

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБОУ СОШ №38
Протокол № 8 от 28. 06. 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директором МБОУ СОШ №38
/С.И.Васильева/
Приказ № 29. 06. 2023 г.
02-17/219

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости обучающихся» (далее - Положение) является локальным актом МБОУ СОШ №38 (далее - Учреждения), регулирующим порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности обучающимися, текущей неуспеваемости.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, основного общего и среднего общего образования (в действующей редакции), Уставом школы, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Положение принимается решением Педагогического Совета Учреждения, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается руководителем Учреждения.

1.3. Учащиеся, не освоившие в полном объеме все учебные предметы образовательной программы и имеющие неудовлетворительные отметки по одному или нескольким предметам учебного плана, не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, считаются лицами, имеющими академическую задолженность. Учащиеся, имеющие по предмету более 50% текущих неудовлетворительных отметок, считаются лицами, имеющими текущую неуспеваемость по данному предмету.

2. Организация мер по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости

2.1. Заместитель директора на основании результатов триместра, учебного года готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности (текущей неуспеваемости)» с указанием сроков, ответственных лиц (Приложение 1).

2.2. С целью предупреждения по результатам триместра, учебного года неуспеваемости или академической задолженности, учитель по итогам контроля текущей успеваемости в течение учебного триместра разрабатывает

план (программу) ликвидации пробелов в знаниях для той категории учащихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.3. План (программа) согласовывается с заместителем директора по УВР, с учащимся, достигнувшим возраста восемнадцати лет и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося (Приложение 2).

2.4. Сроки проведения промежуточной аттестации учащегося по предмету, который не был освоен учащимся, устанавливаются индивидуально, в зависимости от результативности коррекционной работы по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости; утверждаются директором ОУ и доводятся до сведения учащегося и его родителей (законных представителей) классным руководителем.

2.4. Письменное уведомление о сроках ликвидации текущей неуспеваемости академической задолженности, своевременно (не позднее, чем через 3 дня после издания приказа) вручается классным руководителем родителям (законным представителям) учащегося (Приложение 3). Копия уведомления с подпись родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР.

2.5. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, проходят экспертизу, утверждаются на заседании цикловой комиссии.

2.6. Формы ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости с учётом ступени обучения в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом могут быть следующими:

- **письменные виды аттестации:** диктант, контрольная работа, изложение с разработкой плана его содержания, сочинение или изложение с творческим заданием, тестовая работа, письменный зачёт.
- **устные виды проведения аттестации:** диагностика техники чтения, защита реферата, проекта, сдача нормативов по физической культуре, тематический зачёт.

2.7. 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.

2.8. Освоение учащимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу 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 (репетитора);
- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки учащегося.

2.9. Ликвидация учащимися пробелов в знаниях по различным темам учебного предмета, курса по результатам академической задолженности осуществляется в течение учебного триместра текущего учебного года в срок до 30 мая.

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

- за I триместр – до 15 декабря;
- за II триместр – до 15 марта;
- за учебный год – до 30 мая ;

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

2.11. Ответственность за выполнение сроков ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости несут родители (законные представители) учащегося; учащийся, достигший возраста восемнадцати лет.

2.12. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности, текущей неуспеваемости осуществляют классный руководитель учащегося и заместитель директора по УВР.

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

2.14. По результатам прохождения промежуточной аттестации издается приказ по школе, реквизиты которого заносятся в личное дело обучающегося.

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 Учреждения. В личном деле учащегося делается запись «Условно переведён».

3.2. Ликвидация академической задолженности учащимися, условно переведёнными в следующий класс, осуществляется в течение следующего учебного года в период с 1 сентября по 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 29 августа должен представить на согласование курирующему его заместителю директора по учебно-воспитательной работе следующие документы:

- план работы по ликвидации академической задолженности данного ученика, составленный с учетом проведения не менее 10 часов индивидуальных занятий;
- текст 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 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 (Приложение 6). Учителем составляется план индивидуальной подготовки ученика (Приложение) и текст повторной зачетной работы, которые согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Классный руководитель 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.

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, учебный год 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.

3.9. Учащиеся, ликвидировавшие текущую неуспеваемость оцениваются за триместр (учебный год) по результатам зачетов на основании приказа по школе.

3.10. При несогласии учащегося, его родителей (законных представителей), учащегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) учащемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 31 мая текущего учебного года.

3.11. Учащиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением Педагогического совета оставляются на повторный год обучения, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в

соответствии с рекомендациями психолого-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

4. Особенности условного перевода

Условный перевод не осуществляется для обучающихся в выпускных классах начального общего и основного общего образования. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

5. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

5.1 Родители (законные представители):

5.1.1. обязаны:

- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;
- вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;
- оказать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности в течение учебного года 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;
- 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 4);
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по УВР (Приложение 5);

- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- оформить запись в личном деле 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. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением Педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чём делается запись в личном деле учащегося .

6.2. 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 неликвидации задолженности:

в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «оставлен на 2^{ой} год» или «переведен на индивидуальное обучение»;
ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №38»

456789 Россия, Челябинская область, г. Озерск, ул. Октябрьская, 2
тел.8(35130)2-06-75, факс 8 (35130) 2-39-01;
сайт школы: <http://www.school38-ozersk.my1.ru/> E-Mail: school38_ozersk@mail.ru;

ПРИКАЗ

«____» 20__ г.

№____

**О ликвидации
академической задолженности**

По итогам 20_ - 20_ учебного года (*По итогам __ триместра 20_ - 20_ учебного года*) ученик __ 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 учебному предмету (ам) _____
обучающемуся _____ класса _____
(Ф.И. обучающегося)
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 академической 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
«____» _____ 20____ 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	Назван ие темы	Мероприятия по устранению пробелов в знаниях		Формы контрол я по каждой теме	Дата проведен ия	Анализ проведённой работы (результативнос ть)
		Используем ый учебный материал, источники	Сроки проведен ия (указать период)			

Подпись учителя _____ / _____ /
Дата «____» _____ 201____ г.

КАРТА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ С УЧАЩИМСЯ

Ф.И.О. учащегося _____

Ф.И.О. учителя _____

Предмет _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МБОУ СОШ № 38 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:

№ 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).

Директор _____

Классный руководитель _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Ознакомлены:

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

Приложение 5

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 предмету.

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 _____ / _____ / _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №38»

456789 Россия, Челябинская область, г. Озерск, ул. Октябрьская, 2
тел. 8(35130)2-06-75, факс 8 (35130) 2-39-01;
сайт школы: <http://www.school38-ozersk.my1.ru/> E-Mail: school38_ozersk@mail.ru;

ПРИКАЗ

от «__» _____ 20 ___ г.
№_____

«О создании комиссии
по пересдаче академической
задолженности по _____»

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012г., Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, Положения о ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

Директор школы

/ _____ /

Приложение 3

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №38»

456780, Россия, Челябинская область, г. Озерск, ул. Октябрьская, 2; тел.8(35130) 2-06-75, факс 8 (35130) 2-39-01;
сайт школы: <http://www.school38-ozersk.myl.ru/>, E-Mail: school38_ozersk@mail.ru

У В Е Д О М Л Е Н И Е.

Уважаем_____,
администрация МБОУ СОШ №38 доводит до Вашего сведения, что Ваш (а) сын (дочь) _____, учащийся(аяся) _____ класса по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет неудовлетворительную аттестацию по предметам:

Неуспеваемость по предметам учебного плана свидетельствует, что _____ (имя) _____ не справляется с программой (выбираете один из уровней, остальные убираете) начального/основного/среднего общего образования.

В связи с этим, на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" согласно

- частям 4 и 6 статьи 44 «родители (законные представители) обучающихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования, а также родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом»
- статьи 58, п.п 8, 9

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

9. 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-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану»

На основании решения педагогического совета от _____. (протокол №_____), Приказа 02-16/____ от _____. г. Вашему ребенку необходимо ликвидировать академическую задолженность в период с 10 по 30 сентября 20__ г. учителю, в противном случае в соответствии с Положением «О проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся НОО, ООО, СОО МБОУ СОШ №38» ему будет предоставлено право ликвидировать академическую задолженность до 30 ноября 20__ г. предметной комиссии (по согласованию с родителями).

Ответственность за подготовку обучающихся к ликвидации академической задолженности по предметам несут родители/ законные представители обучающихся и обучающиеся.

Администрация школы рекомендует Вам (написать заявление о повторном обучении в ____ классе, или) принять все меры по ликвидации задолженности Вашим ребенком в сроки, определенные педагогическим советом.

Директор МБОУ СОШ №38:

С.И. Васильева

Уведомление получил: _____ / _____

Дата _____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №38»**

456789 Россия, Челябинская область, г. **Озерск**, ул. Октябрьская, 2
тел.8(35130)2-06-75, факс 8 (35130) 2-39-01;
сайт школы: <http://www.school38-ozersk.my1.ru/> E-Mail: school38_ozersk@mail.ru;

Протокол

ликвидации академической задолженности за курс _____ класса
по _____
Форма аттестации _____

Ф.И.О. учителя _____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к нему _____ человек.

Не явилось _____ человек.

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

П/ п	Ф.И.О.	предм ет	Оценка за _____ учебный год	Оценка за аттестацию	Итоговая оценка
1.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения экзамена: _____ 20____ г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20____ г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №38»

456789 Россия, Челябинская область, г. Озерск, ул. Октябрьская, 2
тел. 8(35130)2-06-75, факс 8 (35130) 2-39-01;
сайт школы: <http://www.school38-ozersk.my1.ru/> E-Mail: school38_ozersk@mail.ru;

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 обучающегося
по _____
класа _____

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

2. Классным руководителям:
2.1. Внести в личные дела соответствующие записи;
2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора

Директор _____