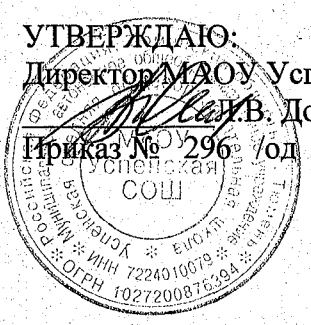
РАССМОТРЕНО:
На педагогическом совете
Протокол № 11 от 28.06.2024г.

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
МАОУ Успенской СОШ
протокол от 28.06.2024 № 12

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ Успенской СОШ


Л.В. Дородова
Приказ № 296 /од от 28.06.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о ликвидации академической задолженности

в МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ УСПЕНСКОЙ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЕ

1. Общие положения

1.1. Положение о ликвидации академической задолженности (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 г. №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МАОУ Успенской СОШ.

1.2. Положение определяет сроки, порядок, формы и процедуры организации работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности учащимися, условно переведенными в следующий класс, в МАОУ Успенской СОШ (далее - школа).

1.3. Информирование учащихся и их родителей (законных представителей) об условиях, процедуре ликвидации задолженности по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), установленных Положением, осуществляется на классных родительских собраниях, классными руководителями
и представителями администрации школы, а также через официальный сайт школы.

2 Условия и сроки ликвидации академической задолженности

2.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.2. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно решением педагогического совета школы.

2.3. В протоколе педагогического совета указывается фамилия ученика, класс обучения, название предмета, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку. На основании решения педагогического совета издаётся приказ об условном переводе в следующий класс.

В классном журнале и личном деле учащегося делается запись «Условно переведён».

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

2.4. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись информацию об имеющейся академической задолженности (Приложение 2).

2.5. По заявлению родителей (законных представителей) для условно переведенных учащихся организуется работа по ликвидации академической задолженности:

- предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке;
- проводится консультативная помощь учителя-предметника, необходимая для освоения образовательной программы по данному учебному предмету;
- осуществляется промежуточная аттестация учащегося.

2.6. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности (в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации).

2.7. Промежуточная аттестация учащихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом.

2.8. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия.

2.9. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время.

2.10. Продление сроков ликвидации учащимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывании в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.
2.11. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).
2.12. Администрация школы осуществляет контроль за ходом ликвидации академической задолженности учащегося.
2.13. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение аттестации с целью ликвидации академической задолженности.\

3 Порядок и формы организации работы по ликвидации академической задолженности

3.1. Учитель, по предмету которого обучающийся имеет академическую задолженность (далее - учитель):
- составляет план ликвидации пробелов в знаниях учащихся, который согласуется с заместителем директора и учащимся и его родителями (законными представителями (Приложение 3);
- в первой декаде июня передает под подпись каждому условно переведенному обучающемуся или его родителю (законному представителю) печатный вариант материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью: теоретические вопросы, список практических упражнений
- в случае отсутствия обучающегося в период до конца первой декады июня передает классному руководителю для вручения обучающимся материалы для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью.
3.2. Классный руководитель на основании решения педагогического совета и приказа по школе:
- персонально, под подпись, знакомит родителей (законных представителей) учащихся:
- с фактом условного перевода; с Положением о ликвидации академической задолженности, с названием предмета (предметов), по которому (которым) имеется академическая задолженность; с фактом получения обучающимся материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью или возможностью получения этих материалов, если в этом есть необходимость; со сроками ликвидации академической задолженности;
- представляет заместителю директора школы по УР, ведущему вопросы условного перевода, уведомления родителей (законных представителей) учащихся с подписью об ознакомлении в срок до 10 июня учебного года.
При невозможности довести информацию до сведения родителей (законных представителей) обучающегося классный руководитель:
- направляет в адрес родителей (законных представителей) заказное письмо с уведомлением о вручении, содержащее информацию об условном переводе их ребенка;
- передает заместителю директора школы, ведущему вопросы условного перевода: почтовую квитанцию;
- докладную на имя директора, где отражает проделанную работу по попыткам связаться с родителями (законными представителями);
- неврученный материал для подготовки к промежуточной аттестации.
3.3. Родители учащихся не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации, подают заявление на имя директора о сроках ликвидации академической задолженности по установленной форме (Приложение 4).
3.4. Заместитель директора по УВР:
- определяет совместно с родителями, классным руководителем и учителем-предметником порядок, сроки и формы ликвидации академической задолженности учащимся и создает для этого необходимые условия;
- информирует родителей (законных представителей) об ответственности за выполнение за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности,

установленных приказом по школе.
3.5. Аттестация учащегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной, устной или комбинированной формах.
Формы аттестации учащихся

Письменные виды проведения аттестации	Устные виды проведения аттестации
Диктант с грамматическим заданием; контрольная работа по математике; тестовая работа; письменный зачёт	проверка уровня сформированности видов речевой и читательской деятельности; защита реферата; защита проекта; сдача нормативов по физической культуре; собеседование; творческий отчёт (концерт, выставка работ и т.п.)

Работа по ликвидации задолженности учащимся фиксируется в специальном протоколе (Приложения 5,6). Протокол оформляет учитель-предметник (председатель комиссии при повторной промежуточной аттестации).
3.6. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель учащегося и заместитель директора по УВР.
3.7. По окончании работы учителей-предметников все материалы сдаются заместителю директора по УР, издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.
3.8. Учащийся, успешно прошедший промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности, считается переведенным в данный класс, о чем делаются записи в классном журнале и личном деле учащегося, издается приказ по школе.
3.9. Учащемуся, не прошедшему аттестацию по ликвидации академической задолженности по учебному предмету в первый определенный срок, дается право на повторное прохождение аттестации, о чем уведомляются родители классным руководителем (Приложение 7).
3.10. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз школой создается комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора по школе (Приложение 8)
- комиссия формируется по предметному принципу;
-состав предметной комиссии определяется в количестве 3 -х учителей методического объединения учителей-предметников.
3.11. Контрольно-измерительные материалы для проведения аттестации учащихся по ликвидации академической задолженности разрабатываются учителем-предметником или методическими объединениями учителей-предметников, согласуются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются директором школы не позднее, чем за две недели до установленных сроков проведения аттестации по отдельным учебным предметам.
3.12. Учащиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, на основании письменного заявления их 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.
3.13. По окончании работы комиссии на основании решения педагогического совета директором издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности» (Приложение 9), результаты аттестации заносятся в классные журналы и

личные дела учащихся.
3.14. Учитель и классный руководитель фиксируют решение педагогического совета в классном журнале прошлого учебного года:
3.14.1. учитель выставляет итоговую отметку на страницах учета текущей успеваемости следующим образом:
при условии положительной аттестации, в классном журнале учащегося оформляется запись следующего содержания:
- по данному предмету в клетке рядом с неудовлетворительной итоговой отметкой выставляется отметка, полученная при аттестации
- классный руководитель выставляет итоговую отметку в Сводной ведомости учета успеваемости:
- в журналах 5-11 кл. - новая аттестационная отметка выставляется в строке «экзаменационная отметка», затем выставляется итоговая отметка.
В графе «Решение педагогического совета» классный руководитель указывает номер приказа о ликвидации/не ликвидации задолженности и переводе/оставлении учащегося на повторное обучение, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого- медико- педагогической комиссии либо о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану.
В личном деле условно переведенного учащегося на основании приказа директора вносятся 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 в класс, приказ от №_____».
- ставится печать школы чуть ниже/выше имеющейся печати, поставленной ранее, захватывая вновь сделанную запись о переводе.
При не ликвидации задолженности:
- в графе, где сделана запись «условно переведен» выше вносится запись в соответствии с условиями, определенными родителями (законными представителями), для дальнейшего освоения их ребенком образовательных программ. Если условия в установленный срок не определены, то вносится запись «оставлен на повторное обучение»;
- чуть ниже/выше имеющейся печати, ставится печать школы, захватывая вновь сделанную запись.
3.15. Учащийся, условно переведенный в следующий класс, в отчет на начало года по форме ОО-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.
3.16. В случае не ликвидации задолженности учащимся, условно переведенным в следующий класс, в классном журнале текущего учебного года на страницах учета текущей успеваемости классным
руководителем делается запись «выбыл в ___ класс», а в Сводной ведомости учета успеваемости
указывается, в какой класс выбыл и № приказа о переводе данного учащегося. Фамилия учащегося вносится в журнал того класса, куда он переведен, с указанием на страницах учета текущей успеваемости даты прибытия, а в Сводной ведомости указывается «прибыл из кл._____» и № приказа.
3.17. 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 учебный год считается окончательной.
3.18. Весь материал, отражающий работу с обучающимися, переведенными условно, выносится в отдельное делопроизводство и хранится в образовательной организации до окончания учебного года.

4 Права и обязанности субъектов образовательного процесса

4.1 Школа при организации и проведении промежуточной аттестации учащихся обязана:

- создать условия учащимся для ликвидации академических задолженностей;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;
- создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации учащихся во второй раз);

4.2. Родители (законные представители):
- имеют право подать на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

4.3. Учащийся:

4.3.1. Имеет право (по письменному заявлению родителей (законных представителей)):
- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
-получить необходимые консультации;
- получать в библиотеке учебную и дополнительную литературу;
- получать помощь педагога-психолога, других узких специалистов
-на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

4.3.2. Учащийся обязан:
- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии с установленными сроками сдать академическую задолженность.

4.4. Классный руководитель обязан:
- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по учебной работе;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и учащихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле учащегося оформить соответствующие записи о ликвидации академической задолженности.

4.5. Учитель - предметник обязан:
- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за две недели до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации;
- разработать и реализовать план ликвидации пробелов в знаниях для учащихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, федеральным компонентом государственного образовательного стандарта.

4.5. Председатель комиссии обязан:
- организовывать работу аттестационной комиссии в указанные сроки:
- проконтролировать присутствие членов комиссии;
- подготовить для проведения аттестации протокол; текст задания; образец оформления титульного листа письменной работы (Приложение 10);

Председатель комиссии 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.

4.6. 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.

Приложение 1

к Положению

«О ликвидации академической задолженности»

МАОУ Успенская СОШ

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 подпись 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
_____

Приложение 2

к Положению

«О ликвидации академической задолженности»

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

_____

Администрация **МАОУ Успенской СОШ**

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 прощедшие 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)

Приложение 3

к Положению

«О ликвидации академической задолженности»

Согласовано:
Родители (законные представители)
несовершеннолетнего учащегося
Ф.И.О. _____
/_____/
подпись

Ф.И.О., подпись совершеннолетнего
учащегося
_____
/_____/
подпись

Согласовано:
Заместитель директора по УВР
_____

«____» _____ 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**
Учитель. ФИ.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.

Приложение 4

к Положению

«О ликвидации академической задолженности»

Директору МАОУ Успенской СОШ

Л.В.Дородовой

(ФИО родителя (законного представителя) несовершеннолетнего (ФИО обучающихся, класс)

_____

заявление.

Прошу провести промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности по

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

_____

за курс _____класса моему ребенку_____

(ФИО) _____

ученику (цы) _____ класса.

Примерные сроки сдачи задолженности:

№ п/п	Учебный предмет	Примерные сроки сдачи задолженности

С Положением о ликвидации академической задолженности
ознакомлен (-а). «____» _____20 г.

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

Приложение 5

к Положению

«О ликвидации академической задолженности»

Протокол
ликвидации академической задолженности

Учебный предмет _____

Дата проведения промежуточной аттестации
_____

Форма проведения _____

Учитель _____
Начало (время) _____
Окончание (время) _____
Итоги аттестации по ликвидации задолженности:

Ф И О.	Класс	Форма проведения промежуточной аттестации	Отметка за год	Отметка за промежуточную аттестацию	Итоговая отметка

Запись о нарушениях_____
Замечания и предложения учителя_____

Учитель /

Приложение 6
к Положению

«О ликвидации академической задолженности»

Протокол
повторной ликвидации академической задолженности

Класс _____

Учебный предмет _____

Дата проведения

промежуточной аттестации

Форма проведения _____

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Начало (время) _____

Окончание (время) _____

Итоги аттестации по ликвидации задолженности:

Ф И О. обучающегося	Класс	Отметка за год	Отметка за промежуточную аттестацию	Итоговая отметка

Запись о нарушениях
Замечания и предложения учителя (членов комиссии)_____

Председатель комиссии _____/

Члены комиссии _____/_____/
_____/_____/

Приложение 7

к Положению

«О ликвидации академической задолженности»

УВЕДОМЛЕНИЕ

о прохождения программного материала

в период первичной ликвидации академической задолженности за_____ учебный год

Уважаемые (ФИО родителей, законных представителей). Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь_____

(ФИО обучающегося)

учени ____ класса во время первичной ликвидации академической задолженности показал(-а)

следующие результаты:

№	Учебный предмет, курс (модуль)	Полученная отметка	Дата проведения аттестации

Администрация МАОУ Успенской СОШ ставит Вас в известность о том, что *1вариант*

академическая задолженность Вашего ребенка по предметам _____ликвидирована.

2 вариант

академическая задолженность Вашего ребенка по предметам _____ не ликвидирована.

Повторная пересдача академической задолженности по_____ за предыдущий год обучения состоится:

№	Учебный предмет, курс, дисциплина (модуль)	Форма промежуточной аттестации	Период проведения	Примечание

Просим вас обеспечить явку Вашего ребенка.

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

Директор школы _____

Классный руководитель _____

Ознакомлены:

_____

(дата, подпись, ФИО родителей (законных представителей))

Приложение 8

к Положению

«О ликвидации академической задолженности»

МАОУ Успенская МОШ

ПРИКАЗ

«__» _____ 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 Минпросвещения России от 22.03.2021 г. №115 «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 /_____/

Приложение 9

к Положению

«О ликвидации академической задолженности»

ПРИКАЗ

«____»_____ 20__ г. **№ ___**

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии с приказом от « ____» _____ 202__ № _____, 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 _____

Приложение 10

к Положению

«О ликвидации академической задолженности»

Письменная работа
по

(предмет)

за курс_____ класса
(ликвидация академической задолженности)
ученика (цы) _____ класса

(фамилия, полное имя, отчество в родительном падеже)