

РАССМОТРЕНО  
На заседании педагогического совета  
Протокол № 1  
От « 27 » 08 2024 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о ликвидации академической задолженности и об условном**  
**переводе обучающихся**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее «Положение о ликвидации академической задолженности и об условном переводе обучающихся» (далее - положение) является локальным актом МОУ «Основная школа № 3» (далее - школа), регулирующим порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности обучающимися и их условном переводе
- 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 школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается директором школы.
- 1.3. Учащиеся, не освоившие в полном объеме все учебные предметы образовательной программы и имеющие неудовлетворительные отметки по одному или нескольким предметам учебного плана, не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, считаются лицами, имеющими академическую задолженность.

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

- 2.1. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность (условно переведенных в следующий класс), организуется работа по освоению учебного материала:
  - предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке,
  - производится консультативная помощь учителя-предметника, необходимая для освоения общеобразовательной программы по данному учебному предмету,
  - осуществляется аттестация обучающегося.
- 2.2. Освоение учащимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу по совместному решению родителей (законных представителей) учащегося, переведенного условно, и образовательного учреждения может быть организовано:
  - с привлечением учителя-предметника в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;
  - родителями самостоятельно;
  - в рамках самоподготовки учащегося.

- 2.3 Продление сроков ликвидации учащимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывании в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.
- 2.4. По результатам успешного прохождения промежуточной аттестации издается приказ, запись о ликвидации академической задолженности заносится в личное дело, в сводную ведомость успеваемости учащихся.

### **3. Порядок и формы организации ликвидации промежуточной задолженности для учащихся, условно переведенных в следующий класс**

- 3.1. Решение об условном переводе учащегося принимается педагогическим советом образовательного учреждения.
- 3.2. Ликвидация академической задолженности учащимися, условно переведёнными в следующий класс, осуществляется в течение следующего учебного года в период с 1 сентября по 31 мая (т.е. в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации и каникулярное время).
- 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 5 часов индивидуальных занятий;
  - текст зачетной работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест).
- После проведения промежуточной аттестации учитель сдает эти документы заместителю директора вместе с выполненной зачетной работой ученика.
- 3.4. Учащиеся, условно переведенные в следующий класс, обязаны ликвидировать академическую задолженность и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные образовательным 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 роспись.
- 3.6. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная

комиссия, действующая в соответствии с локальным актом образовательного учреждения.

- 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 триместр, 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, выдаётся справка о прохождении программного материала в период ликвидации академической задолженности за 20\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_ учебный год (Приложение 4).
- 3.9. 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.
- 3.10. Учащиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, с согласия 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 промежуточной аттестации обучающегося;
- вести контроль результатов его промежуточной аттестации;
- оказать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности в случае перевода ребенка в следующий класс условно;

###### **5.1.2. несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации, сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе;**

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

5.2. Обучающийся:

5.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности 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 роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности (Приложение 5);
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора (Приложение 6);
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- оформить запись в личном деле учащегося о результатах аттестации

5.4. 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 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 росписями всех членов комиссии (Приложение 7).

5.6. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;

- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

## **6. Порядок оформления школьной документации**

6.1. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу, о чём делается запись в личном деле учащегося, выдаётся справка прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности за 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_ учебный год .

6.2. Факт ликвидации академической задолженности фиксируется решением педагогического совета, утверждается приказом директора школы.

Классный руководитель знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора о переводе учащегося в следующий класс (о результатах промежуточной аттестации)

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

При ликвидации задолженности:

- в клетке, где стоит отметка 2 через « / » ставится полученная отметка;
- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «переведен, пр. от \_\_\_\_ № \_\_»;
- ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

При не ликвидации задолженности:

в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «оставлен на повторный год» или «переведен на индивидуальное обучение»;

ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.

**ПРИКАЗ**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№\_\_\_

**О ликвидации  
академической задолженности**

По итогам 20\_\_ - 20\_\_ учебного года / По итогам \_\_\_ четверти 20\_\_ - 20\_\_ учебного года/ По итогам \_\_\_ полугодия 20\_\_ - 20\_\_ учебного года / учении \_\_\_ класса имел академическую задолженность/ текущую неуспеваемость/. На основании закона РФ «Об образовании» (ст.17.п.4), Порядка ликвидации академической задолженности/текущей неуспеваемости/,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Представить право пройти повторно промежуточную аттестацию с целью ликвидации академической задолженности за \_\_\_\_\_  
По \_\_\_\_\_ обучающемуся \_\_\_\_\_ класса Ф.И \_\_\_\_\_
2. Назначить ответственной заместителя директора по УВР \_\_\_\_\_ за организацию ликвидации задолженности/ неуспеваемости/ в срок до \_\_\_\_\_.
3. Классному руководителю \_\_\_\_\_ известить законных представителей \_\_\_\_\_ под роспись об академической задолженности / *Текущей неуспеваемости*/ по \_\_\_\_\_ предметам: (*перечислить предметы*)
4. Учителям предметникам (*Ф.И.О. учителей*)
  - разработать план по ликвидации задолженности в срок до \_\_\_\_\_
  - организовать проведение консультаций и реализацию плана по ликвидации задолженности в срок до \_\_\_\_\_
  - подготовить справки о ликвидации задолженности в срок до \_\_\_\_\_
5. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности /*текущей неуспеваемости*/ возложить на классного руководителя и заместителя директора по УВР
6. Заместителю директора по УВР \_\_\_\_\_ подготовить справку о ликвидации задолженности в срок до \_\_\_\_\_
7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора \_\_\_\_\_

Директор МОУ «Основная Школа № 3» \_\_\_\_\_

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МОУ «Основная школа №3» 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 МОУ «Основная школа № 3» уведомляет Вас, что Вашему сыну (дочери)

(Ф.И. ученика)

учени \_\_\_\_\_ класса, имеющ \_\_\_\_\_ академическую задолженность за \_\_\_\_\_ учебный год, так как имеет неудовлетворительные результаты по \_\_\_\_\_, предлагается ликвидировать эту задолженность в соответствии с данным планом-графиком)

### План – график учащегося

по ликвидации академической задолженности

Ф.И. учащегося \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_

Ф.И.О. учителя \_\_\_\_\_

| №  | Мероприятия                                                                       | Сроки | Примечание |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|-------|------------|
| 1  | Информирование родителей                                                          |       |            |
| 2  | Выдача учащемуся индивидуальных заданий по предмету для самостоятельного изучения |       |            |
| 3  | Промежуточный контроль (форма)                                                    |       |            |
| 4  | Информирование родителей о результатах промежуточного контроля                    |       |            |
| 5  | Индивидуальные занятия учащегося с учителем                                       |       |            |
| 6  | Работа педагога-психолога с учащимся                                              |       |            |
| 7  | Работа социального педагога с учащимся                                            |       |            |
| 8  | Аттестация (форма)                                                                |       |            |
| 9  | Педсовет по переводу                                                              |       |            |
| 10 | Информирование родителей о переводе учащегося                                     |       |            |

Директор школы

Классный руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

(Ф.И.О.)

Ознакомлены

\_\_\_\_\_  
(подпись)(Ф.И.О. родителей, законных представителей) (дата)

Согласие:

\_\_\_\_\_  
(да, нет)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## КАРТА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ С УЧАЩИМСЯ

Ф.И.О. учащегося \_\_\_\_\_

Ф.И.О. учителя \_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_

| № | Дата | Время | Тема занятия | Итоги, результативность занятия |
|---|------|-------|--------------|---------------------------------|
|   |      |       |              |                                 |
|   |      |       |              |                                 |
|   |      |       |              |                                 |
|   |      |       |              |                                 |
|   |      |       |              |                                 |
|   |      |       |              |                                 |
|   |      |       |              |                                 |
|   |      |       |              |                                 |
|   |      |       |              |                                 |
|   |      |       |              |                                 |
|   |      |       |              |                                 |
|   |      |       |              |                                 |
|   |      |       |              |                                 |
|   |      |       |              |                                 |
|   |      |       |              |                                 |
|   |      |       |              |                                 |
|   |      |       |              |                                 |
|   |      |       |              |                                 |
|   |      |       |              |                                 |
|   |      |       |              |                                 |

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация МОУ «Основная школа №3» уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ученика)  
ученик (ца) \_\_\_\_\_ класса имеет академическую задолженность / *текущую неуспеваемость*/ за учебный период с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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,<br>курс (модуль) | Форма<br>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 «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_»  
 \_\_\_\_\_20\_\_\_ г. показал(а) следующие результаты фактического уровня  
 знаний по учебному предмету, курсу учебного плана в соответствии с  
 федеральным государственным образовательным стандартом.

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

Директор \_\_\_\_\_

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

## ИЗВЕЩЕНИЕ

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

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

\_\_\_\_\_ (ФИО)  
учении \_\_\_\_\_ класса, по итогам 20\_\_ – 20\_\_ учебного года имеет  
неудовлетворительные оценки по

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

в соответствии с законом РФ «Об образовании» (ст.17.)<sup>1</sup> и «Положением  
**о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости и об  
условном переводе обучающихся**

Обучающиеся имеют право (по желанию и письменному заявлению родителей)  
на аттестацию по ликвидации академической задолженности

- в период учебного года и аттестацию в течение учебного года до 01 октября,
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации,
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией),
- по желанию и письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания,

*Классный руководитель:*

Ознакомлен \_\_\_\_\_

*Роспись родителей:*

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

(дата)

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

*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 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

Роспись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**ПРИКАЗ**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

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

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012г., приказа Минобрнауки России от 30 августа 2013г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, Положения о ликвидации академической задолженности

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать школьную аттестационную комиссию для приема академической задолженности по \_\_\_\_\_ в составе:  
ФИО - председатель комиссии  
ФИО – учитель \_\_\_\_\_  
ФИО – учитель \_\_\_\_\_  
Назначить переаттестацию по \_\_\_\_\_ за предыдущий учебный год  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_ ч \_\_ мин.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР \_\_\_\_\_ (ФИО).

Директор школы

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

## Протокол

ликвидации академической задолженности за курс \_\_\_\_\_ класса  
(переаттестация)  
по предмету \_\_\_\_\_  
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/<br>п | Ф.И.О. | предм<br>ет | Оценка<br>за<br>____ четверть | Оценка за<br>аттестацию | Итоговая<br>Оценка |
|---------|--------|-------------|-------------------------------|-------------------------|--------------------|
| 1.      |        |             |                               |                         |                    |

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения экзамена: \_\_\_\_\_ 20 г.

Дата внесения в протокол оценок: \_\_\_\_\_ 20 г.

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

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

## ПРИКАЗ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_

### О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии с приказом от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_  
« \_\_\_\_ », на основании протокола педагогического совета № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_, 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 МОУ «Основная школа № 3» \_\_\_\_\_