

Департамент образования
Мэрии г. Грозного
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа № 63»
(МБОУ «СОШ № 63» г. Грозного)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Мухаджева З.Х.

2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

30.03.2023, № 124

**о ликвидации академической задолженности,
текущей неуспеваемости обучающихся
МБОУ «СОШ №63»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее «Положение о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости обучающихся МБОУ «СОШ № 63» г. Грозного (далее - Положение) является локальным актом общеобразовательного учреждения (далее - Учреждение), регулирующим порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости обучающихся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 07.10.2022) "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения РФ от 28.08.2020 г. № 442 «Об утверждении Порядка осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ «СОШ № 63» г. Грозного, Уставом МБОУ «СОШ № 63» г. Грозного (далее - Школа).

1.3. Обучающийся, не освоивший в полном объеме все учебные предметы образовательной программы и имеющий неудовлетворительные результаты по одному или нескольким предметам, курсам, модулям учебного плана, не прошедший промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, считается лицом, имеющим академическую задолженность.

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

1.5. Педагогический коллектив Школы и родители (законные представители) обучающегося обязаны создать условия учащемуся для ликвидации академической задолженности.

1.6. Обучающемуся назначается время дополнительных консультаций с педагогами, устанавливаются сроки пересдачи, а также формы ликвидации академической задолженности.

1.7. В случае возникновения угрозы (или) отдельных чрезвычайных ситуаций, введения режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на

территории РФ или в городе Москве дополнительные консультации и процедура ликвидации академической задолженности осуществляются с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, если проведение данных мероприятий без использования указанных технологий и перенос срока ликвидации академической задолженности невозможны.

2. Организация мер по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости.

2.1. Заместитель директора на основании результатов триместра, полугодия и служебных записок учителей/классных руководителей готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности (текущей неуспеваемости)» с указанием сроков и ответственных лиц (Приложение №1-2).

2.2. С целью предупреждения по результатам триместра, полугодия, учебного года неуспеваемости или академической задолженности, учитель по итогам контроля текущей успеваемости учебного триместра (полугодия) разрабатывает план ликвидации пробелов в знаниях для той категории обучающихся, 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 контролю качества образования, с обучающимся, достигнувшем возраста восемнадцати лет и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение №3).

2.4. Сроки проведения промежуточной аттестации обучающегося по предмету, курсу, который не был освоен обучающимся,

- устанавливаются индивидуально, в зависимости от результативности коррекционной работы по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости;

- утверждаются директором и доводятся до сведения обучающегося 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) обучающегося (Приложение № 4). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по контролю качества образования.

2.6. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются учителем-предметником, проходят экспертизу, утверждаются на заседании методического объединения, и хранятся в соответствии с локальным актом Учреждения.

2.7. Формы ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости с учётом уровня обучения в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ «СОШ № 63» могут быть следующими:

- письменные виды аттестации: диагностическая работа, творческая работа, практическая (лабораторная) работа, диктант, контрольная работа, изложение, сочинение или изложение с творческим заданием, зачёт, комбинированная 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.), защита читательского дневника.

2.8. По согласованию с родителями (законными представителями) для обучающегося, имеющего академическую задолженность (условно переведенного 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 (не более двух за период ликвидации академической задолженности),

осуществляется аттестация обучающегося.

2.9. Освоение обучающимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и школы может быть организовано:

с привлечением учителя-предметника школы в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;

с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности (репетитора);

родителями самостоятельно;

в рамках самоподготовки обучающегося.

2.10. Ликвидация обучающимся пробелов в знаниях по различным темам учебного предмета, курса, модуля по результатам академической задолженности осуществляется в течение учебного триместра текущего учебного года в срок:

для обучающегося, получающего образование по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования (всех форм получения образования и форм обучения):

- за I триместр - до 30 декабря;

- за II триместр - до 30 марта;

- за III триместр - до 25 мая.

для обучающегося, получающего образование по основным общеобразовательным программам среднего общего образования (всех форм получения образования и форм обучения):

- за I полугодие - до 1 февраля;

- за II полугодие - до 25 мая.

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

2.12. Ответственность за выполнение сроков ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости несут родители (законные представители) обучающегося (приложение 5-6).

2.13. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности, текущей неуспеваемости осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по контролю качества образования.

2.14. Продление сроков ликвидации обучающимся академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

2.15. По результатам прохождения промежуточной аттестации издается приказ по Школе (приложение 7).

3. Организация работы по ликвидации академической задолженности для обучающегося, условно переведенного в следующий класс.

3.1. Решение об условном переводе обучающегося принимается Педагогическим советом Учреждения. В личном деле обучающегося делается запись «Условно переведён».

3.2. Ликвидация академической задолженности обучающимся, условно переведённым в следующий класс, осуществляется в течение следующего учебного года в период с 1 сентября по 25 мая (т.е. в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации и летние каникулы).

3.3. Учитель, обучающий обучающегося с академической задолженностью, не позднее 1 июня должен представить на согласование заместителю директора следующие документы:

- план работы по ликвидации академической задолженности данного обучающегося, 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 обучающегося.

3.4. Обучающийся, условно переведенный в следующий класс, обязан ликвидировать академическую задолженность и имеет право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные Учреждением, бесплатно

3.5. Промежуточная аттестация обучающегося, имеющего академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом.

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

3.7. Для проведения промежуточной аттестации обучающегося, имеющего академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная

комиссия, действующая в соответствии с локальным актом Учреждения (приложение 8-9)

3.8. В случае неявки обучающегося 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, полугодие считается окончательной.

3.9. Обучающийся, ликвидировавший академическую задолженность в установленные сроки, считается освоившим образовательную программу по предмету, курсу, модулю, о чём делается запись в личном деле обучающегося, в электронном журнале.

3.10. Обучающийся, ликвидировавший академическую задолженность, оценивается за триместр, полугодие по результатам зачетов на основании приказа по Школе.

3.11. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением Педагогического совета оставляется на повторный год обучения, переводится на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями центральной психолого-медико-педагогической комиссии (ЦПМПК), либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.12. При несогласии с результатами повторной аттестации обучающегося, достигшему возраста восемнадцати лет, и его родителям (законным представителям), предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 31 мая текущего учебного года.

4. Особенности условного перевода.

4.1. Условный перевод не осуществляется для обучающегося выпускного класса начального общего, основного общего и среднего общего образования. Обучающийся, не освоивший образовательную программу предыдущего уровня, не допускается к обучению на следующем уровне общего образования.

б. 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 обучающимся:

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):

(в период летних каникул, до начала учебного года, а также в период учебного года и аттестацию в течение учебного года);

- 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 данного Положения о ликвидации академической задолженности;

организовать сбор заявления на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора (Приложение №5-6);

- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающегося содержание изданных приказов.

- осуществлять педагогическое сопровождение ликвидации академической задолженности.

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;

- организывает 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 подписями всех членов комиссии (Приложение №10).

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 подписью.

5.7. Заместитель директора по контролю качества образования на основании результатов ликвидации академической задолженности готовит проект приказа «О результатах ликвидации академической задолженности» (Приложение №7,11,12).

6. Порядок оформления школьной документации.

6.1. Обучающийся, ликвидировавший академическую задолженность в установленные сроки, решением Педагогического совета считается освоившим образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чём делается запись в личном деле обучающегося, электронном журнале и выдаётся справка прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности за учебный год.

6.2. В электронном журнале выставляется новая годовая (триместровая) отметка.

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

При ликвидации задолженности:

- в клетке 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 повторное обучение» или «переведен на индивидуальное обучение»; ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
от 30.03.2023г. № 5

ПРИКАЗ

О ликвидации текущей неуспеваемости

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12. 2012 г., Устава МБОУ «СОШ № 63» г. Грозного «Положением о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся», решения педагогического совета от г., протокол №

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность по итогам четверти

(полугодия) следующим обучающимся:

№п/п	Ф. И. О. обучающегося	Класс	Задолженность по предмету

2. Ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам до года.

1. Классным руководителям уведомить родителей (законных представителей) под роспись об академической задолженности по учебным предметам

2. Учителям предметникам провести работу по ликвидации

академической задолженности:

- 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 ____.

3. Ответственность за ликвидацию академической задолженности возложить на родителей (законных представителей).

4. Контроль за своевременной ликвидацией академической задолженности возложить на классного руководителя.

5. Заместителю директора по УР подготовить справку о ликвидации академической задолженности до ____.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя по УР.

Директор школы

С приказом ознакомлены:

ПРИКАЗ

**О ликвидации академической задолженности
по итогам промежуточной (итоговой) аттестации**

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12. 2012 г., Устава МБОУ «СОШ № 63 « г. Грозного», «Положением о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся», решения педагогического совета от г., протокол №, заявления родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации следующим обучающимся:

п/п	Ф. И. О. обучающегося	Класс	Задолженность по предмету

2. Ликвидировать академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации по учебным предметам до года.

3. Классным руководителям уведомить родителей (законных представителей) подписью об академической задолженности по учебным предметам

4. Учителям предметникам провести работу по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации:

- 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. Ответственность за ликвидацию академической задолженности по

итогами промежуточной (итоговой) аттестации возложить на родителей (законных представителей).

6. Контроль за своевременной ликвидацией академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации возложить на классного руководителя.

7. Заместителю директора по УВР подготовить справку о ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации до.

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

Директор школы

С приказом ознакомлены:

СОГЛАСОВАНО

Родители (законные представители)
несовершеннолетнего обучающегося //

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по контролю
качества образования

//

План

ликвидации академической задолженности

по учебному предмету _____

за _____ класс 20____-20____ учебного года

обучающимся _____

(Ф.И.О обучающегося)

№ п/п	Тема	Форма	Сроки (дата, время)

Учитель//

Обучающийся//

Дата «»202__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация МБОУ «СОШ № 63» г. Грозного уведомляет Вас, что Ваш ребенок

(Ф И О. обучающегося)

обучающийся класса имеет академическую задолженность (текущую неуспеваемость) за учебный период с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г. по.

Ваш ребенок приглашается в школу с целью ликвидации академической задолженности в соответствии с данным планом-графиком:

п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма установления фактического уровня	Дата проведения	Примечание

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

Директор

Классный руководитель//

Ознакомлены:

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

Дата «__» _____ 202__ г.

Приложение 5

Директору МБОУ «СОШ № 63»

(ФИО родителей (законных представителей)
проживающих по адресу,
контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по
предмету _____ за курс _____ класса сыну/дочери/подопечному ,
обучающемуся (обучающейся) класса.
Примерные сроки сдачи задолженности.

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись()

Директору МБОУ «СОШ№ 63»
, (ФИО родителей (законных
представителей)
проживающих по адресу
, контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить повторно ликвидировать академическую задолженность по предмету за курс класса сыну/дочери/подопечному , обучающемуся (обучающейся) класса.

Прошу подготовить задания для подготовки к повторной аттестации по ликвидации академической задолженности.

Примерные сроки сдачи задолженности.

Дата «»20

Подпись()

ПРИКАЗ

О результатах ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

№ п/п	Ф.И.О.	Класс	Предмет	Итоговая Оценка
1.				
2.				

1. Классным руководителям:
 - 1.1. Внести в классные журналы соответствующие записи в течение трех учебных дней.
 - 1.2. Довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся по росписи.
 - 1.3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по

Директор школы:

ПРИКАЗ

Об организации работы по повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12. 2012 г., Устава МБОУ «СОШ № 63», «Положением о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся», решения педагогического совета от г., протокол №, заявления родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить повторную ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации следующим обучающимся:

№ п/п	Ф. И. О. обучающегося	Класс	Академическая задолженность по предмету

2. Провести повторную аттестацию по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации по учебным предметам до года.

3. Учителям предметникам провести работу по повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации:

- разработать план по ликвидации задолженности в срок до;
- подготовить задания для подготовки к повторной аттестации по ликвидации академической задолженности в срок до;
- организовать проведение консультаций и реализацию плана по ликвидации задолженности в срок до;
- подготовить справки о ликвидации задолженности в срок до.

4. Классным руководителям уведомить родителей (законных представителей) под роспись о повторной ликвидации академической задолженности по Итогам промежуточной (итоговой) аттестации по учебным предметам до

5. Ответственность за повторную ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации возложить на родителей (законных представителей).

6. Контроль за своевременной повторной ликвидацией академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации возложить на классного руководителя.

7. Заместителю директора по УР подготовить справку о повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации до.

8. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР.

Директор школы

С приказом ознакомлены:

ПРИКАЗ

Об аттестационной комиссии по проведению аттестации обучающихся

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12. 2012 г., Устава МБОУ «СОШ №63», «Положением о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав аттестационных комиссий по проведению аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность

№ п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Класс	Предмет	Срок сдачи

2. Учителю-предметнику:

- приготовить и сдать текст контрольного задания заместителю директора по

УВР

для утверждения за 3 дня до аттестации;

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

3. Заместителю директора по УВР подготовить и передать председателю комиссии в день проведения аттестации:

- бланк протокола,
- подготовить образец подписи выполненной работы,
- текст контрольного задания

4. Председателю комиссии:

- организовывать работу аттестационной комиссии в указанные сроки,
- проконтролировать присутствие членов комиссии,
- сдать протокол и выполненную работу обучающегося заместителю

директора по УВР

5. Членам комиссии:

- присутствовать в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществлять контроль за соблюдением требований к проведению

аттестации;

- принять участие в проверке, оценивании работы в соответствии с нормативами.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР.

Директор школы

С приказом ознакомлены:

Протокол №
ликвидации академической задолженности за курс класса
 по _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Форма проведения: _____

На аттестацию явились допущенных к нему человека.

Не явилось человек.

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

п/п	Ф.И.О. обучающегося	Предмет	Годовая оценка	Оценка за аттестацию	Итоговая оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся нарушения установленного порядка аттестации и решения комиссии: _____

Дата проведения аттестации: _____

Дата внесения в протокол оценок:

Председатель комиссии: //

Члены комиссии: //

_____ /

Аттестационная работа, задания прилагаются к протоколу.

ПРИКАЗ

**О результатах повторной ликвидации академической задолженности по
итогам промежуточной (итоговой) аттестации**

В соответствии с приказом от « » 202 №
«», на основании протокола Протокол № ликвидации академической
задолженности за курс класса по от

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность по итогам
повторной аттестации по ликвидации академической задолженности по итогам 20
-20 учебного года следующих обучающихся:

№ п/п	Ф.И.О.	Класс	Предмет	Итоговая Оценка
-------	--------	-------	---------	--------------------

1.

2. Считать не ликвидировавшими академическую задолженность по итогам
повторной аттестации по ликвидации академической задолженности по итогам 20 -20
учебного года следующих обучающихся:

№ п/п	Ф.И.О.	Класс	Предмет	Итоговая Оценка
1.				

3. Классным руководителям:

3.1. Внести в классные журналы внести соответствующие записи в течение
трех учебных дней.

3.2. Довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся по
роспись.

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

Директор школы:

С приказом ознакомлены:

УВЕДОМЛЕНИЕ

О результатах повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации

Уважаемые _____
(ФИО родителей/законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/подопечный _____

(ФИО обучающегося)

обучающийся _____ класса, успешно повторно
ликвидировал

академическую задолженность по итогам промежуточной
(итоговой)

аттестации и решением педагогического совета от, протокол № переведен
в класс.

Зам. директора по УР Классный руководитель