

Рекомендовано к  
утверждению  
педагогическим советом  
Протокол № 1 от  
22.10 2020 г.

Согласовано  
С Управляющим  
советом МБОУ  
Северная ООШ № 11  
Протокол № 2  
от 30.10.2020

Утверждаю  
Директор МБОУ  
Северной ООШ № 1  
Деф О.А.  
Демьяненко  
Приказ от 30.10.2020 № 24/1

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке организации работы с обучающимися по ликвидации академической задолженности, условно переведенных в следующий класс в МБОУ Северная ООШ № 11**

### 1. Общее положение

- 1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ Северная ООШ № 1 и регламентирует порядок работы администрации, педагогических работников МБОУ Северная ООШ № 1 (далее - школа) по ликвидации академической задолженности обучающимися, условно переведенными в следующий класс и их родителей (законными представителями).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с нормативным локальным актом школы «Положения о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся из МБОУ Северная ООШ № 11»

### 2. Порядок условного перевода обучающихся

- 2.1. Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению педагогического совета в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом школы и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.2. Педагогическим советом школы на заседании с повесткой «О переводе обучающихся в следующий класс» определяются и заносятся в протокол

условия осуществления перевода обучающихся на уровне начального общего образования, основного общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по предметам.

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

2.4. На основании решения педагогического совета издаётся соответствующий приказ.

2.5. Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося письменно уведомляются о принятом решении, сроках и форме ликвидации задолженности, объёме учебного материала, необходимого для освоения (не позже 3-х дней со дня проведения педсовета).

2.6. Академическая задолженность условно переведенным обучающимся ликвидируется в установленные педагогическим советом сроки, но не ранее начала следующего учебного года.

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

2.8. Условно переведенные обучающиеся зачисляются в следующий класс на основании решения педагогического совета и приказа директора школы, их фамилии вносятся в списки классного журнала текущего года.

2.9. В классный журнал предыдущего года, личное дело и дневник обучающихся классным руководителем вносится запись: *“Переведен в ... класс условно при условии ликвидации задолженности по предмету ..... до «...».....20..г.*

*Протокол педсовета №... от .....*”.

### 3. Организация работы с обучающимися, переведенными условно

3.1. Для работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, приказом директора школы:

3.1.1. Назначаются учителя, которые помогают обучающимся ликвидировать задолженность: организуют занятия по усвоению учебной программы соответствующего предмета в полном объеме. Формы и методы работы определяются учителем в зависимости от уровня знаний обучающихся и их индивидуальных особенностей.

3.1.2. Определяются:

- место, время проведения занятий;
- форма ведения текущего учета знаний учеников;
- сроки проведения итогового контроля.

3.1.3. Составляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности по предмету учебного плана.

3.1.4. Для осуществления контроля за работой учителей с обучающимися, переведенными условно, назначается заместитель директора по УВР.

3.2. Индивидуальный план ликвидации задолженности каждого обучающегося по каждому предмету должен соответствовать учебной программе и утверждается директором школы.

3.3. Материал, отражающий работу с обучающимися, переведенными в следующий класс условно, выносится в отдельное делопроизводство и хранится в школе до окончания учебного года.

3.4. По результатам промежуточного контроля педагогический совет принимает решение: окончательный перевод обучающихся в следующий класс, повторное обучение в предшествующем классе по заявлению родителей (законных представителей), обучение по адаптированным

образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо обучение по индивидуальному учебному плану.

#### 4. Обязанности субъектов образовательного процесса

##### 4.1. Родители (законные представители):

- подают заявление на имя директора о подготовке пакета заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности по установленной форме, получают задание;
- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации (приложение 6);
- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации в соответствии с указанными сроками;
- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

##### 4.2. Учащиеся имеют право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности в период учебного года;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией) по письменному заявлению родителей;
- по письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

4.3. Учащиеся, не явившиеся на контрольное мероприятие из-за болезни или по иной уважительной причине, могут получить допуск у заместителя

директора по учебной работе и сдать его в сроки, определенные для передачи.

Учащиеся, несогласные с оценкой, выставленной комиссией, имеют право не позднее чем через один день со времени ознакомления с результатами аттестации подать апелляцию на имя директора школы.

#### 4.4. Учащийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии со сроками ликвидировать академическую задолженность.

#### 4.5. Заместитель директора по УВР:

- на основании поданных заявлений готовит проект приказа по школе с указанием сроков аттестации, ответственных;
- контролирует выполнение приказа;
- по окончании работы комиссии готовит проект приказа по школе о результатах ликвидации академической задолженности и контролирует его выполнение.

#### 4.6. Классный руководитель:

- доводит в письменном виде до сведения родителей (законных представителей) о наличии академической задолженности, порядком ликвидации академической задолженности (Приложение 1);
- доводит до сведения родителей (законных представителей) и учащихся содержание изданных приказов; заносит в трехдневный срок после издания приказа в классные журналы и личные дела учащихся результаты аттестации.

#### 4.7. Учитель–предметник:

- в трехдневный срок после подписания приказа формирует пакет заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности и текст контрольного задания;

- в установленный срок проверяет задания, выполненные учащимся для подготовки к ликвидации академической задолженности;
- проводит по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

#### 4.8. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- отвечает за соблюдение прав учащихся, правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.

#### 4.9. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществляют контроль за соблюдением прав учащихся;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

### 5. АТТЕСТАЦИЯ УСЛОВНО ПЕРЕВЕДЁННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе.

5.2. Педагогическим советом принимается решение о переводе обучающегося, на основании которого директором школы издаётся приказ.

5.3. В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе («Переведён в следующий класс.

Протокол педсовета №...от.....20...г.»).

5.4. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется через дробь в классный журнал на предметной странице - учителем предметником, на странице «Сводная ведомость успеваемости обучающихся» - классным руководителем; в личное дело обучающегося - классным руководителем.

5.5. Обучающиеся на уровнях начального общего образования и основного общего образования, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение в предшествующем классе;
- обучаются по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями медико-психологической комиссии;
- обучаются по индивидуальному учебному плану.

5.6. В классный журнал текущего года вносится соответствующая запись.

5.7. Родители (законные представители) должны быть поставлены в известность о заседании педагогического совета не позднее, чем за три дня до его проведения; по желанию могут присутствовать на педсовете.

## 6. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

6.1. Учитель-предметник ведёт журнал учета посещаемости дополнительных занятий и оценки знаний обучающегося.

6.2. Письменные работы оформляются в отдельной тетради.

6.3. Протокол, материалы промежуточного и заключительного контроля по результатам ликвидации академической задолженности (контрольные работы, тесты, сочинения и др.) хранятся в школе 1 год.

6.4. Классный руководитель своевременно фиксирует в классном журнале решения педсовета:

- в мае текущего года: «Переведен в ... класс при условии ликвидации задолженности по предмету ..... до «...».....200..г. Протокол педсовета №..от .....»;

- в течении следующего года: «По итогам ликвидации задолженности переведен в ... класс. Протокол №..от .....»; - или: «По итогам ликвидации задолженности оставлен на повторный курс в ... классе Протокол педсовета №..от .....»;

- или: «По итогам ликвидации задолженности переведен на (указать форму обучения). Протокол педсовета №.. от ... ..».

6.5. Обучающиеся, переведенные условно в следующий класс, в отчёте на начало учебного года по форме ОО-1 указываются в составе того класса, в который переведены условно.

6.6. Приказы по школе, утверждающие решения педсоветов, издаются директором школы.

## 7. ОСОБЕННОСТИ УСЛОВНОГО ПЕРЕВОДА

7.1. Условный перевод не осуществляется для обучающихся в выпускных классах уровней начального общего и основного общего образования.

Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующий уровень общего образования.

7.2. Выпускники 9-х классов, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные отметки вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.



Обучающиеся, освоившие образовательные программы основного общего образования и получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, по усмотрению их родителей (законных представителей) с учетом мнения обучающихся, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) могут быть оставлены на повторное обучение или получить основное общее образование в форме семейного образования с последующим прохождением государственной итоговой аттестации в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации

Приложение № 1.

к Положению о порядке

ликвидации академической задолженности

**Российская Федерация**

**Отдел образования Администрации Целинского района Муниципальное  
бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Северная основная общеобразовательная школа № 11**

347760 Ростовская область, Целинский район, х. Северный, ул. Мира 177 г,  
тел. (886371) 9-34-13, E-mail: Lyu8597@yandex.ru  
ИНН 6136009481 КПП 613601001 ОГРН 1046136001560

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаем \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

Уведомляем Вас о том, что по итогам \_\_\_\_\_ 20\_\_ /20\_\_ учебного года  
ученик (ца) \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество учащегося)

имеет академическую задолженность по \_\_\_\_\_

Ознакомлен:

Дата

роспись

(расшифровка Ф.И.О. родителя)

В целях предупреждения неуспеваемости по итогам 20\_\_ /20\_\_ учебного года  
Вам предоставляется возможность ликвидировать академическую  
задолженность по обозначенным выше предметам (статья 58 ФЗ «Об  
образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

С процедурой ликвидации академической задолженности можете  
ознакомиться на официальном сайте школы в разделе «Сведения об  
образовательной организации. Документы». «Положение о порядке  
ликвидации академической задолженности»

Ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата

роспись

(расшифровка Ф.И.О. родителя)

Родители имеют право и обязаны обеспечить готовность ребенка к ликвидации академической задолженности по предметам в течение \_\_\_\_\_ четверти (статья 44 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

График дополнительных консультаций :

---

---

---

Директор МБОУ Северная ООШ № 1 \_\_\_\_\_ Демьяненко О.А.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ознакомлен:

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

Дата

роспись

(расшифровка Ф.И.О. родителя)

Приложение № 2

к Положению о порядке

ликвидации академической задолженности

**Российская Федерация**

**Отдел образования Администрации Целинского района Муниципальное  
бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Северная основная общеобразовательная школа № 11**

347760 Ростовская область, Целинский район, х. Северный, ул. Мира 177 г,  
тел. (886371) 9-34-13, E-mail: Lyu8597@yandex.ru  
ИНН 6136009481 КПП 613601001 ОГРН 1046136001560

Индивидуальный план

ликвидации академической задолженности

по \_\_\_\_\_

ученицы (ка) \_\_\_\_\_ класса ФИ \_\_\_\_\_

201\_\_ – 201\_\_ учебный год.

№ п/п	Предмет	Учитель	Кол-во занятий	Место (кабинет), время и день недели проведения занятий	Дата проведения итогового контроля	Форма проведения итогового контроля	Результат

Директор МБОУ Северная ООШ № 1 \_\_\_\_\_ Демьяненко О.А.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_

Ознакомлен:

Дата	роспись	(расшифровка Ф.И.О.)
------	---------	----------------------

Приложение № 3  
к Положению о порядке  
ликвидации академической задолженности.

**Российская Федерация**  
**Отдел образования Администрации Целинского района Муниципальное  
бюджетное общеобразовательное учреждение  
Северная основная общеобразовательная школа № 11**

347760 Ростовская область, Целинский район, х. Северный, ул. Мира 177 г,  
тел. (886371) 9-34-13, E-mail: Lyu8597@yandex.ru  
ИНН 6136009481 КПП 613601001 ОГРН 1046136001560

Индивидуальный план (образец)

ликвидации академической задолженности по \_\_\_\_\_

ученика (цы) \_\_\_\_\_ класса ФИО \_\_\_\_\_

в 201\_ – 201\_ учебном году.

учитель ФИО \_\_\_\_\_

№ п/п	Тема	Основные требования	дата	Вид контроля
1	Выражения, тождества, уравнения	Уметь преобразовывать выражения, решать линейные уравнения, решать текстовые задачи методом составления уравнений.		Контрольная работа
2	Графики и функции	Уметь находить область определения и множество		тест

			значений функции. Уметь строить график линейной функции	
3	Степень с натуральным показателем		Уметь находить значения степени с помощью свойств степени с натуральным показателем	Зачет
4	Формулы сокращенного умножения		Уметь применять формулы сокращенного умножения в преобразовании выражений. тест	тест
5	Система линейных уравнений		Уметь решать систему линейных уравнений способом подстановки или способом сложения. Решать текстовые задачи методом составления систем уравнений	Итоговая контрольная работа

Директор МБОУ Северная ООШ №1 \_\_\_\_\_ Демьяненко О.А.

Приложение № 4  
к Положению о порядке  
ликвидации академической задолженности  
ликвидации академической задолженности

**Российская Федерация**  
**Отдел образования Администрации Целинского района Муниципальное  
бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**Северная основная общеобразовательная школа № 11**

347760 Ростовская область, Целинский район, х. Северный, ул. Мира 177 г,  
тел. (886371) 9-34-13, E-mail: Lyu8597@yandex.ru  
ИНН 6136009481 КПП 613601001 ОГРН 1046136001560

(Проект приказа)

Проект приказа

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**Об организации ликвидации академической  
задолженности**

В связи с образовавшейся академической задолженностью по итогам промежуточной аттестации за 20\_\_/20\_\_ учебный год по \_\_\_\_\_ (указать предмет) у учащегося \_\_ класса \_\_\_\_\_ (указать ФИО учащегося), на основании статьи 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Положением о порядке организации работы с обучающимися по ликвидации академической задолженности, условно переведенных в следующий класс в МБОУ Северная ООШ № 1

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Учителю.....

1.1. Сформировать пакет заданий для подготовки к повторной промежуточной

аттестации в срок до .....

1.2. Подготовить контрольно-измерительные материалы (КИМ) для проведения повторной промежуточной аттестации в срок до .....

1.3. Согласовать КИМ с заместителя директора по УВР..... в срок до....

2. Классному руководителю .....

2.1. Проинформировать в течение 3 дней со дня издания приказа в письменной форме родителей (законных представителей) учащегося об образовавшейся академической задолженности и необходимости её ликвидации в срок до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

2.2. Взять под личный контроль получение учащимся заданий для подготовки к промежуточной аттестации.

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

Директор МБОУ Северная ООШ№1 \_\_\_\_\_ Демьяненко О.А.



Приложение № 5

к Положению о порядке

ликвидации академической задолженности

ликвидации академической задолженности

**Российская Федерация**

**Отдел образования Администрации Целинского района Муниципальное  
бюджетное общеобразовательное учреждение  
Северная основная общеобразовательная школа № 11**

347760 Ростовская область, Целинский район, х. Северный, ул. Мира 177 г,  
тел. (886371) 9-34-13, E-mail: Lyu8597@yandex.ru  
ИНН 6136009481 КПП 613601001 ОГРН 1046136001560

(Проект приказа)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**О ликвидации академической задолженности**

В связи с образовавшейся академической задолженностью по итогам промежуточной аттестации за 20\_\_/20\_\_ учебный год по \_\_\_\_\_ (указать предмет) у учащ\_\_ся \_\_ класса \_\_\_\_\_ (указать ФИО учащихся), на основании заявления(ий) родителя(ей) (законных представителей) учащ\_\_ся, в соответствии со статьей 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона от 29.12.2012г. №73-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Положением о порядке организации работы с обучающимися по ликвидации академической задолженности, условно переведенных в следующий класс в МБОУ Северная ООШ № 1, в целях реализации прав учащ\_\_ся на ликвидацию академической задолженности

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ликвидировать академическую задолженность следующим учащимся школы :

№	ФИО учащегося	Класс	Предмет	Срок 1 ликвидации	Срок 2ликвидации

2. Утвердить состав комиссии по проведению повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности

№ п/п	ФИО членов комиссии	Должность	Предмет

3. Возложить ответственность за своевременную организацию проведения ликвидации академической задолженности, работу комиссии и проверку работ учащ\_\_ся на председателя комиссии.

4. Возложить ответственность за ознакомление участников процедуры ликвидации академической задолженности с данным приказом на:

- секретаря – ознакомление педагогических работников
- классных руководителей – ознакомление родителей (законных представителей).

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

Директор МБОУ Северная ООШ№1 \_\_\_\_\_ Демьяненко О.А.

Приложение № 6  
к Положению о порядке  
ликвидации академической задолженности.

Директору МБОУ Северная ООШ № 1

Демьяненко О.А.

от \_\_\_\_\_

Проживающего(ей) по адресу

(фактический адрес) \_\_\_\_\_

(адрес по прописке) \_\_\_\_\_

Домашний телефон \_\_\_\_\_

заявление

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету  
..... за курс .....класса (сыну,  
дочери)

\_\_\_\_\_  
(ФИО уч-ся)

учени(-ку, -це) .....класса.

Сроки сдачи задолженности по предметам:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ .....

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ .....

Дата.....

Роспись..... / .....

Приложение № 7

к Положению о порядке

ликвидации академической задолженности

### ПРОТОКОЛ

ликвидации академической задолженности за курс ..... класса

по.....

Председатель комиссии: .....

Члены комиссии:

.....

Форма проведения:

.....

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенные к ней..... человек.

Не явилось..... человек.

Дата аттестации.....

Время аттестации.....

№ п/п	ФИО учащегося	Класс	Предмет	Оценка за аттестацию	Итоговая оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

.....  
.....  
.....

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

.....  
.....  
.....

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

Председатель экзаменационной комиссии: .....

Члены комиссии: .....

Приложение № 8  
к Положению о порядке  
ликвидации академической задолженности

*Надпись на пакете заданий*

Согласовано

Заместитель директора по УВР

.....

МБОУ Северная ООШ № 1

Задание по .....

ученику.....класса

.....

для подготовки к ликвидации

академической задолженности за курс ... класса

Дата.....

Учитель.....

Надпись на выполняемой работе

Штамп

.....

(дата)

От штампа школы отступить 2 клетки/линии

Письменная работа

по.....

(предмет)

за курс ..... класса

(ликвидация академической задолженности)

ученика (цы)..... класса

МБОУ Северная ООШ №1

.....

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Приложение № 9

к Положению о порядке

ликвидации академической задолженности

ликвидации академической задолженности

**Российская Федерация**

**Отдел образования Администрации Целинского района Муниципальное  
бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Северная основная общеобразовательная школа № 11**

347760 Ростовская область, Целинский район, х. Северный, ул. Мира 177 г,

тел. (886371) 9-34-13,

E-mail: Lyu8597@yandex.ru

ИНН 6136009481

КПП 613601001

ОГРН 1046136001560

Проект приказа

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**О результатах ликвидации академической  
задолженности**

В соответствии со статьей 58 Федерального закона от 29.12.2012г. №73-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке организации работы с обучающимися по ликвидации академической задолженности, условно переведенных в следующий класс в МБОУ Северная ООШ № 1, приказом по школе от ..... №....., на основании результатов промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности по предмету ..... (протокол ликвидации академической задолженности от .....)

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность по итогам повторной промежуточной аттестации



№ п/п	ФИО учащихся	Класс	Предмет	Итоговая оценка

2. Классному руководителю .....

2.1. Внести в личное дело и классный журнал соответствующую запись.

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей.

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

Директор МБОУ Северная ООШ №1 \_\_\_\_\_ Демьяненко О.А.

Приложение № 10  
к Положению о порядке  
ликвидации академической задолженности  
ликвидации академической задолженности

**Российская Федерация**  
**Отдел образования Администрации Целинского района Муниципальное**  
**бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**Северная основная общеобразовательная школа № 11**

---

347760 Ростовская область, Целинский район, х. Северный, ул. Мира 177 г,  
тел. (886371) 9-34-13, E-mail: Lyu8597@yandex.ru  
ИНН 6136009481 КПП 613601001 ОГРН 1046136001560

Проект приказа

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 МБОУ Северная ООШ № 1, Положения о порядке

организации работы с обучающимися по ликвидации академической задолженности, условно переведенных в следующий класс в МБОУ Северная ООШ№1

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 Северная ООШ№1 \_\_\_\_\_ Демьяненко О.А.

Приложение № 11  
к Положению о порядке  
ликвидации академической задолженности

ОФОРМЛЕНИЕ ЗАПИСИ

В ЛИЧНОМ ДЕЛЕ И КЛАССНОМ ЖУРНАЛЕ

Классный руководитель по предмету в клетке рядом с неудовлетворительной  
отметкой ставит отметку, полученную по результатам аттестации, в нижней  
части страницы делает запись: «Академическая задолженность  
по..... ликвидирована.

Отметка ..... (.....). Приказ от..... 20....г. №.....

«.....»

(дата внесения записи)

Классный руководитель ..... / ..... /

Директор школы ..... / ..... /

Запись заверяется печатью