилам математического округления).

4.10. На предметной странице классного журнала выставляются отметки:

- четвертная (полугодовая) отметка по окончании 4 четверти (2 полугодия);

- годовая отметка;

- отметка по итогам промежуточной годовой аттестации;

- итоговая отметка по предмету.

4.11. В «Сводной ведомости учета успеваемости учащихся» классного журнала выставляются отметки:

- четвертная (полугодовая) отметка по окончании 4 четверти (2 полугодия);

- годовая отметка;

- экзаменационная отметка по предмету, по которому проведено аттестационное испытание;

- итоговая отметка (только по предмету, по которому проведено аттестационное испытание).

**5. Аттестационная комиссия**

5.1. Для проведения промежуточной годовой аттестации учащихся школы

создаются аттестационные комиссии для каждого класса.

5.2. Состав предметных аттестационных комиссий, расписание аттестационных испытаний, консультаций утверждаются приказом директора учреждения и доводятся до учащихся и их родителей не позднее, чем за две недели до начала аттестационного периода.

5.3. Аттестационная комиссия по предмету состоит из председателя комиссии, учителя, преподающего предмет в данном классе и ассистента из числа учителей того же цикла предметов. В случае отсутствия одного из членов комиссии приказом по школе назначается замена.

5.4. Аттестационная комиссия:

- устанавливает соответствие оценки знаний учащихся ФГОС, ФКГОС, глубины и прочности полученных знаний, навыков и их практического применения;

- проводит промежуточную аттестацию учащихся в соответствии с нормами,

установленными законодательством об образовании;

- оценивает теоретические и практические знания и умения учащихся по предмету в соответствии с установленными критериями;

- создает оптимальные условия для учащихся при проведении промежуточной годовой аттестации;

- выставляет аттестационные отметки учащимся и заносит их в протокол;

- участвует в работе школьной конфликтной комиссии;

- контролирует обеспечение и соблюдение информационной безопасности при проведении экзаменов;

- обеспечивает соблюдение установленной процедуры проведения промежуточной аттестации учащихся;

- участвует в подготовке и проведении педсоветов по итогам промежуточной аттестации учащихся.

5.5. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- проверить готовность кабинета к проведению промежуточной годовой аттестации;

- своевременно получить аттестационный материал для проведения промежуточной годовой аттестации;

- соблюдать порядок проведения промежуточной годовой аттестации;

- участвовать в проверке письменных работ;

- объективно оценить знания учащихся в соответствии с ФГОС (ФКГОС).

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8.. По окончании промежуточной годовой аттестации учащихся учителя заполняют протоколы (приложение №1).

**6. Порядок экспертизы, утверждения и хранения материалов**

**промежуточной годовой аттестации**

6.1. 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.

6.2. Материалы для промежуточной аттестации составляют учителя – предметники с учётом требований ФГОС и ФКГОС, программных требований, профильности классов.

6.3. Содержание аттестационного материала включает:

* титульный лист (приложение 2),
* пояснительную записку,
* аттестационный материал,
* решение заданий, представленных в аттестационном материале,
* критерии оценивания,
* шкалу перевода баллов в отметки (при тестировании).

6.4.Экспертизу аттестационных материалов проводит методическое объединение учителей-предметников. Заключение о результатах экспертизы оформляется протоколом заседания методического объединения, о чём в левом верхнем углу титульного листа делается запись «РАССМОТРЕНО», ставится подпись руководителя методического объединения, указывается дата заседания и номер протокола.

Выписка из протокола предоставляется заместителю директора школы, с которым согласовываются аттестационные материалы, на титульном листе: пишется «СОГЛАСОВАНО», ставится подпись заместителя директора и дата (Приложение №2).

6.5. Директор школы утверждает аттестационные материалы, о чём в правом верхнем углу титульного листа делается соответствующая запись «УТВЕРЖДЕНО», ставится подпись, расшифровка подписи, дата утверждения и номер приказа.

6.6. Аттестационный материал промежуточной аттестации после его утверждения хранится в запечатанных конвертах в сейфе заместителя директора, курирующего подготовку и проведение промежуточной аттестации, и выдаются учителю за 30 минут до начала работы.

**7. Делопроизводство**

7.1. Аттестационные работы, аттестационные материалы и протоколы сдаются заместителю директора, курирующему проведение промежуточной годовой аттестации.

7.2. Аттестационные материалы и бланки устных ответов учащихся могут выдаваться председателю конфликтной комиссии при рассмотрении поданной школьником или его родителями (законными представителями) апелляции на определенное время под расписку.

7.3. По истечении установленных сроков хранения протоколы проведения промежуточной аттестации сдаются на хранение в архив, остальные материалы промежуточной аттестации уничтожаются в установленном порядке.

Приложение 1

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная Монаковская школа»**

**ПРОТОКОЛ**

**промежуточной годовой аттестации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| « » \_\_\_\_\_ 20 г. |  | № \_\_\_ |

по  в  классе

*наименование предмета*

Фамилия, имя, отчество учителя

Фамилия, имя, отчество ассистента(ов) (организатора(ов)

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

На экзамен явились допущенные к нему  человек, не явились  человек:

Начало в  часов.

Окончание в часов.

| **№**  **п/п** | **Фамилия, имя**  **учащегося** | **Номер темы, билета, сочинения, вариант и др.** | **Экзаменационная отметка** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Особое мнение членов комиссии об оценке результатов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка промежуточной аттестации

Дата проведения промежуточной аттестации «»  20 г.

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

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись расшифровка подписи*

Учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись расшифровка подписи*

Ассистент(ы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись расшифровка подписи*

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная Монаковская школа»**

**ПРОТОКОЛ**

**промежуточной годовой аттестации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| « » \_\_\_\_\_ 20 г. |  | № \_\_\_ |

по  в  классе

*наименование предмета*

Фамилия, имя, отчество учителя

Фамилия, имя, отчество ассистента(ов) (организатора(ов)

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

На экзамен явились допущенные к нему  человек, не явились  человек:

Начало в  часов.

Окончание в часов.

| **№**  **п/п** | **Фамилия, имя**  **учащегося** | **Номер темы, билета, сочинения, вариант и др.** | **Уровень (базовый, повышенный, низкий)** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Особое мнение членов комиссии об оценке результатов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка промежуточной аттестации

Дата проведения промежуточной аттестации «»  20 г.

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

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись расшифровка подписи*

Учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись расшифровка подписи*

Ассистент(ы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись расшифровка подписи*

Приложение 2

**Образец титульного листа аттестационных материалов**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная Монаковская школа»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНО  на заседании МО  учителей гуманитарного цикла  Протокол от 23.04. 2018 г.  № \_\_\_  Руководитель МО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Вадько Л.В. / | СОГЛАСОВАНО  заместитель директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Жукова Н.Т. / | УТВЕРЖДЕНО  и.о.директора МБОУ «Средняя общеобразовательная Монаковская школа»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  / Н.Т.Жукова /  Приказ от 10 мая 2018 г.  № 153 |

Аттестационный материал

промежуточной годовой аттестации

по русскому языку

для обучающихся 5 класса

Учитель: Тришкина Е.В.

2017-2018 учебный год

2018 г.