



Принято  
на педагогическом совете школы  
Протокол № 2  
от «30» 12 2019 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ ЕСШ №2  
Иванова Р.Ш.  
«30» 12 2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

О системе текущего, промежуточного, итогового контроля за знаниями и умениями обучающихся и порядок выставления текущих, четвертных, полугодовых и годовых отметок в МБОУ ЕСШ № 2

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом муниципального общеобразовательного учреждения МБОУ ЕСШ №2.

1.2. Настоящее Положение рассматривается на заседании педагогического совета школы, имеющего право вносить в него свои изменения и дополнения, и утверждается директором школы.

1.3. Настоящее Положение устанавливает требования к отметке и оценке учебных достижений, порядок, формы и периодичности текущего, промежуточного и годового контроля обучающихся и регламентирует порядок выставления четвертных, полугодовых и годовых отметок в муниципальном образовательном учреждении.

1.4 Положение призвано свести к минимуму негативные последствия субъективного характера оценки знаний обучающихся, исключить проявления произвольного и двусмысленного подхода в оценочной сфере деятельности педагогического коллектива, способствовать благоприятным психологическим условиям образовательной среды и дальнейшей гуманизации отношений между всеми участниками образовательного процесса.

1.5. Настоящее Положение обязательно для обучающихся и учителей школы.

1.6. Каждый обучающийся в МБОУ ЕСШ №2 имеет право на максимально объективную и справедливую оценку своих знаний, выраженную отметкой.

1.7. Все обучающиеся обязаны прилагать усилия к освоению учебной программы по предмету, своевременно и в полном объеме выполнять домашнее задание, готовиться к урокам, проявлять старание и прилежание, а в случае возникающих при этом затруднений незамедлительно обращаться к учителю за помощью.

1.8. Все учителя обязаны оказывать помощь в освоении учебной программы по предмету любому обратившемуся обучающемуся.

1.9. В настоящем Положении использованы следующие определения:

**Отметка** - это результат процесса оценивания, количественное выражение учебных достижений обучающихся в цифрах.

**Оценка учебных достижений** - это процесс по установлению степени соответствия реально достигнутых результатов планируемым целям. Оценке подлежат как объём, системность знаний, так и уровень развития интеллекта, навыков, умений, компетенций, характеризующие учебные достижения ученика в учебной деятельности.

**Текущий контроль успеваемости** - это систематическая проверка знаний учащихся, проводимая учителем на текущих занятиях в соответствии с рабочей учебной программой.

**Периодический контроль** - подразумевает проверку степени усвоения обучающимися учебного материала по итогам прохождения раздела или темы и проводится в виде контроля ЗУНов обучающихся.

**Вводный контроль обучающихся** - процедура, проводимая в начале учебного года с целью определения степени сохранения ЗУНов в соответствии с государственным общеобразовательным стандартом.

**Промежуточный полугодовой контроль обучающихся** - процедура, проводимая с целью оценки качества усвоения содержания части или всего объёма одной – двух учебных дисциплин за полугодие.

**Промежуточный годовой контроль обучающихся** — процедура, проводимая с целью определения степени освоения обучающимися содержания учебных дисциплин за год в соответствии с государственным общеобразовательным стандартом.

**Государственная (итоговая) аттестация обучающихся** – процедура проведения экзаменов согласно Положению о государственной (итоговой) аттестации.

## **II. Цели и задачи разработки системы оценивания и определения порядка выставления четвертных, полугодовых и годовых отметок:**

### **2.1. Цель:**

- повышение качества образования посредством установления единых требований к выставлению отметок и оценки учебных достижений;

- определение единого подхода в оценочной сфере деятельности педагогического коллектива, содействие дальнейшей гуманизации отношений между всеми участниками образовательного процесса.

## 2.2. Задачи:

- установление фактического уровня знаний, умений, навыков по предметам базисной и инвариантной части учебного плана, соотнесение этого уровня с требованиями федерального государственного стандарта;
- контроль за выполнением практической части рабочих учебных программ и календарно – поурочных планов изучения отдельных предметов;
- формирование мотивации, самооценки и помощь в выборе дальнейшей индивидуальной образовательной траектории учащегося;
- повышение уровня объективности, гласности в оценивании педагогом учебных достижений обучающегося.

## III. Система оценивания в школе.

### 3.1. Особенности выставления отметок по параллелям.

- 3.1.1. Обучающимся 1 классов балльные отметки не выставляются.
- 3.1.2. Отметка для контроля и оценки предметных знаний, умений и навыков начинает применяться со второго класса.

### 3.2. Задачи школьной отметки:

- 3.2.1. Отметка выступает средством диагностики образовательной деятельности.
- 3.2.2. Отметка является связующим звеном между учителем, обучающимся и родителями.

### 3.3. Принципы выставления школьной отметки:

- 3.3.1. Справедливость и объективность - это единые критерии оценивания ЗУНов обучающихся, известные ученикам заранее;
- 3.3.2. Учет возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся;
- 3.3.3. Доступность и понятность информации, возможность проанализировать результаты и сделать соответствующие выводы об учебных достижениях обучающихся;
- 3.3.4. Своевременность – отметка выставляется в течение 3 дней после проведения контроля, если иное не определено в предметном приложении.

### 3.4. Критерии выставления отметок.

- 3.4.1. Основой для определения уровня знаний являются критерии оценивания - полнота знаний, их обобщенность и системность:
  - правильный, полный ответ;
  - правильный, но неполный или неточный ответ;
  - неправильный ответ;
  - нет ответа.
- 3.4.2. При выставлении отметок необходимо учитывать классификацию ошибок и их количество:

- грубые ошибки;
- однотипные ошибки;
- негрубые ошибки;
- недочеты.

### **3.5. Шкала отметок**

3.5.1. В школе принята бальная шкала отметок: «5» - отлично; «4» - хорошо; «3» - удовлетворительно; «2» - неудовлетворительно.

3.5.2. Отметку "5" - получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность в полном объеме соответствует учебной программе, допускается один недочет, объем ЗУНов составляет 90-100% содержания (правильный полный ответ, представляющий собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, умение применять определения, правила в конкретных случаях. Обучающийся обосновывает свои суждения, применяет знания на практике, приводит собственные примеры).

3.5.3. Отметку "4" - получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность или её результаты в общем соответствуют требованиям учебной программы и объем ЗУНов составляет 70-90% содержания (правильный, но не совсем точный ответ).

3.5.4. Отметку "3" - получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты в основном соответствуют требованиям программы, однако имеется определённый набор грубых и негрубых ошибок и недочётов. Обучающийся владеет ЗУНами в объеме 50-70% содержания (правильный, но не полный ответ, допускаются неточности в определении понятий или формулировке правил, недостаточно глубоко и доказательно ученик обосновывает свои суждения, не умеет приводить примеры, излагает материал непоследовательно).

3.5.5. Отметку "2" - получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты частично соответствуют требованиям программы, имеются существенные недостатки и грубые ошибки, объем ЗУНов обучающегося составляет менее 50% содержания (неправильный ответ).

### **3.6. Виды отметок.**

3.6.1. Отметки, выставляемые обучающемуся, подразделяются на:

- Текущие - отметки, выставляемые учителем в классный журнал и дневник на уроке в течение учебного года во 2 – 11 классах;
- Четвертные - отметки, выставляемые учителем в классный журнал и дневник по итогам учебной четверти во 2 – 9 классах. Единственным фактическим материалом для выставления четвертной отметки является совокупность всех полученных обучающимся в течение учебной четверти и имеющихся в классном журнале текущих отметок;
- Полугодовые - отметки, выставляемые учителем в классный журнал и дневник по итогам учебного полугодия в 10 – 11 классах.

Единственным фактическим материалом для выставления полугодовой отметки является совокупность всех полученных обучающимся в течение учебного полугодия и имеющихся в классном журнале текущих отметок;

- Годовые – отметки, выставляемые учителем в классный журнал и дневник по итогам учебного года во 2 – 11 классах. Единственным фактическим материалом для выставления годовой отметки является совокупность всех полученных обучающимся четвертных (полугодовых) отметок.
- Порядок выставления экзаменационных и итоговых отметок, подлежащих записи в аттестат об основном общем образовании и в аттестат о среднем (полном) общем образовании по окончании 9 и 11 классов соответственно, регламентируется нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ.

### **3.7. Текущая отметка.**

3.7.1. Текущая отметка выставляется учителем исключительно в целях оценки знаний обучающегося по различным разделам (темам, под темам, пунктам, подпунктам и т.п.) учебной программы по предмету, входящему в учебный план МБОУ ЕСШ №2.

3.7.2. Текущую отметку выставляет учитель, ведущий учебный предмет в данном классе, либо учитель, заменяющий отсутствующего педагога по распоряжению заместителя директора по УВР.

3.7.3. Учитель имеет право выставить текущую отметку за:

- Устный ответ обучающегося с места или у доски;
- Выполненное и предъявленное обучающимся письменное домашнее задание;
- Предложенное обучающемуся на уроке или на дополнительном занятии письменное задание из состава домашнего задания на данный урок, в том случае, если обучающийся отказывается на данном уроке предъявить выполненное домашнее задание;
- Письменную классную работу, выполненную в рабочей тетради и (или) в тетради на печатной основе;
- Самостоятельно выполненное задание (самостоятельную работу, работу по карточке и т.п.), продолжительность выполнения которого не должна превышать 25 минут и не должна быть менее 10 минут;
- Словарный диктант, математический диктант и т. п. предметные диктанты и задания, продолжительность выполнения и оформления записи которых должна быть достаточной для каждого обучающегося;
- Сообщение (реферат, доклад, презентация), подготовленное учеником дома;
- Домашнее сочинение;
- Аудирование.

Такая текущая отметка должна быть выставлена учителем в классный журнал и дневник обучающегося непосредственно на данном уроке, за исключением случаев, когда необходима проверка письменной работы, сообщения, домашнего сочинения. Проверка указанных письменных работ, за исключением домашнего сочинения, должна быть осуществлена учителем в течение двух дней, следующих за днем сдачи этих работ, после чего отметка должна быть выставлена учителем в классный журнал и дневник обучающегося. Учитель может выставить отметки в журнал в неполном объеме.

3.7.4. Учитель обязан выставить текущую отметку за предусмотренные тематическим планированием по предмету мероприятия, во время проведения которых присутствует обучающийся, как то:

- Контрольная работа;
- Проверочная работа;
- Сочинение;
- Изложение;
- Диктант;
- Лабораторная работа;
- Практическая работа;
- Контрольное чтение, говорение, аудирование;
- Контроль техники чтения.

Если за данный вид работы учащиеся получили более 25% неудовлетворительных отметок, то учитель обязан отработать тему на следующем уроке с учащимися, показавшими низкий результат, после чего провести повторный контроль знаний, умений и навыков с обязательной записью в журнале.

3.7.5. Учитель обязан предоставить обучающемуся, отсутствовавшему на предыдущем(их) уроке(ах) по уважительной причине, право получить консультацию по конкретным вопросам, заданным обучающимся.

3.7.6. Учитель имеет право обязать обучающегося выполнить пропущенную им работу, из указанных в п. 2.4, настоящего Положения, во время дополнительных занятий по предмету или на другом уроке, на котором присутствует обучающийся.

3.7.7. Текущая отметка за работы, указанные в п. 3.4, настоящего Положения, и домашнее сочинение должна быть выставлена учителем в классный журнал и дневник обучающегося не позднее, чем через четыре дня после их проведения.

3.7.8. Учителю **категорически запрещается** выставлять текущую отметку за:

- Поведение обучающегося на уроке или на перемене;
- Отсутствие у обучающегося необходимых учебных материалов;

- Работу, которую обучающийся не выполнял в связи с отсутствием на уроке, на котором эта работа проводилась.

### **3.8. Четвертная, полугодовая и годовая отметки.**

3.8.1. Четвертную (полугодовую) и годовую отметки выставляет учитель, ведущий учебный предмет в данном классе, а в случае его отсутствия заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе или директор школы.

3.8.2. За две недели до окончания четверти (полугодия) учитель информирует классного руководителя о предварительных отметках на специальном бланке, подготовленном заместителем директора по УВР.

3.8.3. Классный руководитель на основании предварительных данных должен скорректировать совместно с учителем итоговую успеваемость учащихся.

3.8.4. По итогам четверти выставляются отметки по всем предметам учебного плана, на изучение которых отводится не менее 68 часов в год; остальные предметы могут оцениваться по полугодиям на основании соответствующего решения педагогического совета.

3.8.5. Для объективной аттестации обучающихся по итогам четверти необходимо не менее 3 отметок.

3.8.6. Для объективной аттестации обучающихся по итогам полугодия необходимо не менее 5 отметок.

3.8.7. Выставление отметок по предмету должно быть своевременным и равномерным в течение четверти. Не аттестован по предмету обучающийся может быть только в случае отсутствия необходимого количества отметок при условии пропуска им более 2/3 учебного времени. В этом случае в журнале делается запись н/а (не аттестован).

3.8.8. Четвертная (полугодовая) и годовая отметки по предмету выставляется учителем в классный журнал за три урока до окончания учебного периода (четверти, полугодия, года), но не позднее, чем за четыре календарных дня до первого дня каникул.

3.8.9. Учитель, выставивший за четверть неудовлетворительную отметку, обязан предоставить заместителю директора по УВР график занятий с данным учеником (учениками) во время каникул с последующим отчетом о проведенных занятиях. Классный руководитель обязан проинформировать родителей о расписании занятий на каникулах.

3.8.10. Четвертные (полугодовые) и годовая отметки выставляются в дневники обучающихся классным руководителем, а в случае его отсутствия лицом, назначенным директором школы, в предпоследний учебный день. Дневники выдаются на руки обучающимся в последний учебный день учебного периода во время классного часа.

3.8.11. Четвертная отметка выставляется обучающимся 2-9-х классов как округлённое по законам математики до целого числа среднее

арифметическое текущих отметок, полученных обучающимся в период учебной четверти по данному предмету.

3.8.12. Полугодовая отметка выставляется обучающимся 10-х и 11-х классов как округлённое по законам математики до целого числа среднее арифметическое текущих отметок, полученных обучающимся в период учебного полугодия по данному предмету.

3.8.13. Годовая отметка по предметам выставляется обучающимся 2-х – 9-х классов как округлённое по законам математики до целого числа среднее арифметическое четвертных отметок, полученных обучающимся по данному предмету, за исключением особых случаев, указанных в приложении №1.

3.8.14. Годовая отметка по предметам выставляется обучающимся 10-х и 11-х классов как округлённое по законам математики до целого числа среднее арифметическое полугодовых отметок, полученных обучающимся по данному предмету, за исключением особых случаев, указанных в приложении №2.

3.8.15. Итоговая отметка по предметам выставляется обучающимся 11-х классов как округлённое по законам математики до целого числа среднее арифметическое годовых отметок, полученных обучающимся за 10 и 11 класс.

3.8.16. Итоговые отметки по предметам, которые выносятся на переводную аттестацию и ГИА-9, выставляются по решению экзаменационной комиссии. В случае расхождения годовой и экзаменационной отметок на один балл итоговая отметка выставляется по решению экзаменационной комиссии; в случае расхождения годовой и экзаменационной отметок на два балла, итоговым становится среднеарифметический балл. Итоговая отметка может быть выше экзаменационной, если более высокая отметка была поставлена за год.

3.8.17. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признается академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность

3.8.18. Образовательные организации, родители (законные представители) обучающихся, обеспечивающие получение обучающемуся общего образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.8.19. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности до 25 октября и 15 декабря текущего года. Указанный период не включает время болезни обучающегося.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

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

3.8.21. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки задолженности с момента образования, по усмотрению 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. Формы и сроки контроля.**

4.1. Школа определяет следующие формы контроля: вводный контроль, текущий контроль, периодический контроль, промежуточный полугодовой и промежуточный годовой контроль, государственная (итоговая) аттестация.

4.2. Сроки контроля и ответственные:

Форма контроля	Сроки	Кто проводит контроль
Вводный контроль	Сентябрь	Администрация школы, Учитель
Текущий контроль	В течение учебного года	Учитель
Промежуточный полугодовой контроль	Декабрь	Администрация школы
Годовой контроль	Апрель - май	Администрация школы

#### **5. Ответственность учителей, администрации школы и родителей (законных представителей) обучающихся, разрешение спорных вопросов.**

5.1. Все учителя МБОУ ЕСП №2 несут дисциплинарную ответственность за неукоснительное исполнение настоящего Положения, а заместители директора школы по учебно-воспитательной работе

осуществляют постоянный контроль за оценочной сферой деятельности педагогического коллектива, принимают все меры к разрешению спорных и конфликтных ситуаций, считая безусловным приоритетом законные интересы обучающегося.

5.2. Все учителя МБОУ ЕСШ №2 несут дисциплинарную ответственность за своевременность информирования родителей (законных представителей) обучающихся о текущей успеваемости обучающихся на родительских собраниях, приглашая родителей в школу, либо обращаясь к ним письменно по почте.

5.3. В случае выставления неудовлетворительной четвертной (полугодовой) отметки учитель обязан принять меры по оказанию помощи обучающемуся в освоении учебной программы в течение следующей учебной четверти (полугодия).

5.4. Родители (законные представители) обучающихся обязаны присутствовать на родительских собраниях, постоянно контролировать текущую успеваемость своего ребенка и создавать все необходимые условия для качественного и своевременного выполнения им домашнего задания по предмету и подготовки к урокам, обеспечивать контроль за посещением им дополнительных занятий и ликвидацией задолженности (неудовлетворительной отметки за четверть (полугодие, год)) по предмету.

5.5. В случае несогласия с текущей отметкой за письменную работу родители (законные представители) обучающегося имеют право письменно обратиться к заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе или директору школы с просьбой о проверке ее объективности.

5.6. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе издает распоряжение о создании комиссии по проверке объективности выставленной текущей отметки за письменную работу. В состав комиссии входят: заместитель директора по УВР, два учителя, в том числе учитель, выставивший оспариваемую отметку. Комиссия в присутствии родителей (законных представителей) проводит проверку объективности выставленной текущей отметки за письменную работу и принимает решение о ее изменении (оставлении без изменения).

## **6. Всероссийские проверочные работы (далее - ВПР).**

6.1. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

- оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФК ГОС;
- оценка индивидуальных учебных достижений обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС;
- совершенствование методик преподавания в школе;

– информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования в школе;

– использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования в школе, в том числе повышения квалификации педагогических работников школы.

6.2. Организация и проведение ВПР в школе осуществляется школой в рамках внутренней системы оценки качества образования и регламентируется:

- приказом директора школы, который издается на основании приказов Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Камчатского края, порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году.

6.3. Проведение ВПР осуществляет школой.

6.4. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ.

6.5. ВПР проводятся в штатном режиме в классах и по предметам, закрепленным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующем проведение ВПР в текущем учебном году, в классах и по предметам, которые проводятся в режиме апробации - по решению педагогического совета, которое принимается ежегодно.

6.6. Участие учащихся в ВПР является обязательным. Учащиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

6.7. ВПР проводится учителем, работающим в данном классе, либо учителем, не

преподающим в этом классе, закрепленным приказом по школе.

Контроль за

проведением ВПР осуществляется представителями администрации школы.

6.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья от участия в ВПР освобождаются.

6.9. Школа обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР. Рассадка учащихся проводится по два участника за партой. Для создания максимально благоприятных условий выполнения ВПР обучающиеся могут быть посажены по одному за стол.

6.10. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном школьном режиме. ВПР проводятся на 3-4 уроке (допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания) по школьному расписанию первой смены, соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными документами, ВПР продолжительностью 45,60,90 минут проводится без перерыва в течение всего времени.

6.11. В связи с проведением ВПР с целью выполнения рабочих программ в

полном объеме проводится корректировка рабочих программ.

6.12. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов. Допускается использование черновика.

6.13. На ВПР допускается присутствие независимых наблюдателей, представителей Управления по образованию администрации города Елизово, родительской общественности.

6.14. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится группой учителей школы, состав которой закрепляется приказом директора школы.

6.15. Баллы по ВПР переводятся в оценку в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

6.16. В электронный журнал выставляются все оценки обучающимся по итогам ВПР, проводимых в штатном режиме, в соответствии с критериями оценивания ответов. По итогам ВПР, проводимых в режиме апробации, в электронный журнал выставляются только положительные оценки.

6.17. Школа использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников.

6.18. Родители (законные представители), обучающиеся - с целью выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.

6.19. Результаты ВПР не влияют на годовую оценку, получение аттестата и на перевод в следующий класс.

## **7. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.**

7.1. Внесение изменений и дополнений в положение о порядке выставления текущих, четвертных, полугодовых и годовых отметок в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Елизовская средняя школа №2» осуществляется педагогическим советом МБОУ ЕСШ №2.

7.2. Положение о порядке выставления текущих, четвертных, полугодовых и годовых отметок в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Елизовская средняя школа №2» и внесенные в него изменения и дополнения вступают в силу со дня их утверждения приказом директора школы.

Приложение №1 к «Положению о порядке выставления текущих, четвертных, полугодовых и годовых отметок в МБОУ ЕСШ № 2.

<b>I четверть</b>	<b>II четверть</b>	<b>III четверть</b>	<b>IV четверть</b>	<b>Годовая отметка</b>
5	4	5	4	<b>5</b>
5	5	4	4	<b>4</b>
4	4	5	5	<b>5</b>
4	5	4	5	<b>5</b>
5	4	4	5	<b>5</b>
4	5	5	4	<b>5</b>
4	3	4	3	<b>4</b>
4	4	3	3	<b>3</b>
3	3	4	4	<b>4</b>
3	4	3	4	<b>4</b>
4	3	3	4	<b>4</b>
3	4	4	3	<b>4</b>
3	3	2	2	<b>3</b>
2	2	3	3	<b>3</b>
2	3	2	3	<b>3</b>
3	2	3	2	<b>3</b>
3	2	2	3	<b>3</b>
2	3	3	2	<b>3</b>

Приложение №1 к «Положению о порядке выставления текущих, четвертных, полугодовых и годовых отметок в МБОУ ЕСШ № 2.

<b>I п/г</b>	<b>II п/г</b>	<b>Годовая отметка</b>
5	4	<b>4</b>
4	5	<b>5</b>
4	3	<b>3</b>
3	4	<b>4</b>
2	3	<b>3</b>
3	2	<b>2</b>