|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  Педагогическим советом  МБОУ ОЦ АНТАРЕС ПГО  (протокол от 30.08.2023 г. № 01) | **УТВЕРЖДЕНО**  Приказом директора  МБОУ ОЦ АНТАРЕС ПГО 01.09.2023 г. № 101/3-а |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о ликвидации текущей неуспеваемости,**

**академической задолженности обучающимися**

**МБОУ ОЦ АНТАРЕС ПГО**

# 1. Общие положения

* 1. Настоящее «Положение о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости обучающихся» (далее – Положение) является локальным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр «АНТАРЕС» Партизанского городского округа (далее – Учреждение, ОУ), регулирующим порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности обучающимися, текущей неуспеваемости.
  2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Уставом МБОУ ОЦ АНТАРЕС ПГО, 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.
  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

* 1. Заместитель директора по УВР на основании результатов четверти, полугодия готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности (текущей неуспеваемости)» с указанием сроков, ответственных лиц (Приложение 1).
  2. С целью предупреждения неуспеваемости или академической задолженности по результатам четверти (полугодия, учебного года) учитель-предметник по итогам контроля текущей успеваемости в течение учебной четверти (полугодия, года) разрабатывает план (программу) ликвидации пробелов в знаниях для той категории учащихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной (средней) общеобразовательной программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.
  3. План (программа) ликвидации пробелов в знаниях согласовывается с заместителем директора по УВР, с учащимся, достигнувшим возраста восемнадцати лет и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося (Приложение 2).
  4. Сроки проведения промежуточной аттестации учащегося по предмету, курсу, 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.
  5. Письменное уведомление о сроках ликвидации текущей неуспеваемости академической задолженности, своевременно (не позднее, чем через 3 дня после издания приказа) направляется родителям (законным представителям) учащегося (Приложение 3). Отрезная часть уведомления с подписью родителей (законных представителей) об ознакомлении хранится у заместителя директора по УВР.
  6. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности (текущей неуспеваемости) разрабатываются, утверждаются и хранятся в соответствии с локальным актом Учреждения.
  7. Формы ликвидации академической задолженности (текущей неуспеваемости) с учётом уровня обучения в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ ОЦ АНТАРЕС ПГО, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов (федеральным государственным образовательным стандартом) могут быть следующими:

- письменные виды аттестации: диктант (с грамматическим заданием), контрольная работа, изложение с разработкой плана его содержания, сочинение или изложение с творческим заданием, тестовая работа, письменный зачёт, тест, метапредметная комплексная работа;

- устные виды проведения аттестации: диагностика техники чтения, защита реферата, проекта, тематический зачёт, собеседование по вопросам;

- практические виды проведения аттестации: творческий отчёт (концерт, выставка работ и т.п.), сдача нормативов по физической культуре.

* 1. По соглашению с родителями (законными представителями) для обучающихся, имеющих текущую неуспеваемость или академическую задолженность (условно переведенных в следующий класс), 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.

* 1. Освоение учащимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу по совместному решению родителей (законных представителей) учащегося, переведенного условно, и ОУ может быть организовано:

- с привлечением учителя-предметника Учреждения 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.

* 1. Ликвидация учащимися пробелов в знаниях по различным темам учебного предмета, курса (текущая неуспеваемость) по результатам академической задолженности осуществляется в течение учебной четверти текущего учебного года.

Для учащихся, получающих образование по основным общеобразовательным программам начального общего, основного 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;

- за IV четверть – до 31 мая;

- за учебный год – до 1 октября.

Для учащихся, получающих образование по основным общеобразовательным программам среднего общего образования (всех форм получения образования и форм обучения):

- за I полугодие – до 1 февраля;

- за II полугодие – до 20 мая.

* 1. Ликвидация академической задолженности (текущей неуспеваемости) осуществляется во внеурочное время по согласованию Учреждения и родителей (законных представителей) обучающегося.
  2. Ответственность за выполнение сроков ликвидации академической задолженности (текущей неуспеваемости) несут родители (законные представители) учащегося или учащийся, достигший возраста восемнадцати лет.
  3. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности (текущей неуспеваемости) осуществляет классный руководитель учащегося и заместитель директора по УВР.
  4. Продление сроков ликвидации учащимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывании в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.
  5. По результатам прохождения промежуточной аттестации издается приказ по ОУ, реквизиты которого заносятся в сводную ведомость успеваемости учащихся.

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

3.1. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность и вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету, учебному курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, установленные Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности, в указанный период не включается время болезни.

3.2. Не допускается взимания платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.4. Решение об условном переводе учащегося принимается Педагогическим советом Учреждения. В классном журнале и личном деле учащегося делается запись «Условно переведен».

3.5. Промежуточная аттестация учащихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется учителем-предметником.

3.6. Учитель-предметник, обучающий ученика с академической задолженностью, не позднее 1 июня должен представить на согласование курирующему его заместителю директора по УВР следующие документы:

- план работы по ликвидации академической задолженности данного ученика, составленный с учетом проведения не менее 3 академических часов индивидуальных занятий;

- текст зачетной работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест и пр.).

По окончании проведения промежуточной аттестации учитель-предметник сдает документы заместителю директора учреждения вместе с выполненной зачетной работой ученика.

3.7. В случае если учащийся не ликвидировал академическую задолженность в первый раз, приказом директора назначается дата повторной ликвидации академической задолженности. Учителем-предметником составляется план индивидуальной подготовки ученика и текст повторной зачетной работы, которые согласовываются с заместителем директора по УВР.

3.8. Классный руководитель обязан уведомить родителей (законных представителей) ученика под роспись о дате повторной аттестации и ознакомить с планом индивидуальной подготовки.

3.9. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создастся аттестационная комиссия, действующая в соответствии с локальным актом Учреждения.

3.10. В случае неявки учащегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки ликвидации академической задолженности, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за четверть, полугодие, год считается окончательной.

3.11. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чём делается запись в личном деле учащегося, классном журнале, выдаётся справка о прохождении программного материала в период ликвидации академической задолженности (Приложение 4).

3.12. Учащиеся, ликвидировавшие текущую неуспеваемость, оцениваются за четверть по результатам зачетов на основании приказа по ОУ.

3.13. 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.

3.14. Учащиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением Педагогического совета оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого- медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

# 4. Особенности условного перевода

4.1. Условный перевод не осуществляется для обучающихся в выпускных классах ступеней начального общего и основного общего образования

4.2. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

# 5. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

5.1. Родители (законные представители):

* + 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 но ликвидации академической задолженности по предмету в течение учебного года в случае перевода ребенка в следующий класс условно;

* + 1. несут ответственность за выполнение учащимся

- заданий, полученных для подготовки к аттестации;

- сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по ОУ;

* + 1. имеют право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 31 мая текущего учебного года.
  1. Обучающийся:
     1. имеет право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор: (в период летних каникул и аттестацию в августе, до начала учебного года либо в период учебного года и аттестацию в течение учебного года);

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;

- получить необходимые консультации;

- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

* + 1. обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;

- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

* 1. 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 классном журнале о результатах аттестации

* 1. Учитель-предметник обязан:

- на основе приказа по ОУ сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;

- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за 7 дней до аттестации;

- провести по запросу необходимые консультации (в пределах трех учебных часов перед аттестацией).

* 1. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации:

- организовывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки:

- контролирует присутствие членов комиссии;

- 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).

* 1. Члены комиссии:

- присутствуют на аттестации в соответствии со сроками;

- осуществляют контроль над соблюдением требований к проведению аттестации;

- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют личной подписью.

**6. Порядок оформления школьной документации**

* 1. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением Педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чем делается запись в личном деле учащегося, классном журнале, выдается справка прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности.
  2. Классный руководитель знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора о переводе учащегося в следующий класс (о результатах промежуточной аттестации)
  3. 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.

Если задолженность не ликвидирована:

- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «оставлен на 2-й год» или «переведен на индивидуальное обучение».

# Приложение 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Образовательный центр «АНТАРЕС» Партизанского городского округа

# ПРИКАЗ

№ \_\_.\_\_. 20\_\_ г.

**О ликвидации академической задолженности**

По итогам 20 - 20 учебного года/

По итогам четверти 20 - 20 учебного года/

По итогам полугодия 20 - 20 учебного года / ученик(ца) класса имел(а) текущую неуспеваемость/ академическую задолженность//,

В соответствии со ст. 58 «Промежуточная аттестация обучающихся» Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Положения о ликвидации текущей неуспеваемости, академической задолженности обучающимися МБОУ ОЦ АНТАРЕС ПГО

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. *ФИО,* заместителя директора по УВР назначить ответственным за организацию ликвидации текущей неуспеваемости / академической задолженности / в срок до .

*ФИО* , классному руководителю \_ класса поставить в известность родителей (законных представителей) *ФИ* под роспись о текущей неуспеваемости / академической задолженности по: *(перечислить предметы)*

2. *ФИО ,* учителю(ям)-предметнику(ам):

2.1. разработать план по ликвидации задолженности в срок до

2.2. организовать проведение консультаций и реализацию плана по ликвидации задолженности в срок до

2.3. подготовить справку о ликвидации задолженности в срок до

3. Ответственность за своевременную явку учащегося(ейся) для ликвидации текущей неуспеваемости/академической задолженности возложить на родителей (законных представителей).

4. Контроль за своевременностью выполнения плана-графика ликвидации текущей неуспеваемости / академической задолженности/ возложить на *ФИО* , классного руководителя класса, ФИО заместителя директора но УВР.

5. *ФИО* . заместителю директора по УВР подготовить справку об итогах мероприятий по ликвидации задолженности в срок до

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя директора по УВР *ФИО ,*

Директор МБОУ ОЦ АНТАРЕС ПГО

# Приложение 2

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано:**  Родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося  Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  / /  Подпись | **Согласовано:**  Заместитель директора по УВР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Ф.И.О., подпись совершеннолетнего учащегося  / / подпись  . . 20 г. |  |

# План

**ликвидации академической задолженности**

учащегося \_\_\_\_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*ФИО*

получившего неудовлетворительную отметку по учебному предмету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Название темы/раздела | Дата проведения консультации | Форма контроля по предмету | Дата  проведен ия контроля |
|
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |

Подпись учителя / /

. . 20 г.

# Приложение 3

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Штамп организации | | | | | | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *ФИО родителя/законного представителя* |
|  | |  |  |  | | |
|  |  |  | |  |  |

# УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый/ая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Администрация МБОУ ОЦ АНТАРЕС ПГО уведомляет Вас о том, что в связи с тем, что Ваш сын/дочь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ученик \_\_\_ класса имеет академическую задолженность за 20\_\_\_-20\_\_\_ учебный год, он приглашается в МБОУ ОЦ АНТАРЕС ПГО на индивидуальные занятия с целью ликвидации академической задолженности в соответствии с прилагаемым планом-графиком:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Учебный предмет | Форма установления фактического уровня знаний | Дата проведения | ФИО учителя |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |

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

*Директор МБОУ ОЦ АНТАРЕС ПГО*

# Приложение 4

**СПРАВКА**

# о прохождении программного материала

**в период ликвидации академической задолженности /текущей неуспеваемости/ за 20** **- 20** **учебный год**

Выдана

*(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)*

в том, что он (она) в период с . 20 г. по . 20 г. показал(а) следующие результаты фактического уровня знаний по учебному предмету, курсу учебного плана в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов/ федеральным государственным образовательным стандартом

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

Директор МБОУ ОЦ АНТАРЕС ПГО

Заместитель директора по УВР

# Приложение 5

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Штамп организации | | | | | | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *ФИО родителя/законного представителя* |
|  | |  |  |  | | |
|  |  |  | |  |  |

# ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемый/ая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Администрация МБОУ ОЦ АНТАРЕС ПГО уведомляет Вас о том, что Ваш сын/дочь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ученик \_\_\_ класса по итогам 20\_\_\_\_-20\_\_\_\_ учебного года имеет неудовлетворительные отметки по следующим предметам:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Предмет | Отметка |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |

Решением педагогического совета (протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ переводится в следующий класс условно, с академической задолженностью по следующим предметам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В соответствии со ст. 58 «Промежуточная аттестация обучающихся» Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Положением о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости обучающимися МБОУ ОЦ АНТАРЕС ПГО» учащиеся:

имеют право (по желанию и письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;

- получить необходимые консультации;

- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания

обязаны:

- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

Директор МБОУ ОЦ АНТАРЕС ПГО

Извещением о переводе моего ребёнка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ученика \_\_\_\_\_\_\_класса в\_\_\_\_\_\_\_класс условно, с академической задолженностью ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (подпись) (Ф.И.О.)*

# Приложение 6

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Образовательный центр «АНТАРЕС»

Партизанского городского округа

**Протокол**

проведения ликвидации академической задолженности по образовательной программе основного общего образования

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класс

(предмет)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год

ФИО учащегося\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отметка о явке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма аттестации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Аттестация началась в \_\_\_\_\_час.\_\_\_\_\_мин.

Аттестация закончилась в\_\_\_\_\_час.\_\_\_\_\_мин.

Отметка за аттестацию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись расшифровка подписи*

Член аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись расшифровка подписи*

Аттестующий учитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись расшифровка подписи*

# Приложение 7

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Образовательный центр «АНТАРЕС» Партизанского городского округа

# ПРИКАЗ

от \_\_ \_\_. 20\_\_\_ г. №\_\_\_

**О результатах ликвидации текущей неуспеваемости/** **ликвидации академической задолженности**

В соответствии с приказом от . 20 \_\_\_ г. №

« », на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Класс | Предмет | Итоговая отметка |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |

2. Классным руководителям:

2.1. Внести в личные дела и классные журналы внести соответствующие записи.

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

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

Директор МБОУ ОЦ АНТАРЕС ПГО