

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Никольская основная общеобразовательная школа»
(МОУ «Никольская ООШ»)
Рамешковского района Тверской области**

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
Протокол № 4 от 20.05.2019 г.



УТВЕРЖДАЮ
 Т.В. Докина
«20» мая 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке организации работы
по ликвидации академической задолженности
обучающихся по учебным предметам**

Никольское
2019

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности обучающихся по учебным предметам

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности обучающихся по учебным предметам (далее Положение) – документ, разработанный на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава МОУ «Никольская ООШ»;
- Положения о текущей, промежуточной, административной и итоговой аттестации обучающихся в переводных классах МОУ «Никольская ООШ» (далее – Школа)

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок организации работы по ликвидации академической задолженности обучающимися.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определённых учебным планом, и в порядке, установленном Школой.

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

1.5. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

1.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Школой.

1.7. Педагогический коллектив Школы и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности.

1.8. Освоение учащимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу (модулю), по которому имеется академическая задолженность, по совместному решению родителей (законных представителей) учащегося, переведенного 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;

- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки учащегося.

На основании принятого решения составляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности.

1.9. Родители (законные представители) обучающегося, имеющего академическую задолженность по одному или нескольким предметам, могут оставить учащегося на повторное обучение без проведения промежуточной аттестации путем подачи заявления на имя директора Школы (Приложение 9).

2. Организация работы по ликвидации академической задолженности

2.1. Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению Педагогического совета в соответствии с его компетенцией, определенной уставом Школы.

2.2. Педагогическим советом Школы на заседании с повесткой «О переводе учащихся в следующий класс» определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода обучающихся на ступени начального общего, основного общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность.

2.3. В протоколе педагогического совета указываются фамилия, имя ученика, класс обучения, предмет, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку; определяется срок и форма ликвидации задолженности.

2.4. На основании решения Педагогического совета директором Школы издаётся соответствующий приказ (Приложение 1).

2.5. Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося письменно уведомляются о принятом решении, сроках и форме ликвидации задолженности, объёме учебного материала (не позже 5 рабочих дней со дня проведения Педагогического Совета) (Приложение 2).

2.6. Академическая задолженность условно переведенными обучающимися ликвидируется в установленные настоящим Положением сроки.

2.7. Форма ликвидации академической задолженности определяется Школой самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно в виде зачёта, контрольной работы, теста, собеседования и др.

2.8. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются учителем - предметником, утверждаются директором Школы и хранятся в соответствии с локальным актом Школы.

2.9. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков и лиц, ответственных за её подготовку и проведение (Приложение 3).

2.10. При проведении промежуточной аттестации во второй раз приказом директора Школы создаётся Комиссия. В состав предметной Комиссии входят: учитель, ведущий предмет в классе на момент возникновения задолженности у обучающегося, и учитель по данному предмету, не ведущий в этом классе, а также представитель администрации (Приложение 4)

2.11. По результатам ликвидации академической задолженности издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты

успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся (Приложение 5).

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

- 3.1. Родители (законные представители) несут ответственность за:
- выполнение несовершеннолетними обучающимися заданий, полученных для подготовки к промежуточной аттестации;
 - соблюдение несовершеннолетними обучающимися сроков ликвидации академической задолженности.
- 3.2. Обучающийся имеет право:
- получить по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
 - на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов первого испытания.
- 3.3. Обучающийся обязан:
- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
 - в соответствии со сроками, установленными Школой, ликвидировать академическую задолженность.
- 3.4. Классный руководитель обязан довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) следующую информацию:
- содержание настоящего Положения;
 - решение Педагогического совета Школы, об академической задолженности у обучающегося по предмету (предметам);
 - сроки, формы и содержание промежуточной аттестации;
 - при условии положительной аттестации сделать соответствующую запись в журнале и личном деле обучающегося.
- 3.5. Учитель - предметник обязан:
- на основании приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;
 - провести по запросу родителей (законных представителей) учащегося необходимые консультации (в пределах двух учебных часов).
- 3.6. Председатель комиссии (при её формировании):
- организывает работу комиссии в указанные сроки;
 - несет ответственность за правильное оформление протокола, объективное и качественное проведение промежуточной аттестации, выставление отметки в работе обучающегося и в протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.
- 3.7. Члены комиссии (при её формировании):
- участвуют в проведении промежуточной аттестации;
 - осуществляют контроль соблюдения требований к проведению аттестации;

- проверяют в соответствии с нормативами работы, оценивают ответы обучающегося;
- заверяют собственной подписью протокол проведения промежуточной аттестации (Приложение 6).

4. Порядок перевода учащегося в следующий класс после ликвидации академической задолженности.

4.1. После ликвидации академической задолженности заполненный график ликвидации академической задолженности прикрепляется в личную карту (личное дело) обучающегося, а ксерокопия графика ликвидации академической задолженности хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4.2. Педагогический совет принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс.

4.3. Директор школы на основании решения педагогического совета издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс.

4.4. Классный руководитель:

- фиксирует решение педагогического совета в итоговой ведомости классного журнала текущего учебного года. Например, для обучающегося 8 класса: *ликвидирована академическая задолженность за 8 класс по математике, переведён в 9 класс, протокол №.. от ...*

или для выпускного класса:

ликвидирована академическая задолженность за 9 класс по математике, допущен к государственной итоговой аттестации, протокол №.. от ... - выставляет годовую отметку в личную карту (личное дело) обучающегося, записав в нижнем поле: *задолженность за 8 класс по математике ликвидирована, протокол №.., от ...;*

- знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора о переводе обучающегося в следующий класс или о допуске к государственной итоговой аттестации для выпускников.

5. Обучение учащихся, не ликвидировавших академическую задолженность.

5.1. Обучающиеся на уровне начального общего, основного общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, решением педагогического совета не переводятся в следующий класс, а обучающиеся выпускного 9 класса не допускаются к государственной итоговой аттестации.

5.2. Классный руководитель уведомляет родителей (законных представителей) обучающегося о не ликвидации академической задолженности (Приложение 7).

Запись в классном журнале в ведомости успеваемости:

не переведён, протокол №..., от...

Впоследствии, по заявлению родителей (законных представителей):

оставлен на повторный курс обучения

или для выпускников 9 класса: *не допущен к государственной итоговой аттестации, протокол №.., от...*

5.3. По усмотрению их родителей (законных представителей) обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности:

- оставляются на повторное обучение;
- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- переводятся на обучение по индивидуальным учебным планам в соответствии с медицинским заключением.

6. Организация и сроки проведения ликвидации академической задолженности по итогам четверти, полугодия

6.1. Основание для установления порядка и срока ликвидации академической задолженности: учащиеся, длительно имеющие неликвидированную промежуточную неудовлетворительную аттестацию по предмету, не могут качественно, в соответствии с минимальным образовательным стандартом продолжать изучение данного предмета.

6.2. Сроки ликвидации задолженностей за четверти в начальной и основной школе:

- за I четверть – до 18 ноября;
- за II четверть – до 15 января;
- за III четверть – до 10 апреля;
- за IV четверть – до 10 июня.

6.3. Продление сроков ликвидации текущих задолженностей возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

6.4. В случае если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за четверть, полугодие считается окончательной.

6.5. В случае несогласия учащегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, а также с оценкой знаний по предмету за четверть, полугодие, учащемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной педагогическим советом школы, до 10 июня текущего года. Сообщить о своем несогласии родители должны в срок до 31 мая.

6.6. При несогласии учащегося, его родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) обучающемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.

6.7. Ответственность за ликвидацию академической задолженности несут учащиеся и их родители (ч. 3 и ч. 4 ст. 58 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации").

6.8. Контроль своевременности ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель учащегося.

6.9. В случае неявки учащегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи программного материала родителям обучающегося отправляется соответствующее уведомление (Приложение 8), неудовлетворительная отметка за четверть, полугодие считается окончательной.

7. Ведение документации.

7.1. Все письменные работы (контрольные, тесты, сочинения, диктанты, изложения и т.д.) выполняются каждым обучающимся на отдельном листе, оформленном угловым штампом Школы (Приложение 12).

7.2. Протокол, материалы промежуточной аттестации по результатам ликвидации академической задолженности хранятся в Школе 1 год.

7.3. Учащиеся, переведенные после успешной ликвидации академической задолженности в следующий класс, в отчёте на начало учебного года по форме ОО-1 указываются в составе того класса, в который переведены.

7.4. Все решения Педагогического совета закрепляются соответствующими приказами директора Школы и доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).



**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Никольская основная общеобразовательная школа»**

171418, Тверская область, Рамешковский район, с. Никольское, ул. Центральная, д.56

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

№ – У

с. Никольское

Об условном переводе и повторном обучении

В соответствии со ст. 28, ч.3, п.10; ст.30, ч.2; ст 58; ст.34, ч.1, п.7, ч.3 Федерального Закона «Об образовании в РФ», «Положением о текущей, промежуточной, административной и итоговой аттестации обучающихся в переводных классах», утвержденным приказом директора МОУ «Никольская ООШ» от 23.12. 2014 года № 48-ОД, на основании решения Педагогического совета (протокол № ____ от _____ 20__ года)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать переведенным (и) следующий класс условно обучающихся (щегося), имеющих по итогам 20__ / 20__ учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам:

№ п/п	ФИО обучающегося	Класс	Предметы
1.			
2.			

2. Заместителю директора по УВР (ФИО) подготовить проект приказа по созданию условий для ликвидации академической задолженности обучающихся (щегося) по одному или нескольким предметам по итогам 20__-20__ учебного года.
3. Классным руководителям (ФИО, класс):

- внести запись об условном переводе учащихся в классные журналы и личные дела учащихся;

- под расписку ознакомить родителей (законных представителей) учащихся, _____ (ФИ) _____, переведённых условно, с настоящим приказом в части их касающейся.

4. В связи с не освоением образовательной программы за 1 класс, а также в соответствии с рекомендацией ЦПМПК г. Твери об образовании по адаптированной программе 7.2, рекомендовать родителям (законным представителям) обучающейся(щегося) _____ класса _____ повторное обучение в _____ классе.

5. Классному руководителю (ФИО, класс):

- подготовить уведомление родителям

- под расписку ознакомить родителей (законных представителей) учащегося(щейся) _____ с настоящим приказом в части их касающейся.

- внести запись о повторном обучении в классный журнал и личное дело учащегося;

6. Контроль оформления личных дел возложить на заместителя директора по УВР (ФИО).

7. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР (ФИО)

Директор МОУ «Никольская ООШ» _____ Т.В. Докина

С приказом ознакомлены:

_____ (ФИО) «__» _____ 20__г.

_____ (ФИО) «__» _____ 20__г.

УВЕДОМЛЕНИЕ
об академической задолженности

Уважаемая(ый) _____,
администрация МОУ «Никольская ООШ» доводит до Вашего сведения, что Ваш (а)
сын(дочь) _____
ученик(ца) _____ класса по итогам 20__-20__ года имеет неудовлетворительные
оценки по следующим предметам:

_____ и решением
Педагогического совета (протокол № _____ от _____) переводится в _____ класс
условно с академической задолженностью по предмету(ам):

На основании Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от
29.12.2012г. № 273-ФЗ ответственность за ликвидацию обучающимся академической
задолженности возлагается на его родителей.

Обучающийся, имеющий академическую задолженность, проходит повторную
промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз
в сроки, установленные образовательной организацией. При неудовлетворительной
аттестации он(а) будет оставлен(а) для прохождения повторного обучения в ____ классе.

Перед прохождением аттестации учащийся по запросу родителей вправе:

- получить дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации учителя-предметника.

Вы также имеете право оставить ребенка на повторное обучение в _____ классе
без проведения повторных аттестаций путем подачи заявления на имя директора школы.

Дата _____

Зам. директора по УВР _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /

С уведомлением ознакомлен (а) _____ / _____ /

Дата ознакомления _____

1. С Положением о порядке организации работы по ликвидации академической
задолженности обучающихся по учебным предметам в МОУ «Никольская ООШ»
ознакомлен(а) _____

(подпись родителей)

(расшифровка подписи)

2. Дополнительное задание для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности необходимо (да/нет)

(подпись родителя)

(расшифровка подписи)

3. Консультации для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности необходимы (да/нет)

(подпись родителя)

(расшифровка подписи)



**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Никольская основная общеобразовательная школа»**

171418, Тверская область, Рамешковский район, с. Никольское, ул. Центральная, д.56

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

№ - ОД

с. Никольское

О назначении ликвидации академической задолженности

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Положения «О порядке организации работы по ликвидации академической задолженности обучающихся по учебным предметам»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. (ФИО), заместителю директора по УВР, создать условия для ликвидации академической задолженности ____(ФИО учащихся)___ по _____(предмет)____ .
2. Назначить (ФИО, должность) лицом, ответственным за проведение аттестации ____(ФИО учащихся) по _____(предмет(ы))____
3. (ФИО), учителю _____(предмет)____
 - сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
 - разработать текст контрольного задания и представить его на утверждение директору школы в срок до _____;
 - провести консультации для учащихся (при необходимости);
 - провести промежуточную аттестацию по _____(предмет)____
_____ (дата)_____
 - оформить протокол аттестации;
 - сдать материалы промежуточной аттестации _____ (дата)_____.
4. Классным руководителям (ФИО, класс) довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащихся.
5. Контроль над исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР (ФИО)

Директор МОУ «Никольская ООШ»: _____ Т.В. Докина

С приказом ознакомлены:

_____ (ФИО) «__» _____ 20__ г.

_____ (ФИО) «__» _____ 20__ г.



**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Никольская основная общеобразовательная школа»**

171418, Тверская область, Рамешковский район, с. Никольское, ул. Центральная, д.56

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

№ _____ – ОД

с. Никольское

**О создании комиссии по передаче
академической задолженности**

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Положения «О порядке организации работы по ликвидации академической задолженности обучающихся в МОУ «Никольская ООШ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. (ФИО), заместителю директора по УВР, создать условия для ликвидации академической задолженности ____ (ФИО учащихся) по _____ (предмет) _____.
2. Создать школьную аттестационную комиссию для проведения повторной аттестации ____ (ФИО учеников) _____ по _____ (предмет) _____ в составе:
ФИО – председатель комиссии
ФИО – учитель _____
ФИО – учитель _____
3. Назначить переаттестацию по _____ за _____ / _____ учебный год
«__» _____ 20__ г. в __ ч __ мин.
4. (ФИО), учителю _____ (предмет) _____
 - сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
 - разработать текст контрольного задания;
 - провести консультации для учащихся (при необходимости);
 - оформить протокол переаттестации;
 - сдать материалы промежуточной аттестации _____.

(дата)

5. Классным руководителям (ФИО, класс) довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащихся.
6. Контроль над исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР (ФИО)

Директор МОУ «Никольская ООШ»: _____ Т.В. Докина

С приказом ознакомлены:

_____ (ФИО) «__» ____ 20__ г.
_____ (ФИО) «__» ____ 20__ г.



**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Никольская основная общеобразовательная школа»**

171418, Тверская область, Рамешковский район, с. Никольское, ул. Центральная, д.56

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

№ – ОД

с. Никольское

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии с приказом от «__» _____ 201__ № ____ «_____», на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидированными академическую задолженность за 20__/20__ учебный год

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

2. Перевести в ____ класс _____ (ФИО обучающегося) _____
3. Классным руководителям (ФИО, класс):
 - 3.1. Внести соответствующие записи в классный журнал.
 - 3.2. Довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся.
4. Контроль над исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР (ФИО)

Директор МОУ «Никольская ООШ»: _____ Т.В. Докина

С приказом ознакомлены:

_____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Протокол проведения промежуточной аттестации

Предмет _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии:

Форма проведения аттестации:

(Пакет с материалом прилагается к протоколу)

Имеют академическую задолженность по предмету _____ человек.

Дата проведения аттестации _____ 20__ г.

На аттестацию явились _____ человек.

Не явилось _____ человек.

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

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка аттестации и решения комиссии:

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20__ г.

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

**Уведомление
о не ликвидации академической задолженности**

Уважаемые _____

—

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш (а) _____ сын (дочь)

(ФИО учащегося)

учени _____ класса, по итогам 201__ – 201__ учебного года не ликвидировал академическую задолженность и имеет неудовлетворительные отметки по

_____.

На основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, по усмотрению родителей (законных представителей):

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

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы.

Классный руководитель: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен

(подпись родителя)

(расшифровка подписи)

____. ____ . 20__ г.

Приложение 8
к Положению о порядке организации работы
по ликвидации академической задолженности
обучающихся по учебным предметам

УВЕДОМЛЕНИЕ
о неявке на передачу академической задолженности

Уважаемые родители (законные представители) обучающегося _____
(Ф.И. ученика)

_____ класса, администрация МОУ «Никольская ООШ» ставит Вас в известность о том,
что на «__» _____ 20__ года в __ ч __ мин была назначена передача
академической задолженности по _____ за 20__ /20__ учебный год
обучения (_____ класс).

Обучающийся _____ на передачу академической
задолженности не явился.

«__» _____ 20__ г.

Заместитель директора по УВР _____ / _____ /

С уведомлением ознакомлены родители (законные представители)

_____ / _____

Приложение 9
к Положению о порядке организации работы
по ликвидации академической задолженности
обучающихся по учебным предметам

Директору МОУ «Никольская ООШ»
Докиной Т.В.

от _____
Ф.И.О. родителя (законного
представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью

в связи с академической задолженностью моего (моей) сына (дочери)

_____ Ф.И.О. ребенка полностью
по предмету (предметам) _____

_____ по итогам 20__ - 20__ учебного года, даю согласие на повторное обучение
его (её) в ____ классе в 20__ – 20__ учебном году.

Дата

ПОДПИСЬ



**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Никольская основная общеобразовательная школа»**

171418, Тверская область, Рамешковский район, с. Никольское, ул. Центральная, д.56

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

№ _____ -

ОД

с. Никольское

О не ликвидации академической задолженности

В соответствии с приказом от « ___ » _____ 201__ №
«_____», на основании результатов аттестации по
ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать не ликвидировавшими академическую задолженность:

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая Оценка
1.				
2.				

2. Оставить _____ (ФИО обучающихся)_____ на повторное обучение в __ классе.

3. Классным руководителям (ФИО, класс):

3.1.Внести в личные дела и классные журналы внести соответствующие записи;

3.2.Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль над исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе (ФИО)

Директор МОУ «Никольская ООШ»: _____ Т.В. Докина

С приказом ознакомлены:

_____ (ФИО) «__» _____ 20__ г.

_____ (ФИО) «__» _____ 20__ г.

*Приложение 11
к Положению о порядке организации работы
по ликвидации академической задолженности
обучающихся по учебным предметам*

Оформление задания (титульный лист)
для подготовки к ликвидации академической задолженности



**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Никольская основная общеобразовательная школа»**

171418, Тверская область, Рамешковский район, с. Никольское, ул. Центральная, д.56

Задание по _____
(предмет)

Ученика(цы) _____ класса

(ФИО ученика полностью)

для подготовки к ликвидации
академической задолженности

Дата «__» _____ 20__ г.

Учитель _____

*Приложение 12
к Положению о порядке организации работы
по ликвидации академической задолженности
обучающихся по учебным предметам*

Оформление письменной работы.

Штамп

.....

(дата)

От штампа отступить 2 клетки

В центре листа запись.

Контрольная работа

по _____
(предмет)

за курс _____ класса

(ликвидация академической задолженности)

ученика(цы)___ *класса МОУ «Никольская ООШ»

(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)

*Пишется класс, в который учащийся условно переведен.