



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ  
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14»

Республика Дагестан, 367013, г. Махачкала, ул. Даниялова, д. 77. тел. 68-58-20, e-mail: [mbou\\_sosh14@e-dag.ru](mailto:mbou_sosh14@e-dag.ru)  
ОГРН 1070561001818, ИНН/КПП 0561056513/057101001

## ПРИКАЗ

21.11.2024 г.

№ 109 - П

### «О проведении промежуточной аттестации (АКР) во 2- 8 классах в МБОУ «СОШ № 14»

В соответствии с частью 3 статьи 17, пунктом 10 части 3 статьи 28, частью 1 статьи 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить график проведения промежуточной аттестации (Приложение 1);
2. Провести промежуточную аттестацию учащихся 2-8 классов в формах, определенных учебным планом (Приложение 2).
3. Назначить ответственными за проведение промежуточной аттестации заместителей директора Гаджиеву Х.М. Алибекову Ж.А., Ховрину И.И., Майсумову Н.А.
4. Руководителям предметных методических объединений разработать материалы для проведения промежуточной аттестации.
5. Провести промежуточную аттестацию во 2 – 8 классах с 10 декабря по 27 декабря 2024 года в сроки, указанные в графике (Приложение 3).
6. Руководителям МО подготовить аналитические справки по результатам промежуточной аттестации и сдать заместителям директора по УВР Гаджиевой Х.М., Алибековой Ж.А. для составления сводного отчёта.
7. Заместителям директора проанализировать результаты промежуточной аттестации и совместно с учителями предметниками наметить пути ликвидации пробелов в знаниях учащихся в летний период.
8. Классным руководителям:
  - обеспечить информирование обучающихся и их родителей о процедуре проведения промежуточной аттестации;
  - обеспечить явку всех учащихся на промежуточную аттестацию;
  - подготовить в достаточном количестве черновики, двойные листы со штампом школы, канцелярские принадлежности.
9. Зам. директора по ИОП Майсумовой Н.А. опубликовать данный приказ на сайте школы.
10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Багандов М.Г.-Б.

