

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
протокол
от 29.08.2019 № 11

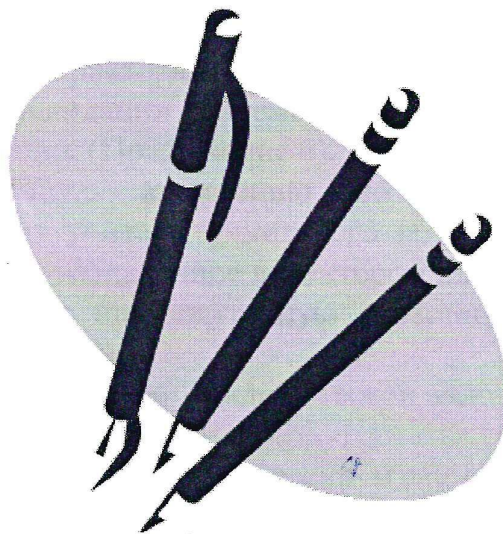
РАССМОТРЕНО
Советом школы
протокол
от 28.08.2019 № 01

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Школа № 109»
И.А. Глебездина
Приказ от 29.08.2019 № 160/од
«Школа № 109»



ПОЛОЖЕНИЕ

**о ликвидации академической задолженности
обучающихся по учебным предметам
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения города
Ростова- на- Дону «Школа № 109»**



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам (далее Положение) определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательных отношений.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Основная цель:

- предоставить учащимся право ликвидировать академическую задолженность;

- определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности субъектами образовательных отношений.

2. Порядок организации

2.1. Промежуточная аттестация по ликвидации академической задолженности проводится не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

2.2. По согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся ликвидация академической задолженности может проводиться в период летних каникул до 30 июня.

2.3. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

2.4. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета об условном переводе учащегося в следующий класс или о повторном обучении. (Приложение 1,2,3).

2.5. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц. (Приложение 4).

2.6. Промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности проводит учитель, у которого обучается учащийся. В случае отсутствия учителя лицо, назначенное директором школы.

2.7. Во второй раз промежуточную аттестацию проводит комиссия, назначенная приказом по школе.

2.8. Результаты ликвидации академической задолженности оформляются протоколом. (Приложение 5).

2.9. По окончании работы комиссии издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся. (Приложение 6).

3.Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

3.1 Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

3.2. Учащийся:

3.2.1. имеет право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации.

3.2.2. учащийся обязан:

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

3.3. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам;

- довести до сведения родителей (законных представителей) и учащихся содержание изданных приказов;

- при условии положительной аттестации

перенести в сводную ведомость учета успеваемости классного журнала отметку, полученную на повторной аттестации, в графу «Экзаменационная оценка»;

в личном деле учащегося в нижней части страницы оформить запись следующего содержания:

«Задолженность по _____ ликвидирована
(предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____

Переведен в _____ класс. Приказ № _____ от _____

Классный руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Запись заверяется печатью и подписью директора школы.

3.4. Учитель-предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания заместителю директора по учебной работе;
- провести по запросу необходимые консультации;
- при условии положительной аттестации

по данному предмету поставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации;

в классном журнале учащегося в нижней части предметной страницы оформить запись следующего содержания:

«Задолженность по _____ ликвидирована
(предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____

Учитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

3.5. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит для проведения аттестации протокол;
- текст задания;
- образец подписи выполненной работы (Приложение 7);
- 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

3.7. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществляют контроль соблюдения требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь)

_____ (ФИО учащегося)

учени _____ класса, по итогам 201__ – 201__ учебного года имеет неудовлетворительные отметки по _____ и решением педагогического совета в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по _____.

В соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58.) и «Положением о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам» учащиеся вправе

- пройти промежуточную аттестацию в пределах одного года с момента ее образования, а по согласованию с родителями (законными представителями) в период летних каникул до 31 августа;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации.

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности и посещение занятий по расписанию возлагается на родителей (законных представителей).

Классный руководитель: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен _____
(подпись родителей) (расшифровка подписи)

____.____. 20__ г.

С Положением о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам

Ознакомлен _____
(подпись родителей) (расшифровка подписи)

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

_____ (подпись родителей) (расшифровка подписи)

С расписанием занятий и сроками сдачи академической задолженности ознакомлены и согласны.

Ознакомлен _____
(подпись родителей) (расшифровка подписи)

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь)

_____ (ФИО учащегося)
учени _____ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет
неудовлетворительные отметки по _____.

На основании ФЗ учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности по усмотрению родителей (законных представителей)

- оставляются на повторное обучение;
- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

Классный руководитель: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы.

Ознакомлен _____
(подпись родителей) (расшифровка подписи)

____.____. 20__ г.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь)

(ФИО учащегося)

учени _____ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет неудовлетворительные отметки по _____ и решением педагогического совета в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Вашим заявлением оставлен на повторный курс обучения в _____ классе.

Классный руководитель: _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ознакомлен _____

(подпись родителей)

_____ (расшифровка подписи)

____.____. 20__ г.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону
«Школа № 109»

ПРОЕКТ ПРИКАЗА

__ . __ . 20 __ г.

№ _____ /од

**О ликвидации академической
задолженности**

На основании ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Положения о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по УВР _____ создать условия для ликвидации академической задолженности по _____ для учащихся _____.
2. Назначить ответственным за проведение аттестации _____.
3. Учителю _____
 - сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
 - разработать текст контрольного задания;
 - провести консультации для учащихся;
 - провести промежуточную аттестацию _____;
(дата)
 - оформить протокол переаттестации;
 - сдать материалы промежуточной аттестации _____.
(дата)
4. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащихся.
5. Контроль исполнения приказа возложить на _____.

Директор школы

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону
«Школа № 109»

ПРОЕКТ ПРИКАЗА

__ . __ . 20 __ г.

№ _____ /од

**О ликвидации академической
задолженности**

На основании ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Положения о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по УВР создать условия для ликвидации академической задолженности по _____ для учащихся _____.
2. Создать комиссию для проведения повторной аттестации в следующем составе:
_____, заместитель директора по УВР;
_____, учитель _____, член комиссии;
_____, учитель _____, член комиссии.
3. Провести повторную аттестацию в следующие сроки:
4. Учителю _____
 - сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
 - разработать текст контрольного задания;
 - провести консультации для учащихся;
 - оформить протокол переаттестации;
 - сдать в учебную часть материалы промежуточной аттестации _____.

(дата)
5. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащихся.
6. Контроль исполнения приказа возложить на _____.

Директор школы.

Протокол

Переаттестации за курс _____ класса

по _____

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 допущенные к нему _____ человек.

Не явилось _____ человек.

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

№ п/п	Ф.И.О. учащегося	Предмет	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка
1.				

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка промежуточной аттестации и решения комиссии:

Дата проведения _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 20__ г.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии _____

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону
«Школа № 109»

ПРОЕКТ ПРИКАЗА

__ . __ . 20 __ г.

№ _____ /од

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии с приказом № __ от « ____ » _____ 20__ «О
ликвидации академической задолженности проведена промежуточная
аттестации учащихся _____ по _____.
На основании результатов аттестации по ликвидации академической
задолженности,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

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

2. Учителям-предметникам внести на предметные страницы классного журнала соответствующие записи.
3. Классным руководителям:
 - 2.1. внести в личные дела и классные журналы соответствующие записи;
 - 2.2. довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.
4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе _____.

Директор школы

Образец подписи выполненной работы

ШТАМП

(или печать для документов)

Контрольный диктант по русскому языку
на промежуточной аттестации

за курс ____ класса

ученика ____* класса ____

средней школы

Ф.И.О.

*Пишется класс, в который учащийся условно переведен.

Директору МБОУ «Школа № 109»

от _____

заявление.

Прошу оставить на повторное обучение в _____ классе мое(го)ю (сына)
дочь _____, не
ликвидировавшего в установленные сроки академическую задолженность.

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных правовых документов:

- Федеральный Закон от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 02.03.2016; с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2016);
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 августа 2020 года № 442 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,
- Устав МБОУ «Школа № 109»,
- локальные акты МБОУ «Школа № 109».

1.2 Данное положение регламентирует содержание и порядок промежуточной аттестации обучающихся школы, их перевод по итогам года, способствует реализации права обучающихся на получение общего образования.

1.3 Понятие “условный перевод” в следующий класс применяется к обучающимся всех классов (кроме 1, 4 и 9 классов) начального общего, основного общего и среднего общего образования, которые по результатам учебного года не аттестованы или получили годовые (итоговые) неудовлетворительные отметки по одному учебному или нескольким учебным предметам.

1.4 Обучающиеся на указанных уровнях образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам, переводятся в следующий класс условно.

1.5 Обучающиеся, не освоившие в полном объеме содержание образовательной программы по всем учебным предметам и имеющие неудовлетворительные отметки за год по одному или нескольким предметам Учебного плана, не прошедшие промежуточную аттестацию без уважительной причины, считаются лицами, имеющими академическую задолженность.

1.6 МБОУ «Школа № 109» создает условия обучающимся для ликвидации задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью её ликвидации.

1.8 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

1.8 Вопрос об условном переводе обучающихся решается педагогическим советом школы. При решении данного вопроса педагогический совет школы должен учитывать следующие положения:

- Академическая задолженность условно переведенных обучающихся ликвидируется в установленные педагогическим советом сроки, но не ранее начала следующего учебного года.
- Родители должны быть ознакомлены с приказом об условном переводе их ребенка под роспись.
- Форму отчетности по ликвидации задолженности (собеседование, контрольная работа, зачет) определяет педагогический совет школы.
- После проведения одной из данных форм контроля заполняется протокол (ликвидирована задолженность или нет). Результат отмечается в протоколе педсовета.
- Занятия по ликвидации задолженности осуществляет тот же учитель, который обучает ученика.

2. Порядок условного перевода обучающихся.

2.1. Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению педагогического совета в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом школы.

2.2. Педагогическим советом на заседании, посвященном переводу обучающихся в следующий класс, определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода обучающихся на ступени начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам.

В протоколе педагогического совета указывается фамилия ученика, класс обучения, название предметов, по которым по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку; определяется срок ликвидации задолженности.

2.3. На основании решения педагогического совета издаётся соответствующий приказ.

2.4. Академическая задолженность условно переведенным обучающимся ликвидируется в установленные педагогическим советом сроки в течение первого полугодия следующего учебного года.

2.5. Сроки проведения аттестации устанавливаются индивидуально, в зависимости результатов коррекционной работы по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости, утверждаются директором школы и доводятся до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей).

2.6. Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося в течение 3-х дней со дня принятия решения письменно уведомляются о принятом решении, сроках ликвидации задолженности, объёме необходимого для освоения учебного материала (приложение № 1).

2.7. Форма ликвидации академической задолженности выбирается школой самостоятельно и может проводиться как письменно (контрольная работа, тест и т.д.), так и устно (зачёт, собеседование и др.), а также с использованием дистанционных технологий.

2.8. Материалы проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются учителем – предметником и сдаются заместителю директора по УВР.

2.9. По согласованию с родителями (законными представителями) для обучающихся, имеющих академическую задолженность (условно переведенных в следующий класс) организуется работа по освоению содержания образовательной программы:

- предоставляется учебная литература, имеющаяся в библиотеке и кабинетах,
- проводится консультативная помощь учителя- предметника

2.10. Освоение обучающимися основной образовательной программы по предмету может быть организовано:

- учителем-предметником на уроке, на индивидуальных и групповых занятиях, а также с использованием дистанционных технологий;
- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки обучающегося.

2.11. Условно переведенные обучающиеся зачисляются в следующий класс

на основании решения педагогического совета и приказа директора школы, их фамилии вносятся в списки классного журнала текущего года. В классный журнал предыдущего года, личное дело обучающегося классным руководителем вносится запись: “Переведен в ... класс условно. Протокол от _____.№_.

2.12. Педагоги, имеющие не успевающих обучающихся по своему предмету, предоставляют материалы по предупреждению неуспеваемости данного ученика, а также план дальнейшей индивидуальной работы с ним (приложение №2).

2.13. Обучающиеся, условно переведенные в следующий класс, указываются в составе того класса, в который условно переведены.

2.14. Весь материал, отражающий работу с обучающимися, переведенными условно, выносится в отдельное делопроизводство и хранится в школе до окончания учебного года.

3. Ликвидация академической задолженности

3.1. Аттестация обучающегося в школе по соответствующему учебному предмету или нескольким предметам проводится в течение первого полугодия следующего учебного года.

3.2. Форма аттестации (устно, письменно) определяется аттестационной комиссией, состав которой утверждается приказом по школе, в количестве не менее двух учителей, преподающих данный учебный предмет.

3.3. Обучающиеся, условно переведенные в следующий класс, обязаны ликвидировать академическую задолженность и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные школой в приказе.

3.4. Промежуточная аттестация, обучающихся, имеющих академическую задолженность, первый раз проводится учителем – предметником.

3.5. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность, приказом директора создается аттестационная комиссия для проведения повторной промежуточной аттестации и назначается повторная дата ликвидации академической задолженности.

3.6. Сроки проведения первой и повторной аттестации согласовываются с родителями (законными представителями) и родителям классный руководитель направляет уведомление (приложение №1).

3.7. Аттестационная комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестационную работу и оформляет протокол результатов (приложения №№5,6). В состав комиссии включается учитель- предметник, работавший с обучающимся.

3.8. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителем сроки аттестации, а также если задолженность не ликвидирована, выставляется неудовлетворительная отметка.

3.9. Родители (законные представители) обучающегося в исключительных случаях по согласованию с педагогическим советом могут присутствовать при аттестации обучающегося в качестве наблюдателей, однако без права

устных высказываний или требований пояснений в ходе проведения аттестации (все разъяснения аттестационной комиссии можно получить после официального окончания аттестации).

3.10. При нарушении установленных требований проведения аттестации со стороны обучающегося или присутствующего родителя (законного представителя) комиссия вправе прекратить проведение аттестации и (или) назначить другой срок.

3.11. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе. Педагогическим советом принимается решение о переводе обучающегося, на основании которого директором школы издаётся приказ (приложение №7).

3.12. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется через дробь в классный журнал на предметной странице — учителем предметником, на странице «Сводная ведомость успеваемости обучающихся» — классным руководителем; в личное дело обучающегося — классным руководителем. В классный журнал прошлого учебного года и личное дело обучающегося вносится запись «Аттестован по (предмету) на « » (расшифровка отметки). Академическая задолженность ликвидирована» и указывается дата педагогического совета.

3.13. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению педагогического совета оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии.

3.14. При несогласии с результатами повторной аттестации обучающегося, достигшего 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 обучающихся в выпускных классах с уровнем начального общего и основного общего образования. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования в соответствии со статьей 66 273-ФЗ от 29.12.2012г.).

4.2. Обучающиеся 9-х классов, имеющие неудовлетворительную годовую отметку по одному предмету учебного плана, не допускаются к государственной (итоговой) аттестации. Выпускникам 9-х классов, не прошедшим государственную (итоговую) аттестацию или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные отметки выдаётся справка установленного образца об обучении в школе, и они продолжают получать образование в иных формах либо, по усмотрению родителей (законных представителей), решением Педагогического совета

оставляются на повторный год обучения, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация МБОУ «Школа №109» уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь) _____
(Ф.И.О. ученика)

ученик (ца) _____ класса по итогам 20 _____ - 20 _____ учебного года имеет
неудовлетворительные отметки по предметам _____

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

и решением педагогического совета в следующий класс переводится условно, с академической
задолженностью по _____

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

В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58. п.5) и
«Положением о ликвидации академической задолженности обучающихся по учебным предметам»
учащиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право (по письменному заявлению
родителей):

-на аттестацию по ликвидации академической задолженности в течение следующего
учебного года;

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации;
- по письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае

неудовлетворительных результатов после первого аттестационного испытания. Ваш (а) сын (дочь)
приглашается в школу с целью ликвидации академической задолженности в соответствии с
данным планом-графиком:

№ п/п	Учебный предмет, курс, дисциплина (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 школы _____
(подпись)

Глебездина И.А.

Классный руководитель _____
(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Ознакомлены: _____
(дата) _____ (подпись)

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

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

_____ (дата)

_____ (подпись)

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

План

ликвидации пробелов в знаниях

учащегося (ейся) _____ класса _____,
(Ф.И. ученика)

получившего(ей) неудовлетворительную отметку по _____
(учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю))

При организации _____
(текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации)
_____ 202___ / 202___ учебного года.

Учитель _____
(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 _____ 20___ г.
(указывается учебный период)

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону
«Школа № 109»

ПРОЕКТ ПРИКАЗА

__ . __ . 20 __ г.

№ _____ /од

**О ликвидации академической
задолженности**

На основании ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Положения о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по УВР создать условия для ликвидации академической задолженности по _____ для учащихся _____.
2. Создать комиссию для проведения повторной аттестации в следующем составе:
_____, заместитель директора по УВР;
_____, учитель _____, член комиссии;
_____, учитель _____, член комиссии.
3. Провести повторную аттестацию в следующие сроки:
4. Учителю _____
 - сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
 - разработать текст контрольного задания;
 - провести консультации для учащихся;
 - оформить протокол переаттестации;
 - сдать в учебную часть материалы промежуточной аттестации _____.
5. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащихся.
6. Контроль исполнения приказа возложить на _____.

Директор школы.

Протокол

Аттестация за курс _____ класса
по _____

Ф.И.О. учителя _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенные к нему _____ человек.

Не явилось _____ человек.

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

№ п/п	Ф.И.О. учащегося	Предмет	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка
1.				

Особые отметки учителя об оценке ответов отдельных учащихся:

Дата проведения _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 20__ г.

Учитель _____

Протокол

Переаттестации за курс _____ класса
по _____

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 допущенные к нему _____ человек.
Не явилось _____ человек.

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

№ п/п	Ф.И.О. учащегося	Предмет	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка
1.				

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка промежуточной аттестации и решения комиссии:

Дата проведения _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 20__ г.

Председатель комиссии: _____
Члены комиссии _____

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону
«Школа № 109»

ПРОЕКТ ПРИКАЗА

__ . __ .20 __ г.

№ _____ /од

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии с приказом № __ от «__» _____ 20__ «О
ликвидации академической задолженности проведена промежуточная
аттестации учащихся _____ по _____.
На основании результатов аттестации по ликвидации академической
задолженности,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидированными академическую задолженность

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

2. Учителям-предметникам внести на предметные страницы классного журнала соответствующие записи.
3. Классным руководителям:
 - 2.1. внести в личные дела и классные журналы соответствующие записи;
 - 2.2. довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.
4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе _____.

Директор школы

Образец подписи выполненной работы

ШТАМП

(или печать для документов)

Контрольный диктант по русскому языку
на промежуточной аттестации

за курс ____ класса

ученика ____* класса ____

средней школы

Ф.И.О.

*Пишется класс, в который учащийся условно переведен.

Приложение 8
Директору МБОУ «Школа № 109»

Глебездиной И.А.

от _____

заявление.

Прошу оставить на повторное обучение в _____ классе мое(го)ю (сына)
дочь _____, не ликвидировавшего в
установленные сроки академическую задолженность.

Дата « ____ » _____ 20 __ __ г.

Подпись _____ / _____ /