

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ПЕТРОВСКАЯ ШКОЛА»**

**Принято**  
на заседании педагогического совета  
протокол №1 от «29» августа 2025 г.

**Утверждаю**  
**Генеральный директор**  
**Вяземская Е.К.**  
приказ №1 от «29» августа 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости  
переводе обучающихся, имеющих академическую задолженность**

**Москва, 2025 г.**

## 1.

### **Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости обучающихся» (далее - Положение) является локальным актом ЧУ ОО «Петровская школа» (далее - Школа), 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 Школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается генеральным директором Школы.

1.3. Обучающиеся, 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. Обучающиеся, 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 по УВР на основании результатов четверти, полугодия/года готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности (текущей неуспеваемости)» 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 обучающихся, 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, с обучающимися, достигнувшем возраста восемнадцати лет и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение 2).

2.4. Сроки проведения промежуточной аттестации обучающегося по предмету, курсу, который не был освоен, устанавливаются индивидуально, в зависимости от результативности коррекционной работы по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости; утверждаются генеральным директором школы 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 УВР.

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

2.7. Формы ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости с учетом ступени обучения в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов (федеральным

государственным образовательным стандартом) могут быть следующими:

- письменные виды аттестации: диктант, контрольная работа, изложение с разработкой плана его содержания, сочинение или изложение с творческим заданием, тестовая работа, письменный зачет, тест, метапредметная комплексная работа.

2.8. Устные виды проведения аттестации: диагностика техники чтения, защита реферата, проектной или исследовательской работы, сдача нормативов по физической культуре, тематический зачет.

2.9. 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 общеобразовательной программы по данному учебному предмету,
- осуществляется аттестация обучающегося.

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

- с привлечением учителя-предметника Школы в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;
- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки обучающегося.

2.11. Ликвидация обучающимися 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 обучающихся, получающих образование по основным общеобразовательным программам начального, основного, среднего 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;

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

2.13. Ответственность за выполнение сроков ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости несут родители (законные представители) обучающегося; обучающийся, достигший возраста восемнадцати лет.

2.14. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности, текущей неуспеваемости осуществляет классный руководитель и заместитель директора по УВР.

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

2.16. По результатам прохождения промежуточной аттестации издается приказ по школе, реквизиты которого заносятся в сводную ведомость успеваемости обучающихся.

### **3. Порядок и формы организации ликвидации промежуточной задолженности для обучающихся, переведенных в следующий класс с академической задолженностью**

3.1. Решение об условном переводе обучающегося принимается Педагогическим советом Школы. В классном журнале и 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 всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации и летние каникулы).

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 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 УВР 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 Школы, бесплатно.

3.4. Промежуточная аттестация обучающихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется учителем-предметником.

3.5. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в первый раз, то приказом генерального директора 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. Учитель обязан уведомить о дате повторной аттестации и ознакомить с планом индивидуальной подготовки родителей (законных представителей) обучающегося под роспись.

3.6. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих

академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия, действующая в соответствии с локальным актом Школы.

3.7. 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 считается окончательной.

3.8. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чем делается запись в личном деле, в МЭШ, выдается справка прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности за 20\_/20\_учебный год (Приложение 4).

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

3.10. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей), обучающегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) обучающемуся, 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. 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 психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

3.12.

**4. Особенности перевода обучающихся с академической задолженностью**

Перевод с академической задолженностью не осуществляется для обучающихся 4 класса и обучающихся 9 класса. 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 ребенка в следующий класс условно;

#### **5.1.2. несут ответственность за выполнение обучающимся:**

- 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 до 20.06 и аттестацию в августе с 26-30, до начала учебного года; в период учебного года и аттестацию в течение учебного года);

-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 по УВР (Приложение 6);
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- оформить запись в МЭШ о результатах аттестации

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;
- организовывает 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. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением Педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чем делается запись в личном деле, в МЭШ. Выдается справка прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности за 20\_/20\_учебный год .

6.2. В МЭШ фиксируется решение педагогического совета в итоговой ведомости классного журнала текущего или прошлого учебного года:

а) выставляется годовая (четвертная) отметка на страницах учета текущей успеваемости следующим образом: годовая (четвертная) отметка (т.е. «2» или н/а) / полученная отметка

б) В МЭШ выставляются отметки за сданные зачетные работы, исправляется четвертная отметка, если результат изменился.

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

При ликвидации задолженности:

- в клетке, где стоит отметка 2 рядом ставится полученная отметка;
- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «переведен, приказ 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 повторное обучение» или «переведен на индивидуальное обучение»;  
ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.

Приложение 1

## 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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ класса

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

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Представить право пройти повторно промежуточную аттестацию с целью ликвидации

академической \_\_\_\_\_ задолженности \_\_\_\_\_ за

\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ обучающемуся \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_ ФИ обучающегося

2. Назначить \_\_\_\_\_ ответственной \_\_\_\_\_ заместителя \_\_\_\_\_ директора по УВР \_\_\_\_\_

---

за организацию ликвидации задолженности/ неупеваемости/ в срок  
до

---

3. Классному руководителю \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ известить законных представителей \_\_\_\_\_ под  
роспись об академической задолженности / *Текущей неупеваемости*/ 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 неупеваемости/* 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

**Согласовано:**

Родители (законные  
представители)

**Согласовано:**

Заместитель директора по УВР

несовершеннолетнего учащегося

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

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

ПОДПИСЬ

## Приложение 2

### План

#### ликвидации пробелов в знаниях

Обучающегося(ейся) \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И. обучающегося)

получившего(ей) неудовлетворительную отметку по учебному предмету,  
курсу

по итогам \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_ учебного года

Учитель. (Ф.И.О. учителя предметника)

| №<br>п/п | Название<br>темы | Мероприятия по<br>устранению пробелов в<br>знаниях |  | Формы<br>контроля<br>по<br>каждой<br>теме | Дата<br>проведения | Анализ<br>проведённой<br>работы<br>(результативност<br>ь) |
|----------|------------------|--|--|---|--------------------|---|
|          |                  | Используемый<br>учебный<br>материал,<br>источники  | Сроки<br>проведения<br>(указать<br>период) |   |                    |   |
|          |                  |  |  |   |                    |   |

Подпись учителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

---

Администрация **ЧУ ОО Петровская школа** 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

на Вас возлагается ответственность по ликвидации академической задолженности Вашего ребенка. С подробными условиями Вы можете ознакомиться в учебной части Школы. В случае отказа или устранения с Вашей стороны от ликвидации академической задолженности Вашим ребенком администрация Школа вправе обратиться к действующему российскому законодательству.

Дата \_\_\_\_\_

Генеральный директор школы \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

С содержанием уведомления ознакомлен (а) Дата \_\_\_\_

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

---

Администрация **ЧУ ОО Петровская школа** уведомляет Вас, что Вашему сыну (дочери)

---

, (Ф.И. обучающегося)

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. обучающегося \_\_\_\_\_ Класс \_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_

Ф.И.О. учителя \_\_\_\_\_

| № | Мероприятия  | Сроки | Примечание |
|---|--|-------|------------|
| 1 | Информирование родителей   |       |            |
| 2 | Выдача обучающемуся индивидуальных заданий по предмету для самостоятельного изучения |       |            |
| 3 | Промежуточный контроль (форма)   |       |            |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 4  | Информирование родителей о результатах промежуточного контроля |  |  |
| 5  | Индивидуальные занятия с учителем                              |  |  |
|    |  |  |  |
|    |  |  |  |
| 6  | Работа педагога-психолога с обучающимся                        |  |  |
| 7  | Работа социального педагога с обучающимся                      |  |  |
| 8  | Аттестация (форма)   |  |  |
| 9  | Педсовет по переводу   |  |  |
| 10 | Информирование родителей о переводе обучающегося               |  |  |

Директор школы \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

*(подпись)*

*(Ф.И.О.)*

Ознакомлены

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

*(Ф.И.О. родителей, законных представителей)*

*(дата)*

Согласие: \_\_\_\_\_

*(да, нет)*

*(подпись)*



## УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

---

Администрация **ЧУ ОО Петровская школа** уведомляет Вас, что Ваш сын  
(дочь)

---

\_ (Ф.И.О. ученика)

обучающийся \_\_\_\_\_ 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:

| №<br>п/п | Учебный предмет, курс<br>(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).

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

**СПРАВКА**

**прохождения программного материала**

**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 ФГОС.

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

Генеральный директор\_\_\_\_\_

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

## Приложение 5

### 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 переведен в следующий  
класс условно с академической задолженностью по  
следующим предметам \_\_\_\_\_

---

в соответствии с законом РФ «Об образовании» №273

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

- в период текущего учебного года до 31 августа и аттестацию в течение  
следующего учебного года,
- 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:* \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение 6,

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

Генеральному директору

\_\_\_\_\_

(ФИО родителей)

\_\_\_\_\_

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получены.

За выполнение обучающимся полученного задания для подготовки к аттестации несую 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 \_\_\_\_\_

2. Назначить переаттестацию по \_\_\_\_\_ за  
предыдущий учебный год

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя  
директора поУВР (ФИО)

Генеральный директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## Протокол

Переаттестации за курс \_\_\_\_\_ класса (ликвидации академической задолженности)

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/п | Ф.И.О. | предмет | Оценка за четверть | Оценка за аттестацию | Итоговая Оценка |
|-----|--------|---------|--------------------|----------------------|-----------------|
| 1.  |        |         |                    |                      |                 |

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

---

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 результатов аттестации по  
ликвидации академической задолженности

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность по  
итогам промежуточной аттестации за

-

\_\_\_\_\_ по обучающегося

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_

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

2. Классным руководителям:

2.1. Внести в личные дела и МЭШ внести соответствующие записи;

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР

---

Генеральный директор \_\_\_\_\_