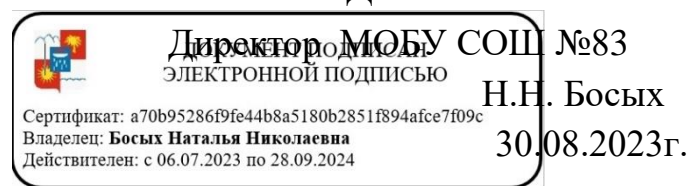


**«ПРИНЯТО»**

решением Педагогического Совета  
Протокол №1 от 30.08.2023г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**



**Положение**  
**о ликвидации академической задолженности**  
**МОБУ СОШ № 83 им. Героя Советского Союза Д.М. Языджяна**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение о ликвидации академической задолженности» (далее - Положение) является локальным актом МОБУСОШ № 83 (далее - Учреждения), регулирующим порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности обучающимися.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Уставом школы, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Положение принимается решением Педагогического Совета Учреждения, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается руководителем Учреждения.

1.3. Учащиеся, не освоившие в полном объеме все учебные предметы образовательной программы и имеющие неудовлетворительные отметки по одному или нескольким предметам учебного плана, не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, считаются лицами, имеющими академическую задолженность.

**2. Организация мер по ликвидации академической задолженности 2.1.**

Заместитель директора на основании результатов учебного года готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц (Приложение 1).

2.2. С целью предупреждения по результатам учебного года неуспеваемости или академической задолженности, учитель по итогам контроля текущей успеваемости в течение учебной четверти 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 ОУ и доводятся до сведения учащегося и его родителей (законных представителей) классным руководителем.

2.4. 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.

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

2.6. Формы ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости с учётом ступени 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 зачёт, тест, метапредметная комплексная работа.
- устные виды проведения аттестации: диагностика техники чтения, защита реферата, проекта, сдача нормативов по физической культуре, тематический зачёт, творческий отчёт (концерт, выставка работ и т.п.).

2.7. По соглашению с родителями (законными представителями) для обучающихся, имеющих академическую задолженность (условно переведенных в следующий класс) 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.

2.8. 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.

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

2.10. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время по согласованию Учреждения и родителей (законных представителей) обучающегося.

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

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

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

2.13. 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, условно переведенных в следующий класс**

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 20 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 курирующему его 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 триместр 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 учебный год (Приложение 4).

3.10. 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 20 мая текущего учебного года.

3.11. 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 психологомедико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

#### **4. Особенности условного перевода**

Условный перевод не осуществляется для обучающихся в выпускных классах начального общего и основного общего образования. 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 20 мая текущего учебного года.

##### 5.2. Обучающийся:

###### 5.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей):

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- 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 подпись 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;
- организовывает 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 учебный год.

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

а) выставляется годовую отметку на страницах учета текущей успеваемости следующим образом: годовая 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, только без подписи учителя (в журналах 1-4 кл.).

В графе «Решение педагогического совета» классный руководитель указывает номер приказа о ликвидации 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)

6.3. В личном деле условно переведенного обучающегося на основании приказа директора классный руководитель вносит следующие записи: При ликвидации задолженности:

- в клетке, где стоит отметка 2 через « / » ставится полученная отметка;
- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «переведен, пр. 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 переведен» делается запись «оставлен на 2<sup>ой</sup> год» или «переведен на индивидуальное обучение»; ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.

**ПРИКАЗ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_

**О ликвидации академической задолженности**

По итогам 20\_\_ - 20\_\_ учебного года / По итогам \_\_ четверти 20\_\_ - 20\_\_ учебного года / По итогам \_\_ полугодия 20\_\_ - 20\_\_ учебного года / учении \_\_ класса имел академическую задолженность/ текущую неуспеваемость/.

На основании закона РФ «Об образовании» (ст.17.п.4), Порядка ликвидации академической задолженности/текущей неспеваемости/,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Представить право пройти повторно промежуточную аттестацию с целью ликвидации академической задолженности за \_\_\_\_\_  
По \_\_\_\_\_ обучающемуся \_\_\_\_\_ класса Ф.И \_\_\_\_\_
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 неуспеваемости/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:**

Родители (законные представители)  
несовершеннолетнего учащегося  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /  
подпись

**Согласовано:**

Заместитель директора по УВР

\_\_\_\_\_

Ф.И.О., подпись совершеннолетнего учащегося

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /  
подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**План ликвидации пробелов в знаниях**

учащегося(ейся) \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_  
(Ф.И. ученика)

получившего(ей) неудовлетворительную отметку по учебному предмету, курсу

по итогам \_\_\_\_\_ 202\_\_ / 202\_\_ учебного года Ф.И.О.  
учителя предметника)

№ п/п	Название темы	Мероприятия по устранению 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 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация **МОБУ СОШ № 83**

уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_  
ученик(ца) \_\_\_\_\_ класса имеет академическую задолженность за учебный период с « \_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.,  
так как имеет неудовлетворительные результаты  
по \_\_\_\_\_.

*(Статья 58 п.2 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)*

**Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.** *(Статья 58 п.3 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)*

Согласно ст.58 п.5 обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

Образовательные организации, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации. *(Статья 58 п.4 и статья 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)*

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно (ст.58, п.8).

Обучающиеся в образовательной организации 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 (ст.58, п.9). Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации (ст.58, п.10).

Директор школы \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

Ознакомлены *Ф.И.О. родителей, законных представителей*

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
Уважаемые родители (законные представители)

Администрация **МОБУ СОШ № 83**  
уведомляет Вас, что Вашему сыну (дочери)

(Ф.И. ученика)

учени \_\_\_\_\_ класса, имеющ \_\_\_\_\_ академическую задолженность за \_\_\_\_\_ учебный год, так как имеет неудовлетворительные результаты по \_\_\_\_\_, 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)



## УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация МОБУ СОШ № 83

уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ученика)

ученик (ца) \_\_\_\_\_ класса имеет академическую задолженность / *текущую неуспеваемость*/ за учебный период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

по \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

(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).

Директор \_\_\_\_\_

Классный \_\_\_\_\_

руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

Ознакомлены: \_\_\_\_\_

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

**СПРАВКА** прохождения программного материала в 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 «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
 по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ 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)

ученик \_\_\_\_\_ класса, по итогам 200\_\_ – 20\_\_ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по

\_\_\_\_\_ и решением педагогического совета в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по \_-

\_\_\_\_\_ в соответствии с законом РФ «Об образовании» (ст.17.)<sup>1</sup> 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 учебного года и аттестацию в течение учебного года до 01 октября,
- 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.

Подпись 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.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



**ПРИКАЗ**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

«О создании комиссии по  
пересдаче 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

/ \_\_\_\_\_ /

МОБУ СОШ № 83

**Протокол**

Переаттестации за курс \_\_\_\_\_ класса (ликвидации академической задолженности)  
по \_\_\_\_\_ 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	Оценка 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

\_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_