

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Гимназия №8»

Л.Л.Лыкова
от 25.09.2023 № 550

**Положение
о ликвидации академической задолженности,
текущей неуспеваемости учащихся по учебным предметам
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Гимназия №8 города Евпатории Республики Крым»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости учащихся по учебным предметам в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 8 города Евпатории Республики Крым» (далее – Положение) определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности (текущей неуспеваемости), обязанности субъектов образовательных отношений.

1.2. Настоящее Положение является локальным актом МБОУ «Гимназия № 8» (далее – гимназия), регулирующим порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации задолженности, текущей неуспеваемости обучающихся.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ ст. 58;
- Уставом МБОУ «Гимназия № 8»;
- Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

1.4. Основная цель:

- предоставить учащимся право ликвидировать академическую задолженность;
- определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности субъектами образовательных отношений.

2. Организация мер по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости

2.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий направление на основании результатов учебной четверти, полугодия готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности (текущей неуспеваемости)» с указанием сроков, ответственных лиц (приложение 1).

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

2.3. План (программа) согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим направление, с обучающимися, достигнувшем возраста восемнадцати лет и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося (приложение 2).

2.4. Сроки проведения промежуточной аттестации обучающегося по учебному предмету, курсу, модулю, который не был освоен обучающимся, устанавливаются индивидуально, в зависимости от результативности коррекционной работы по ликвидации академической задолженности,

текущей неуспеваемости; утверждаются директором гимназии и доводятся до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей) классным руководителем.

2.5. Письменное уведомление о сроках ликвидации текущей неуспеваемости, академической задолженности, своевременно (не позднее, чем через 3 дня после издания приказа) направляется родителям (законным представителям) обучающегося (приложение 3). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе, курирующего направление.

2.6. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, проходят экспертизу, утверждаются и хранятся в соответствии с локальным актом гимназии.

2.7. Формы ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости с учетом степени обучения в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные образовательные 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 зачет, тест, метапредметная комплексная работа;
- устные виды проведения аттестации: диагностика техники чтения, защита реферата, проекта, сдача нормативов по физической культуре, тематический зачет, творческий отчет (концерт, выставка работ и т.п.).

2.8. По соглашению с родителями (законными представителями) для обучающихся, имеющих академическую задолженность (условно переведенных 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 образовательной программы по данному учебному предмету;
- осуществляется аттестация обучающегося.

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

- привлечением учителя-предметника гимназии в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий, внеурочной деятельности;
- привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося педагога, имеющего права на ведение индивидуальной трудовой деятельности (репетитора);
- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки обучающегося.

2.10. Ликвидация обучающимися пробелов в знаниях по различным темам учебного предмета, курса, модуля по результатам академической задолженности осуществляется в течение учебной четверти (полугодия) текущего учебного года в срок до 25 мая:

- для обучающихся, получающих образование по основным образовательным программам начального общего, основного общего образования (всех форм получения образования и форм обучения, кроме 9 классов):
 - за 1 четверть – до 30 декабря;
 - за 2 четверть – до 30 марта;
 - за 3 четверть – до 25 мая;
 - за 4 четверть – до 25 мая;
- для обучающихся, получающих образование по основным образовательным программам основного общего образования, 9 классы, и среднего общего образования (всех форм получения образования и форм обучения):
 - за 1 четверть – до 30 декабря;
 - за 2 четверть – до 30 марта;

- за 3 четверть – до 15 мая;
- за 4 четверть – до 15 мая;

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

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

2.13. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности, текущей неуспеваемости осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий направление.

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

2.15. По результатам прохождения промежуточной аттестации издается приказ по гимназии.

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

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

3.2. Ликвидация академической задолженности обучающимися, условно переведенными в следующий класс, осуществляется в течение следующего учебного года в период с 1 сентября по 31 мая (т.е. в течение следующего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации и летние каникулы).

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

- план работы по ликвидации академической задолженности данного обучающегося, составленный с учетом проведения не менее 10 часов индивидуальных занятий;
- текст зачетной работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест).

После проведения промежуточной аттестации учитель сдает эти документы заместителю директора по учебно-воспитательной работе, курирующему данное направление вместе с выполненной зачетной работой обучающегося.

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

3.5. Промежуточная аттестация обучающихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом.

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

3.7. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия, действующая в соответствии с локальным актом гимназии.

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

3.9. Обучающиеся ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, считаются освоившими образовательную программу по учебному предмету, курсу, модулю, о чем делается запись в личном деле обучающегося, в электронном журнале.

3.10. Обучающиеся, ликвидировавшие текущую неуспеваемость, оцениваются за учебную четверть (полугодие) по результатам зачетов на основании приказа по гимназии.

3.11. Обучающиеся, 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 центральной психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

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

4. Особенности условного перевода

Условный перевод не осуществляется для обучающихся выпускных классов начального общего, основного общего и среднего 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;
- оказывать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности по одному предмету в течение учебного года в случае перевода ребенка в следующий класс условно.

5.1.2. Несут ответственность за выполнение обучающимися:

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

5.1.3. Имеют право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений с 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, а также в период учебного года и аттестацию в течение учебного года);
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

5.2.2. Обучающийся обязан:

- выполнить полученное задание для подготовки к аттестации;

- 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, текущей неуспеваемости обучающимися гимназии;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по учебно-воспитательной работе, курирующему данное направление (приложение 4);
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов.

5.4. Учитель-предметник обязан:

- на основе приказа по гимназии сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;
- приготовить 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;
- организует 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 5).

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.

5.7. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий данное направление на основании результатов ликвидации академической задолженности готовит проект приказа «О результатах ликвидации академической задолженности» (приложение 6).

6. Порядок оформления школьной документации

6.1. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением Педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по учебному предмету, курсу, модулю, о чем делается запись в личном деле обучающегося, электронном журнале и выдается справка прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности за учебный год.

6.2. В электронном журнале выставляется оценка в столбик «Коррекция» (перед четвертной (годовой) оценкой) и новая годовая (четверная) отметка.

6.3. В личном деле условно переведенного обучающегося на основании приказа директора гимназии 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, приказ от «__» _____ г. №__»;
- ставится печать гимназии чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

При не ликвидации задолженности:

- в графе, где сделанная запись «условно переведен» делается запись «оставлен на 2ой год» или «переведен на индивидуальное обучение»;
- ставится печать ОО 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 / ученик(ца) __ класса имел академическую задолженность/ текущую неуспеваемость/.

На основании закона РФ «Об образовании» (ст.17.п.4), Положения о ликвидации академической задолженности/текущей неуспеваемости

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставить право пройти повторно промежуточную аттестацию с целью ликвидации академической задолженности/текущей неуспеваемости за _____ по _____ обучающемуся _____ класса _____ (ФИ учащегося)
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 _____.

Приложение № 2

Согласовано:

Родители (законные представители)
несовершеннолетнего учащегося
Ф.И.О.

/ _____ /

подпись

Ф.И.О., подпись совершеннолетнего
учащегося

/ _____ /

подпись

« ____ » _____ 202 ____ г.

Согласовано:

Заместитель директора по УВР

**План
ликвидации пробелов в знаниях**

Учащегося(ейся) _____ класса

_____,

(Ф.И. ученика)

получившего(ей) неудовлетворительную отметку по учебному предмету, курсу

по итогам _____ 20 ____ / 20 ____ учебного года

Учитель. (Ф.И.О. учителя предметника) _____

№ п/п	Название темы	Мероприятия по устранению пробелов знаний		Формы контроля по каждой теме	Дата проведе ния	Анализ проведенной работы (результативность)
		Используем ый учебный материал, источники	Сроки проведения (указать период)			

Подпись учителя _____ / _____ /

Дата « ____ » _____ 202 ____ г.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые (ая)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь)

(ФИО родителей)

учени _____ класса, по итогам 20__ – 20__ 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;
- 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 _____

и решением педагогического совета в соответствии с ФЗ «Об образовании в
Российской Федерации» и Вашим заявлением оставлен(а) на повторный курс
обучения (или переводится на обучение по адаптированной образовательной
программе в соответствии с рекомендациями
психолого-медико-педагогической комиссии) в _____ класс(е).

Классный руководитель: _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлен _____

(подпись родителей)

(расшифровка подписи)

____. ____ . 20__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация **МБОУ «Гимназия № 8»** уведомляет Вас, что
Ваш сын (дочь)

ученик(ца) _____ класса по итогам (четверти, учебного года) имеет
академическую задолженность (неудовлетворительные отметки) по
следующим учебным предметам

Согласно ст.58 п 3, 5, 9 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 26.12.2012 года № 273 – ФЗ в ред.федеральных законов от 07.05.2013 года № 99 – ФЗ, от 07.06. 2013 № 120 – ФЗ, от 02.07.2013 № 170- ФЗ, от 23.07.2013 № 203 – ФЗ на Вас возлагается ответственность по ликвидации академической задолженности Вашего ребенка. С подробными условиями Вы можете ознакомиться в учебной части Учреждения. В случае отказа или устранения с Вашей стороны от ликвидации академической задолженности Вашим ребенком администрация Учреждения вправе обратиться к действующему российскому законодательству.

Дата _____

Директор школы _____

Л. Л. Лыкова

Классный руководитель _____

С содержанием уведомления ознакомлен (а)

Дата _____

Подпись родителя (законного представителя) _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители) _____

Администрация МБОУ «Гимназия № 8» уведомляет Вас, что

Вашему сыну (дочери) _____,

(Ф.И. ученика)

учени _____ класса, имеющ _____ академическую задолженность за _____ учебный год, так как имеет неудовлетворительные результаты по следующим предметам _____,

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 _____

[illegible]

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МБОУ «Гимназия № 8» 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 следующим предметам:

(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:

№ п/п	Учебный предмет. Курс (модуль)	Форма установления фактического уровня знаний	Дата проведения	Примечание

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

В случае не ликвидации академической задолженности Ваш ребенок будет не допущен к итоговой аттестации за курс основной школы.

Директор _____ / _____ /
 Классный руководитель _____ / _____ /
(подпись)(Ф.И.О.)

Ознакомлены: _____
(Ф.И.О. родителей, законных представителей (подпись))

Приложение № 4

Директору МБОУ «Гимназия № 8»
Л.Л.Лыковой

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по учебному предмету, курсу, модулю за курс _____ класса сыну (дочери) _____ обучающемуся (ейся) _____ класса. Примерные сроки сдачи задолженности _____.

Дата «__» _____ 20__ г. Роспись _____ / _____

Директору МБОУ «Гимназия № 8»
Л.Л.Лыковой

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу, модулю за курс _____ класса сыну (дочери) _____ обучающемуся (ейся) _____ класса. Примерные сроки сдачи задолженности _____.

Дата «__» _____ 20__ г. Роспись _____ / _____

ПРОТОКОЛ

Переаттестации за курс _____ класса по предмету _____

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 _____ человек.

Не явилось _____ человек.

Аттестация началась в _____ часов _____ минут.

закончилась в _____ часов _____ минут.

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

Особые мнения членов комиссии об оценке ответа

Запись о случаях нарушений установленного порядка экзамена и решение экзаменационной комиссии

Дата проведения _____ 20 ____ г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 20 ____ г.

Председатель _____ / _____ /

Учитель _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

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 компонентом государственных образовательных
 стандартов.

№ п/п	Учебный предмет, курс	Форма установления фактического уровня знаний	Фактический уровень знаний (отметка)	Дата проведения

Директор _____ / _____ /

Заместитель директора по УВР _____ / _____ /

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №8 города Евпатории Республики Крым»
(МБОУ «Гимназия №8»)

ПРИКАЗ

от _____ 202__ г.

№

г. Евпатория

**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

№ п/п	Ф.И.О.	Класс	Предмет	Итоговая отметка

2. Учителям-предметникам внести на предметные страницы классного журнала соответствующие записи.

3. Классным руководителям:

- 3.1. Внести в личные дела и классные журналы соответствующие записи;
- 3.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе _____.

Директор МБОУ «Гимназия № 8

Л.Л.Лыкова

Образец подписи выполненной работы

ШТАМП

(или печать для документов)

Контрольный диктант по русскому языку
на промежуточной аттестации
за курс ____ класса
ученика ____* класса ____
Ф.И.О.

*Пишется класс, в который учащийся условно переведен.

Директору МБОУ «Гимназия №8»

заявление.

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

Дата «____» _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №8 города Евпатории Республики Крым»
(МБОУ «Гимназия №8»)

ПРИКАЗ

от _____ 202__ г.

№

г. Евпатория

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 текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, Положения о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости учащихся

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 МБОУ «Гимназия № 8» _____ / _____ /