



Принято

на заседании педагогического совета
МБУ «Школа № 13»
Протокол от 01.04.2025 г. № 5

Принято с учетом мнения
Общешкольного Совета родителей
(законных представителей) обучающихся
Протокол от 27.03.20025 г. № 3

Утверждаю

Директор МБУ «Школа № 13»
Н.Ю. Торопова
Приказ от 01.04.2025г. № 41-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

**о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости обучающихся
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
городского округа Тольятти «Школа № 13 имени Бориса Борисовича Левицкого»**

1. Общие положения

1.1. Положение о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. о. Тольятти «Школа № 13 имени Бориса Борисовича Левицкого» разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 23 мая 2025 года;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации №115 от 22 марта 2021 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями от 4 марта 2025 года;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (далее - ФГОС НОО), утвержденным Приказом Министерством просвещения

России от 31.05.2021 № 286;

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (далее - ФГОС ООО), утвержденным Приказом Министерства просвещения России от 31.05.2021 № 287;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (далее - ФГОС СОО), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 с изменениями и дополнениями от 12 августа 2022 года;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 "Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ";

- Уставом МБУ «Школа № 13».

2. Организация мер по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости

2.1. Заместитель директора по УВР на основании результатов четверти, полугодия/года готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности (текущей неуспеваемости)» с указанием сроков, ответственных лиц (Приложение 1).

2.2. С целью предупреждения по результатам четверти, полугодия, учебного года неуспеваемости или академической задолженности, учитель по итогам контроля текущей успеваемости в течение учебного триместра (полугодия) разрабатывает план (программу) ликвидации пробелов в знаниях для той категории учащихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.3. План (программа) согласовывается с заместителем директора по УВР, с учащимся, достигнувшем возраста восемнадцати лет и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося (Приложение 2).

2.4. Сроки проведения промежуточной аттестации учащегося по предмету, курсу, который не был освоен учащимся, устанавливаются индивидуально, в зависимости от результативности коррекционной работы по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости; утверждаются директором школы и доводятся до сведения учащегося и его родителей (законных представителей) классным руководителем.

2.5. Письменное уведомление о сроках ликвидации текущей неуспеваемости академической задолженности, своевременно (не позднее, чем через 3 дня после издания приказа) направляется родителям (законным представителям) учащегося (Приложение 3). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у

заместителя директора по УВР.

2.6. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, проходят экспертизу, утверждаются и хранятся в соответствии с локальным актом Учреждения.

2.7. Формы ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости с учетом степени обучения в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов (федеральным государственным образовательным стандартом), могут быть следующими:

- письменные виды аттестации: диктант, контрольная работа по математике, изложение с разработкой плана его содержания, сочинение или изложение с творческим заданием, тестовая работа, письменный зачет, тест, метапредметная комплексная работа.

2.8. Устные виды проведения аттестации: диагностика техники чтения, защита реферата, проекта, сдача нормативов по физической культуре, тематический зачет.

2.9. По соглашению с родителями (законными представителями) для обучающихся, имеющих академическую задолженность (условно переведенных в следующий класс), текущую неуспеваемость организуется работа по освоению учебного материала:

- предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке,
- производится консультативная помощь учителя-предметника, необходимая для освоения общеобразовательной программы по данному учебному предмету,
- осуществляется аттестация обучающегося.

2.10. Освоение учащимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу по совместному решению родителей (законных представителей) учащегося, переведенного условно, и Школы может быть организовано:

- с привлечением учителя-предметника Школы в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;
- с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности (репетитора);
- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки учащегося.

2.11. Ликвидация учащимися пробелов в знаниях по различным темам учебного предмета, курса по результатам академической задолженности осуществляется в течение учебного триместра текущего учебного года в срок до 20 мая.

- для учащихся, получающих образование по основным общеобразовательным программам основного общего образования (всех форм получения образования и форм обучения):

- за I триместр – до 15 декабря;
- за II триместр – до 15 марта;
- за III триместр – до 15 мая.

2.12. Ликвидация академической задолженности, текущей неуспеваемости осуществляется во внеурочное время по согласованию Учреждения и родителей (законных представителей) обучающегося.

2.13. Ответственность за выполнение сроков ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости несут родители (законные представители) учащегося; учащийся, достигший возраста восемнадцати лет.

2.14. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности, текущей неуспеваемости осуществляет классный руководитель учащегося и заместитель директора по УВР.

2.15. Продление сроков ликвидации учащимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывании в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

2.16. По результатам прохождения промежуточной аттестации издается приказ по школе, реквизиты которого заносятся в сводную ведомость успеваемости учащихся.

3. Порядок и формы организации ликвидации промежуточной задолженности для учащихся, переведенных в следующий класс с академической задолженностью

3.1. Решение об условном переводе учащегося принимается Педагогическим советом Учреждения. В классном журнале и личном деле учащегося делается запись «Условно переведён».

3.2. Ликвидация академической задолженности учащимися, условно переведёнными в следующий класс, осуществляется в течение следующего учебного года в период с 1 сентября по 31 мая (т.е. в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации и летние каникулы).

3.3. Учитель, обучающий ученика с академической задолженностью, не позднее 1 июня должен представить на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе следующие документы:

- план работы по ликвидации академической задолженности данного ученика, составленный с учетом проведения не менее 10 часов индивидуальных занятий;
- текст зачетной работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест).
- После проведения промежуточной аттестации учитель сдает эти документы заместителю директора вместе с выполненной зачетной работой ученика.

3.4. Учащиеся, условно переведенные в следующий класс, обязаны ликвидировать академическую задолженность и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные Учреждением, бесплатно.

3.5. Промежуточная аттестация учащихся, имеющих академическую задолженность, в

первый раз осуществляется педагогом.

3.6. Если учащийся не ликвидировал академическую задолженность в первый раз, то приказом директора назначается повторная дата ликвидации академической задолженности. Учителем составляется план индивидуальной подготовки ученика и текст повторной зачетной работы, которые согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Учитель обязан уведомить о дате повторной аттестации и ознакомить с планом индивидуальной подготовки родителей (законных представителей) ученика под роспись.

3.7. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия, действующая в соответствии с локальным актом Школы.

3.8. В случае неявки учащегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи программного материала, а также если задолженность не ликвидирована в установленные сроки неудовлетворительная отметка за четверть считается окончательной.

3.9. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чём делается запись в личном деле учащегося, классном журнале. Выдаётся справка прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности за 20_/20_учебный год (Приложение 4).

3.10. Учащиеся, ликвидировавшие текущую неуспеваемость, оцениваются за триместр по результатам зачетов на основании приказа по школе.

3.11. При несогласии учащегося, его родителей (законных представителей), учащегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) учащемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 31 мая текущего учебного года.

3.12. Учащиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением Педагогического совета оставляются на повторный год обучения, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

4. Особенности перевода учащихся с академической задолженностью

Перевод с академической задолженностью не осуществляется для обучающихся 4 класса и обучающихся 9 класса. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

5. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

5.1 Родители (законные представители):

5.1.1. обязаны:

- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;
- вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;
- оказать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности по одному предмету в течение учебного года в случае перевода ребенка в следующий класс условно;

5.1.2. несут ответственность за выполнение учащимся:

- задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;
- сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе;

5.1.3. имеют право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 31 мая текущего учебного года.

5.2. Обучающийся:

5.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор (в период летних каникул до 20.06 и аттестацию в августе с 26-30, до начала учебного года; в период учебного года и аттестацию в течение учебного года);
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

5.2.2. обучающийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

5.3. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности (Приложение 5);
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора (Приложение 6);
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- оформить запись в классном журнале о результатах аттестации

5.4. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;

- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за 3 дня до аттестации;

- провести по запросу необходимые консультации в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

5.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;

- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки:

- контролирует присутствие членов комиссии;

- готовит для проведения аттестации протокол, текст задания;

- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии (Приложение 7).

5.6. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;

- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;

- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

6. Порядок оформления школьной документации

6.1. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением Педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чём делается запись в личном деле учащегося, классном журнале. Выдаётся справка прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности за 20_/20_учебный год.

6.2. В классном журнале фиксируется решение педагогического совета в итоговой ведомости классного журнала текущего или прошлого учебного года:

а) выставляется годовая (за триместр) отметка на страницах учета текущей успеваемости следующим образом: годовая (за триместр) отметка (т.е. «2» или н/а) / полученная отметка, подпись учителя, печать учреждения;

б) в сводной ведомости учета успеваемости новая отметка выставляется в строке

«экзаменационная отметка» и выставляется итоговая отметка (в журналах 5-9 кл.) и оформляется так же, как и на страницах учета текущей успеваемости.

В графе «Решение педагогического совета» классный руководитель указывает номер приказа о ликвидации академической задолженности и переводе обучающегося, знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора о переводе учащегося в следующий класс (о результатах промежуточной аттестации)

В классном журнале выставляются отметки за сданные зачетные работы, исправляется четвертная отметка, если результат изменился.

6.3. В личном деле переведенного с академической задолженностью обучающегося на основании приказа директора классный руководитель вносит следующие записи:

При ликвидации задолженности:

- в клетке, где стоит отметка 2 рядом ставится полученная отметка;
- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «переведен, приказ от ____ № ____»
- ставится печать общеобразовательного учреждения
чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

При не ликвидации задолженности:

- в графе, где сделана запись «условно переведён» делается запись «оставлен на повторное обучение» или «переведен на индивидуальное обучение»;
- ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.

7. Заключительные положения.

7.1 Настоящее Положение о системе оценивания образовательных результатов обучающихся является локальным нормативным актом школы, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора ОО.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.3. Положение принимается на неопределённый срок.

7.4. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ПРИКАЗ

«_____» _____ 20____ г. № _____

**О ликвидации
академической задолженности**

По итогам 20_ - 20____ учебного года / По итогам _____ триместра 20____ -
20____
учебного года/ По итогам _____ полугодия 20____ - 20____ учебного года /
ученик _____
_____ класса

имел академическую задолженность/ текущую неуспеваемость/. На основании закона РФ «Об
образовании в РФ» (ст.17.п.4), Положения о ликвидации академической
задолженности/текущей неуспеваемости/,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Представить право пройти повторно промежуточную аттестацию с целью ликвидации академической задолженности за _____ по _____
_____ обучающемуся _____ класса _____ ФИ учащегося
2. Назначить _____ ответственной _____ заместителя _____ директора _____ по УВР _____
_____ за организацию ликвидации задолженности/ неуспеваемости/ _____ в срок до _____.
3. Классному руководителю _____ известить законных представителей _____ под роспись об академической задолженности / Текущей неуспеваемости/ по предметам: _____
_____ (перечислить предметы)
4. Учителям предметникам (Ф.И.О. учителей)
- разработать план по ликвидации задолженности в срок до _____

- организовать проведение консультаций и реализацию плана по ликвидации задолженности в срок до ____

- подготовить справки о ликвидации задолженности в срок до _____

5. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности

/текущей неустоеваемости/возложить на _____ классного руководителя и заместителя директора по УВР

6. Заместителю директора по УВР _____ подготовить справку о ликвидации задолженности в срок до _____

7. Контроль _____ за исполнением приказа возложить на заместителя директора

Согласовано:

Согласовано:

Родители _____ (законные
представители)

Заместитель директора по УВР

несовершеннолетнего учащегося

Ф.И.О.

/ _____ /

подпись

План
ликвидации пробелов в знаниях

Учащегося (ейся) _____ класса

(Ф.И. ученика)

получившего(ей) неудовлетворительную отметку по учебному предмету, курсу

по итогам _____ 20 ____ / 20 ____ учебного года

Учитель. (Ф.И.О. учителя предметника)

№ п/п	Название темы	Мероприятия по ликвидации пробелов в знаниях		Формы контроля по каждой теме	Дата проведения	Анализ проведённой работы (результативность)
		Используемый учебный материал, источники	Сроки проведения (указать период)			

Подпись учителя _____ / _____

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МБУ «Школа № 13» уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь) ученик(ца)

класса по итогам (триместра, учебного года) имеет академическую задолженность (неудовлетворительные отметки) по следующим учебным предметам

Согласно ст.58 п 3, 5, 9 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 26.12.2012 года № 273 – ФЗ в ред. федеральных законов от 07.05.2013 года; № 99 – ФЗ, от 07.06. 2013 № 120 – ФЗ, от 02.07.2013 № 170- ФЗ, от 23.07.2013 № 203 – ФЗ на Вас возлагается ответственность по ликвидации академической задолженности Вашего ребенка. С подробными условиями Вы можете ознакомиться в учебной части Учреждения. В случае отказа или устранения с Вашей стороны от ликвидации академической задолженности Вашим ребенком администрация Учреждения вправе обратиться к действующему российскому законодательству.

Дата _____

Директор школы _____

Классный руководитель _____

С содержанием уведомления ознакомлен (а) Дата _____

Подпись родителя (законного представителя) _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители) _____

Администрация МБУ «Школа № 13» уведомляет Вас, что Вашему сыну (дочери) _____,

(Ф.И. ученика)

учени _____ класса, имеющ _____ академическую задолженность за _____ учебный год, так как имеет неудовлетворительные результаты по следующим предметам _____

предлагается ликвидировать эту задолженность в соответствии с данным планом-графиком)

План – график учащегося

по ликвидации академической задолженности

Ф.И. учащегося _____ Класс _____

Предмет _____

Ф.И.О. учителя _____

№	Мероприятия	Сроки	Примечание
1	Информирование родителей		
2	Выдача учащемуся индивидуальных заданий по предмету для самостоятельного изучения		
3	Промежуточный контроль (форма)		
4	Информирование родителей о результатах промежуточного контроля		
5	Индивидуальные занятия учащегося с учителем		
6	Работа педагога-психолога с учащимся		
7	Работа социального педагога с учащимся		
8	Аттестация (форма)		
9	Педсовет по переводу		
10	Информирование родителей о переводе учащегося		

Директор школы _____

Классный руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ознакомлены

(подпись)

(Ф.И.О. родителей, законных представителей)

(дата)

Согласие:

(да, нет)

(подпись)

КАРТА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ С УЧАЩИМСЯ

Ф.И.О. учащегося _____

Ф.И.О. учителя _____

Предмет _____

[illegible]

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МБУ «Школа № 13» уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь) _____
(Ф.И.О. ученика) _____

Ученик (ца) __ класса имеет академическую задолженность /текущую
неуспеваемость/ за учебный период с «_____» _____ 20__ г. по «_____»
_____ 20__ г. по следующим предметам: _____

(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

Ваш (а) сын (дочь) приглашается в школу с целью ликвидации академической задолженности в соответствии с данным планом-графиком:

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма установления фактического уровня знаний	Дата проведения	Примечание

Ответственность за своевременную явку учащегося (ейся) для ликвидации академической задолженности **возлагается на родителей** (законных представителей).

В случае не ликвидации академической задолженности Ваш ребенок будет не допущен к итоговой аттестации за курс основной школы.

Директор _____

Классный руководитель _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Ознакомлены: _____

(Ф.И.О. родителей, законных представителей (подпись))

СПРАВКА

прохождения программного материала

**период ликвидации академической задолженности/ текущей неуспеваемости/ за 20___/20___
_____учебный год**

Выдана _____

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

в том, что он (она) в период с «___»_____20___г.

по «___»_____20___г. показал (а) следующие результаты фактического уровня знаний по учебному предмету, курсу учебного плана в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов.

№ п/п	Учебный предмет, курс	Форма установления фактического уровня знаний	Фактический уровень знаний (отметка)	Дата проведения

Директор_____

Заместитель директора по УВР_____

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей) (ФИО обучающегося)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

(ФИО)

учении _____ класса, по итогам 20____ – 20____ учебного года имеет
неудовлетворительные оценки по

и _____ решением педагогического совета переведен в _____ следующий класс условно
с академической задолженностью по следующим предметам _____

в соответствии с законом РФ «Об образовании» (ст.58.)¹ и **«Положением о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости и об условном переводе обучающихся»**

Обучающиеся имеют право (по желанию и письменному заявлению родителей) на аттестацию по ликвидации академической задолженности в период т е к у щ е г о учебного года до 31 августа и аттестацию в течение следующего учебного года:

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации, получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией),
- по желанию и письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

Классный руководитель:

Ознакомлен _____ *Роспись родителей:* _____
/_____/

(дата)

Дополнительное задание для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получено.

Роспись родителей: _____/_____/

Приложение 6,
Директору

(ФИО родителей)

заявление.

1 Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету

_____ за курс _____ класса сыну (дочери)

_____, обучающемуся

_____ Класса.

2 Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по вышеназванному предмету.

Примерные сроки сдачи задолженности

Дата «_____» _____ 20__ г.

Роспись _____ / _____ /

Директору

(ФИО родителей)

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получены.

За выполнение обучающимся полученного задания, для подготовки к аттестации, несу ответственность.

Дата «_____» _____ 20__ г.

Роспись _____ / _____ /

ПРИКАЗ

от «_____» _____ 20____ г.

№ _____

«О создании комиссии

по передаче академической задолженности по

_____»

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012г., приказа Минобрнауки России от 30 августа 2013г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, Положения о ликвидации академической задолженности».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьную аттестационную комиссию для приема академической задолженности по _____ в составе:
ФИО - председатель комиссии _____
ФИО – учитель _____
ФИО – учитель _____
2. Назначить _____ переаттестацию _____ по _____ за _____
предыдущий учебный год
«_____» _____ 20____ г. в _____ ч _____ мин.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР (ФИО) _____
Директор школы _____ / _____ /

Протокол

Переаттестации за курс _____ класса

(ликвидации академической задолженности)

По предмету _____

Форма аттестации _____

Ф.И.О. учителя _____

Ф.И.О. председателя комиссии:

Ф.И.О. членов комиссии:

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к нему _____ человек. Не явилось _____ человек.

Аттестация началась в _____ ч _____ мин., закончилась в _____ ч _____ мин

П/п	Ф.И.О.	предмет	ценка за _____ триместр	Оценка за аттестацию	Итоговая Оценка
1.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения

комиссии: _____

Дата проведения экзамена: _____ 20 _____ г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20 _____ г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии / _____ /

_____ / _____ /

ПРИКАЗ

«_____» _____ 20____ г. № _____

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии с приказом от «_____» _____ 20____ № _____
«_____», на основании результатов аттестации по ликвидации
академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность по итогам
промежуточной аттестации за _____ -
_____ по _____ обучающегося
_____ класса _____

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая Оценка
1.				
2.				

2. Классным руководителям:

2.1. Внести в личные дела и классные журналы внести соответствующие записи;

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР

Директор _____