

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВЕРЕСАЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»  
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № 12 от «27» августа 2021



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о ликвидации академической задолженности,  
текущей неуспеваемости и об условном переводе  
обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости обучающихся» (далее - Положение) является локальным актом общеобразовательного учреждения (далее - Учреждения), регулирующим порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности обучающимися, текущей неуспеваемости.

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. Учащиеся, имеющие по предмету более 50% текущих неудовлетворительных отметок, считаются лицами, имеющими текущую неуспеваемость по данному предмету.

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

2.1. Заместитель директора на основании результатов четверти, полугодия готовит проект приказа «Об организации работы по преодолению неуспешности обучения по итогам четверти (года) 20 /20 учебного года» с указанием сроков, ответственных лиц (Приложение 1).

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

2.3. План (программа) согласовывается с заместителем директора по УВР, и доводится до сведения учащихся и их родителей (законных представителей). (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 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 переведённых в следующий класс), текущую неуспеваемость, организуется работа по освоению учебного материала:

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

2.8. Освоение учащимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу по совместному решению родителей (законных представителей) учащегося, переведённого 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 учебной четверти текущего учебного года в срок до 20 мая.

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

- за I четверть – до 15 декабря;
- за II четверть – до 15 февраля;
- за III четверть – до 15 апреля;
- за IV четверть – до 25 мая;

2.10. Ликвидация академической задолженности, текущей неуспеваемости 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.

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

2.14. 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 переведённых в следующий класс**

3.1. Решение об условном переводе учащегося принимается Педагогическим советом Учреждения. В Электронном журнале делается запись «Переведён» 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 30 декабря.

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

- план работы по ликвидации академической задолженности данного ученика, составленный с учетом проведения не менее 10 часов индивидуальных занятий;
- текст зачётной 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.

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

3.5. 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 подпись.

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

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

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

3.9. Учащиеся, ликвидировавшие текущую неуспеваемость, оцениваются за четверть по результатам зачетов на основании приказа по школе.

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 31 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 психолого-медико-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 ребёнка в следующий класс условно;

###### **5.1.2. несут ответственность за выполнение учащимся**

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

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

##### **5.2. Обучающийся:**

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

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор (в период летних каникул и аттестацию в августе, до начала учебного года; 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 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.

##### **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 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 подписью.

**6. Порядок оформления школьной документации**

6.1. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность (не аттестацию) в установленные сроки, решением Педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чём делается запись в личном деле учащегося. Выдается справка прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности за 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_ учебный год. По итогу ликвидации академической задолженности (не аттестации) издаётся приказ.

6.2. Учащимся, имеющим не аттестацию, в электронном журнале выставляется годовая (четвертная) отметка на страницах учёта текущей успеваемости.

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

При ликвидации задолженности:

- в клетке, где стоит запись «н/а» 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.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВЕРЕСАЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»**

---

**САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

---

**П Р И К А З**

от « »                      20    г.                      с.Вересаево                      №

**Об организации работы по преодолению неуспешности  
обучения по итогам четверти (года) 20 /20 учебного года**

На основании приказа по школе от                      № «О результативности обучения учащихся МБОУ «Вересаевская средняя школа» по итогам четверти (года) 20 /20 учебного года», были выявлены учащиеся ( %) с низким уровнем успеваемости. С целью качественного усвоения образовательных программ и принятия комплексных мер, направленных на повышение качества успеваемости в школе

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать работу с неуспевающими учащимися по повышению качества знаний и усвоению ими образовательных программ.
2. Учителям ....., чьи учащиеся по итогам четверти имеют неудовлетворительные отметки:
  - 2.1. выяснить причины неуспеваемости по предмету и разработать план работы по повышению качества обучения неуспевающих учащихся до                      г.
  - 2.2. работать над повышением качества знаний учащихся и устранению пробелов в знаниях в соответствии с разработанным планом;
  - 2.3. до ..... предоставить отчет директору Загариной Я.А. о проделанной работе.
3. Классным руководителям класса ....., ..... класса .....:
  - 3.1. довести до сведения родителей (законных представителей) учащихся индивидуальные графики работы по преодолению неуспешности под подпись в срок до .....г.;
  - 3.2. своевременно информировать родителей (законных представителей) о неудовлетворительных текущих отметках и возможных причинах неуспеваемости обучающихся;
  - 3.3. регулярно проводить профилактическую работу с учащимися и их родителями (законными представителями), привлекая специалистов социально-психологической службы и администрацию школы;
  - 3.4. еженедельно проводить мониторинг успеваемости учащихся по учебным предметам, результаты преодоления неуспешности;
4. Педагогу-психологу .....:
  - 4.1. обеспечить своевременную педагогическую поддержку учащимся с трудностями в обучении;
  - 4.2. создать условия для формирования положительного отношения к учению у слабоуспевающих школьников.
5. Заместителю директора .....:
  - 5.1. обеспечить контроль за работой учителей-предметников и классных руководителей с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися;

5.2. еженедельно вести мониторинг успеваемости учащихся школы в электронном журнале, своевременно выявлять учащихся группы внимания.

6. Ответственность за исполнение приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Вересаевская средняя школа» Сакского района Республики Крым**

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

МБОУ «Вересаевская средняя школа»

УТВЕРЖДЕНО

Директор

МБОУ «Вересаевская средняя школа»

\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПЛАН**  
**ликвидации академической задолженности**  
**по предмету**  
**учащегося (учащейся) \_\_\_\_\_ класса**

| № п/п | Форма работы | Тема/ Форма установления фактического уровня знаний | Дата |
|-------|--------------|-----------------------------------------------------|------|
| 1     | Консультация |                                                     |      |
| 2     | Консультация |                                                     |      |
| 3     | Консультация |                                                     |      |
| 4     | Аттестация   |                                                     |      |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемые родители (законные представители)

---

Администрация МБОУ «Вересаевская средняя школа»

уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_  
ученик(ца) \_\_\_\_\_ класса имеет академическую задолженность за учебный период с «\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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 МБОУ «Вересаевская средняя школа»  
уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

(Ф.И.О. ученика)

ученик (ца) \_\_\_\_\_ класса имеет академическую задолженность / *текущую неуспеваемость*/ за  
учебный период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ 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:

| №<br>п/п | Учебный предмет, курс<br>(модуль) | Форма установления<br>фактического<br>уровня знаний | Дата<br>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 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.  
по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г. показал(а) следующие результаты фактического уровня знаний по  
учебному предмету, курсу учебного плана в соответствии с федеральным компонентом  
государственных образовательных стандартов.

| №<br>п/п | Учебный предмет, курс | Форма установления<br>фактического<br>уровня знаний | Фактический<br>уровень знаний<br>(отметка) | Дата<br>проведения |
|----------|-----------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------|
|          |                       |                                                     |                                            |                    |
|          |                       |                                                     |                                            |                    |
|          |                       |                                                     |                                            |                    |

Директор \_\_\_\_\_

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_

**МБОУ «Вересаевская средняя школа»**

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

Уважаемые \_\_\_\_\_  
(ФИО родителей ) (ФИО обучающегося)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

\_\_\_\_\_ (ФИО)  
учении \_\_\_\_\_ класса, по итогам 200\_\_ – 200\_\_ 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 \_\_\_\_\_  
(дата)

Роспись родителей: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

Роспись родителей: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

Примерные сроки сдачи задолженности \_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Роспись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Директору

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО родителей)

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получены. За выполнение обучающимся полученного задания, для подготовки к аттестации, несу ответственность.

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВЕРЕСАЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»**

---

**САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

---

**П Р И К А З**

от « » 20 г. с.Вересаево №

«О создании комиссии  
по передаче академической  
задолженности по \_\_\_\_\_»

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012г., приказа Минпросвещения России от 22.03.2021. №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

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

МБОУ «Вересаевская средняя школа»

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 ____ четверть | 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: \_\_\_\_\_ 200 г.

Дата внесения в протокол оценок: \_\_\_\_\_ 200 г.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВЕРЕСАЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»**

---

**САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**П Р И К А З**

от « »

20 г.

с.Вересаево

№

**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<br>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 \_\_\_\_\_

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575789

Владелец Загарина Яна Анатольевна

Действителен с 27.01.2022 по 27.01.2023