

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета МАОУ  
«СОШ № 27 с УИОП»  
протокол от 22.03.2019 № 12

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МАОУ «СОШ № 27 с УИОП»  
от 26.03.2019 № 124

**Положение**  
**о периодичности и порядке проведения текущего контроля,**  
**промежуточной аттестации учащихся муниципального**  
**автономного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 27 с углубленным**  
**изучением отдельных предметов»**  
**Старооскольского городского округа**  
**(в новой редакции)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

1.1.1 Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.1.2. 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»;

1.1.3. Письмом департамента образования от 19.02.2014 года №9-06/999-НМ «О формах промежуточной аттестации»;

1.1.4. Письмом департамента образования от 21.02.2014 года №9-06/1086-НМ «О промежуточной аттестации обучающихся общеобразовательных учреждений»;

1.1.5. Письмом департамента образования от 21.02.2014 года №9-06/1086-НМ «О промежуточной аттестации обучающихся общеобразовательных учреждений»;

1.1.6. Основными общеобразовательными программами школы: образовательной программой НОО, образовательной программой ООО, образовательной программой СОО;

1.1.7. Учебными планами школы НОО, ООО, СОО.

1.2. Настоящее Положение утверждается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

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

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

1.5. Ответственность за проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации несут в равной степени педагогический работник, в

соответствии с тарификацией, заместитель директора, директор школы.

1.6. Задачами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации 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 учащихся 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.

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

1.8. 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 электронные дневники и электронный журнал успеваемости не позднее 16.00.

1.11. Отметка за четверть и 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 учётом результатов промежуточной текущей аттестации и заносится в электронный журнал и личное дело учащегося.

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

## **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 связи с переходом на 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 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:

– анализ соответствия знаний учащихся требованиям образовательной программы по учебному предмету;

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

2.5. 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, online- 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. Не допускается выставление неудовлетворительных отметок учащимся сразу после пропуска занятий по уважительной причине.

2.9. 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 предусматривает осуществление аттестации учащихся по четвертям (полугодиям), году – промежуточная текущая аттестация, и проведение промежуточной аттестации по окончании учебного года – промежуточная годовая аттестация.

3.2. Периодичность промежуточной текущей аттестации определяется ООП НОО, ООО, СОО, Уставом школы и настоящим положением.

3.3. 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 2-9 классах по предметам учебного плана, на изучение которых отводится один час в неделю - по полугодиям;

в 10-11-х классах – по учебным предметам по полугодиям.

3.4. Четвертные, полугодовые, годовые отметки выставляются учителем после проведения последнего урока за отчетный период в электронный журнал в разделе «Итоговые оценки».

3.5. 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).

3.6. Отметка учащихся за четверть (полугодие) выставляется на основе текущих отметок по предмету с учетом отметок за письменные работы.

3.7. В промежуточной годовой аттестации принимают участие все учащиеся 1-8,10 классов, освоившие образовательную программу.

**3.8. Промежуточная годовая аттестация** проводится в конце учебного года в период, установленный календарным учебным графиком.

3.9. Для учащихся 1-8, 10 классов промежуточная годовая аттестация осуществляется по предметам учебного плана.

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

3.11. Учебные предметы, их количество, формы проведения промежуточной аттестации определены ООП НОО, ООС, СОС и учебными планами НОО, ООС, СОС.

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

3.13. Разрешается проведение досрочной промежуточной годовой аттестации (не ранее 20 апреля) для учащихся, выезжающих из города на данный период по уважительной причине, по заявлению родителей.

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

- тестирование (письменно);
- контрольная работа (письменно); - изложение (письменно);
- диктант (письменно);
- ответы на билеты (устно);

3.15. Продолжительность проведения промежуточной годовой аттестации по учебному предмету составляет не менее 45 минут для обучающихся 2-8, 10 классов и 40мин для обучающихся 1-х классов и определяется приказом директора школы.

3.16. Расписание проведения аттестационных испытаний промежуточной годовой аттестации составляется таким образом, чтобы интервал между ними составлял для каждого ученика не менее двух дней.

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

3.18. 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.

3.19. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному

или нескольким учебным предметам, курсам образовательной программы или не прохождению промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.20. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.21. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора школы, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося или иные уважительные причины.

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

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

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

3.24. Учащиеся в школе 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.

3.25. 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.

3.26. Расписание промежуточной годовой аттестации утверждается директором школы и доводится до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за 2 недели до начала аттестационного периода.

3.27. В один день проводится только одно аттестационное испытание.

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

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

3.30. Аттестационные отметки, полученные на промежуточной годовой аттестации, выставляются в электронные журналы в день проведения экзамена в разделе «Итоговые оценки» в графе «Аттестационные испытания» и учитываются при выставлении итоговых отметок.

3.31. Итоговая отметка выставляется **только по предмету, по которому проведено аттестационное испытание.**

3.32. Промежуточная аттестация в 1 классах проводится после прохождения программ за год и включает в себя:

- диктант по русскому языку;
- контрольную работу по математике (Приложение 3)

3.33. В 1 классах промежуточная аттестация проводится без балльного оценивания учащихся. За работы по промежуточной аттестации ставится качественная оценка в листах достижений учащихся (без фиксации в классных журналах).

3.34. Все виды контрольно-оценочных работ по русскому языку и математике оцениваются следующим образом: сначала оценивается выполнение всех предложенных заданий, определяется сумма баллов, набранная учащимся по всем заданиям, и переводится в процентное отношение к максимально возможному количеству баллов, выставяемому за работу. Качественная оценка фиксируется учителем в листах достижений и трудностей.

3.35. Критерии определения уровня овладения программным материалом:

Качество освоения программы	Уровень достижений
90-100%	высокий
66-89%	выше среднего
50-65 %	средний
меньше 50%	низкий

3.36. Для отслеживания динамики обучения учащиеся должны иметь специальные листы – «Мои достижения по (название учебного предмета)» в портфеле достижений. В этих листах отражаются результаты всех проверочных контрольных работ.

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

- результатов комплексной контрольной работы;
- данных портфолио учащегося;
- результатов защиты индивидуального проекта.

3.38. Индивидуальный проект предполагает выполнение учащимися творческой исследовательской работы. Защита проекта осуществляется в конце учебного года. Оценка за проект выставляется в портфеле достижений учащегося.

#### 4. Выставление итоговых отметок

**в случае прохождения промежуточной годовой аттестации по предмету.**

4.1. В случае расхождения годовой отметки и аттестационной, итоговая отметка определяется как среднее арифметическое между четвертными и аттестационной (например, если среднее арифметическое 3,3 выставляется отметка 3, если 3,5 – отметка 4 и т.д.).

Например, «1 четверть» - 5, «2 четверть» - 5, «4 четверть» - 5, аттестационная -

«3», итоговая «5», так как среднее арифметическое при подсчете 4,6.

Когда расхождение составляет один балл, но аттестационная отметка выше годовой, то поставить итоговую отметку равную аттестационной возможно только при наличии такой же отметки в двух из четвертей.

Возможные варианты

I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть	год	аттестационная	итог
5	5	4	5	5	4	5
5	5	5	5	5	4	5
5	4	4	5	5	4	4
5	4	4	5	4	5	5
3	3	4	4	4	3	3
4	3	3	4	3	4	4
3	4	3	3	3	4	3

## 5. Аттестационная комиссия

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

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

5.3. Для проведения промежуточной аттестации в 1-8, 10-х классах создается аттестационная комиссия из трех человек: председателя комиссии, учителя, преподающего учебный предмет в данном классе, и одного ассистента из числа учителей, преподающих в школе тот же учебный предмет или учебный предмет того же цикла. В случае отсутствия одного из членов аттестационной комиссии приказом по школе ему назначается замена.

5.4. Аттестационная комиссия

- устанавливает соответствие оценки знаний учащихся ФГОС (ФКГОС), 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.
- участвует в подготовке и проведении педсоветов по итогам промежуточной аттестации учащихся.

5.5. 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.

5.6. 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.

## **6. Порядок экспертизы, утверждения 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;
- приказы по школе по подготовке и проведению промежуточной аттестации.

6.2. 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, профильности классов.

6.3. Содержание аттестационного материала включает: пояснительную записку, аттестационный материал, критерии оценивания, решение аттестационных работ, шкалу перевода баллов в отметки (при тестировании).

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

6.5. На титульном листе аттестационных материалов в верхнем левом углу титульного листа делается запись «Рассмотрено», указывается номер протокола и дата заседания, ставится подпись руководителя методического объединения (приложение 2).

6.6. Не менее чем за 2 недели до начала промежуточной аттестации директор школы приказом утверждает подготовленный аттестационный материал, о чем в правом верхнем углу титульного листа делается соответствующая запись «Утверждаю», ставится подпись, расшифровка подписи, дата утверждения и номер приказа (приложение 2).

6.7. Подготовленные аттестационные материалы хранятся в сейфе заместителя директора по учебно-воспитательной работе, курирующего подготовку и проведение промежуточной аттестации, и выдаются им учителю, принимающему экзамен, за 30 минут до начала экзамена.

6.8. После экзамена все аттестационные материалы сдаются на хранение заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

6.9. 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.

6.10. Аттестационный материал по всем предметам хранится в течение следующего года в сейфе заместителя директора по учебно-воспитательной работе, отвечающего за подготовку и проведение промежуточной аттестации.

6.11. По истечении установленных сроков хранения протоколы проведения промежуточной аттестации сдаются на хранение в архив в соответствии с требованиями ведения школьного архива, а остальные материалы уничтожаются в установленном порядке.

### **7. Делопроизводство**

7.1. Приказ «Об организации проведения промежуточной аттестации учащихся 1-х-8-х, 10-х классов в 20\_\_ году»

7.2. Приказ «Об утверждении состава аттестационной комиссии по проведению промежуточной аттестации учащихся 1-х-8-х, 10-х классов»

7.3. Приказ «Об утверждении аттестационного материала для проведения промежуточной аттестации учащихся 2-х-8-х, 10-х классов»

7.4. Приказ «Об итогах промежуточной аттестации учащихся 1-х-8-х, 10-х классов»

7.5. По окончании промежуточной годовой аттестации учащихся учителя заполняют протоколы (приложение 1), которые сдаются в архив школы и хранятся

соответствии с номенклатурой дел.

7.6. По окончании промежуточной аттестации учащихся аттестационные работы и аттестационные материалы сдаются заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

7.7. 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.

Срок действия данного Положения без ограничений.

**ПРОТОКОЛ  
промежуточной аттестации**

за курс \_\_\_\_\_ класса по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ классе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа №27 с углубленным изучением отдельных предметов" Старооскольского городского округа  
 Фамилия, имя, отчество председателя комиссии \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество учителя \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество организатора \_\_\_\_\_

Пакет с материалом для проведения промежуточной аттестации

по \_\_\_\_\_ вскрыт в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут

В нём оказался 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.	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			

Дата проведения промежуточной аттестации «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год      Дата

внесения в протокол оценок «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Учитель

Организатор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение 2  
Образец титульного листа

РАССМОТРЕНО

на заседании МО

учителей русского языка и литературы

Руководитель МО \_\_\_\_\_ Бондаренко Н.А.

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «СОШ №27 с УИОП»

\_\_\_\_\_ Е.Л. Боева  
приказ от 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

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

Учитель: Шаповалова А.М.

20 /20 учебный год

Приложение № 3

**Предметы, форма и периодичность проведения промежуточной годовой аттестации**

Классы	Промежуточная годовая аттестация		
	Предмет	Форма	Периодичность
1	Русский язык	Диктант (письменно)	Ежегодно, в конце учебного года, в период, определенный календарным учебным графиком
	Математика	Контрольная работа (письменно)	Ежегодно, в конце учебного года, в период, определенный календарным учебным графиком
2	Русский язык	Диктант (письменно)	Ежегодно, в конце учебного года, в период, определенный календарным учебным графиком
	Математика	Контрольная работа (письменно)	
3	Русский язык	Диктант (письменно)	Ежегодно, в конце учебного года, в период, определенный календарным учебным графиком
	Математика	Контрольная работа (письменно)	
4	Русский язык	Диктант (письменно)	Ежегодно, в конце учебного года, в период, определенный календарным учебным графиком
	Математика	Контрольная работа (письменно)	
5	Русский язык	Диктант (письменно)	Ежегодно, в конце учебного года, в период, определенный календарным учебным графиком
	Математика	Контрольная работа (письменно)	
6	Математика	Контрольная работа (письменно)	Ежегодно, в конце учебного года, в период, определенный календарным учебным графиком
	Иностранный язык	Тестирование (письменно)	
7	Математика	Контрольная работа (письменно)	Ежегодно, в конце учебного года, в период, определенный календарным учебным графиком
	Литература	Ответы на билеты (устно)	

8	Русский язык	Тестирование (письменно)	Ежегодно, в конце учебного года, в период, определенный календарным учебным графиком
	Математика	Тестирование (письменно)	
10 класс физико-химического профиля	Математика	Тестирование (письменно)	Ежегодно, в конце учебного года, в период, определенный календарным учебным графиком
	Химия	Устно (ответы на билеты)	
10 класс химико-математического профиля	Математика	Тестирование (письменно)	Ежегодно, в конце учебного года, в период, определенный календарным учебным графиком
	Химия	Устно (ответы на билеты)	
10 физико-математического профиля	Математика	Тестирование (письменно)	Ежегодно, в конце учебного года, в период, определенный календарным учебным графиком
	Физика	Устно (ответы на билеты)	
10 социально-экономического профиля	Математика	Тестирование (письменно)	Ежегодно, в конце учебного года, в период, определенный календарным учебным графиком
	Обществознание	Тестирование (письменно)	