

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области средняя общеобразовательная школа №3 имени М.Ф. Леонова  
с. Приволжье муниципального района Приволжский Самарской области

ПРИНЯТО

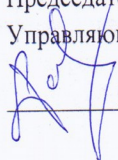
На заседании педагогического  
совета

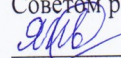
Протокол № 4  
от 29.12.2020 г.



Утверждаю  
Директор школы  
Н.А. Банникова  
Распоряжение № 114  
от 29.12.2020 г.

Согласовано  
Председатель  
Управляющего совета

  
В.М. Федотов

Согласовано  
Советом родителей  
  
Я.В. Иванова

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С УЧАЩИМИСЯ ПО  
ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ, УСЛОВНО  
ПЕРЕВЕДЕННЫМИ В СЛЕДУЮЩИЙ КЛАСС

В данном документе пронумеровано, прошнуровано.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение о порядке организации работы с учащимися по ликвидации академической задолженности, учащимися условно переведенными в следующий класс (далее – Положение) ГБОУ СОШ № 3 им. М.Ф. Леонова с. Приволжье (далее - Школа), разработано в соответствии со ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся.

1.2 Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс.

1.3. Информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим Положением, осуществляется на родительских собраниях классными руководителями и представителями администрации Школы, а также, в том числе через официальный сайт Школы.

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

1.5. Условно переведенными в следующий класс считаются учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы.

## **II. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С УЧАЩИМИСЯ, УСЛОВНО ПЕРЕВЕДЕННЫМИ В СЛЕДУЮЩИЙ КЛАСС**

2.1. С целью предупреждения по итогам учебного года академической задолженности, учитель - предметник по итогам контроля текущей успеваемости в течение учебной четверти (полугодия) 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.

2.1.1. План (программа) согласовывается с заместителем директора по УВР, согласовывается с родителями (законным представителям) несовершеннолетнего учащегося (Приложение 1).

2.2. Ликвидация учащимися пробелов в знаниях по различным темам учебного предмета, курса (модуля) осуществляется в течение учебной четверти текущего учебного года в срок до 31 мая.

2.3. 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).

2.3.1. 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 ноября;
- за II четверть – до 15 января;
- за III четверть – до 15 апреля;
- за IV четверть – до 31 мая;

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

- за I полугодие – до 15 января;
- за II полугодие – до 15 мая.

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

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

2.6. Решение об условном переводе учащегося принимается педагогическим советом школы.

2.7. Решение педагогического совета об условном переводе учащегося утверждается приказом директора образовательной организации. Директор образовательной организации, в трехдневный срок обеспечивает в письменном виде официальное информирование родителей (законных представителей) учащегося о решении педагогического совета (Приложение 2).

2.8. В классный журнал и личное дело учащегося вносится запись: «*Переведен условно в \_\_ класс*», с указанием даты и номера протокола решения педагогического совета.

2.9. Учащиеся, условно переведенные в следующий класс, в отчете на начало учебного года указываются в составе того класса, в который условно переведены.

2.10. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.11. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

2.12. Родители (законные представители) учащегося, имеющего академическую задолженность пишут заявление на имя директора о предоставлении плана (программы) для подготовки обучающегося к промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности (Приложение 4).

2.13. Образовательная организация, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, обеспечивающие получение учащимся образования в форме семейного образования, обязаны обеспечить условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

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

- с привлечением учителя-предметника Школы в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;
- с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;

- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки учащегося.

2.15. Организация работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации.

2.16. Сроки проведения промежуточной аттестации учащегося по предмету, курсу, дисциплине (модулю), который не был освоен учащимся на момент завершения предыдущего учебного года, устанавливаются индивидуально, в зависимости от результативности коррекционной работы по ликвидации академической задолженности; утверждаются директором школы и доводятся до сведения учащегося и его родителей (законных представителей) не позднее, чем через 3 дня после ознакомления с результатами промежуточной аттестации (Приложение 5).

2.17. В интересах учащегося предпочтительными являются ранние сроки аттестации (в первом полугодии) для обеспечения успешного освоения программ следующего класса.

2.18. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) учащегося. (Приложение 1).

2.18.1. Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится в личном деле учащегося.

2.19. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, проходят экспертизу на заседании методического совета школы, утверждаются приказом директора и хранятся в соответствии с локальным актом Школы. В приказе устанавливаются сроки и форма проведения аттестации.

2.20. Промежуточная аттестация учащихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом (Приложение 9).

2.21. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия, действующая в соответствии с локальным актом Школы (Приложение 6).

### **III. ПОРЯДОК И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

3.1. На совещании при директоре Школы назначается дата проведения малого педагогического совета с участием учащегося и его родителей (законных представителей), в начальной школе только с участием родителей (законных представителей), совершеннолетний учащийся может представлять свои интересы самостоятельно.

3.2. На малом педагогическом совете учащийся и его родители:

3.2.1 знакомятся с нормативными документами, определяющими порядок и сроки ликвидации академической задолженности:

- Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Школы;
- настоящим Положением.

3.2.2 знакомятся с предложенными возможными формами ликвидации академической задолженности 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.

## Формы фактического установления уровня знаний учащихся

<i>Письменные виды проведения аттестации</i>	<i>Устные виды проведения аттестации</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• диктант;</li> <li>• контрольная работа по математике;</li> <li>• изложение с разработкой плана его содержания;</li> <li>• сочинение или изложение с творческим заданием;</li> <li>• тестовая работа;</li> <li>• письменный зачёт;</li> <li>• метапредметная комплексная работа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• диагностика техники чтения;</li> <li>• защита реферата;</li> <li>• защита проекта;</li> <li>• сдача нормативов по физической культуре;</li> <li>• тематический зачёт.</li> <li>• творческий отчёт (концерт, выставка работ и т.п.).</li> </ul>

3.2.3 получают «План ликвидации пробелов в знаниях», в котором указываются учебный предмет, курс (модуль), темы, формы и сроки (дата, время) ликвидации академической задолженности (Приложение 1) .

3.3. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности осуществляет классный руководитель учащегося и заместитель директора по УВР.

3.4. Родители (законные представители) учащегося могут присутствовать при аттестации обучающегося в качестве наблюдателя, однако без права устных высказываний или требований пояснений во время проведения аттестации.

3.5. При нарушении установленных требований проведения аттестации со стороны учащегося или присутствующего родителя (законного представителя) комиссия вправе прекратить проведение аттестации и назначить другой срок.

3.6. Все разъяснения от аттестационной комиссии, учащийся или родители (законные представители) могут получить после официального окончания процедуры аттестации.

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 четверть, полугодие, учебный год считается окончательной.

3.8. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, условно переведенные в следующий класс, решением педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу, дисциплине (модулю), о чём делается запись в личном деле учащегося и классном журнале.

3.9 На основании решения педагогического совета директор издает приказ о прохождении учащимся аттестации и ликвидации академической задолженности, который доводится до сведения учащегося и его родителей (законных представителей) в трехдневный срок (Приложение 8) .

3.10. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации академической задолженности выставляется через запятую в классный журнал учителем - предметником, в личное дело - классным руководителем. В классный журнал прошлого учебного года и личное дело учащегося вносится запись: **«Аттестован по (предмету) на «\_\_» балла. Академическая задолженность ликвидирована» и указывается дата решения педагогического совета, № протокола педагогического совета».**

3.11. При несогласии учащегося, его родителей (законных представителей), учащегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации (передачи 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.

3.12. Учащиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность, обучающиеся по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторный год обучения, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану (Приложения 10,11,12).

3.13. В случае, если родители (законные представители) учащегося, не ликвидировавшего академическую задолженность, принимают решение об оставлении учащегося на повторный год обучения в классный журнал прошлого учебного года и личное дело учащегося вносится запись «*Оставлен на повторный год обучения*».

3.14. Учащиеся, получающие начальное общее, основное общее и среднее общее образование в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

3.15. Учащиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня: за курс начального общего или основного общего образования и имеющие академическую задолженность по одному или нескольким предметам не могут быть условно переведены на следующий уровень обучения и оставляются на повторный год обучения (раздел IV п.51 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

### **3. СРОК ДЕЙСТВИЯ.**

Срок действия настоящего Положения не устанавливается.

Согласовано:  
Родители (законные представители)  
несовершеннолетнего учащегося  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /  
подпись

Согласовано:  
Заместитель директора по УВР  
\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**План**  
**ликвидации пробелов в знаниях**  
Учащегося(ейся) \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_  
(Ф.И. ученика)  
получившего(ей) неудовлетворительную отметку по учебному предмету,  
курсу (модулю)

\_\_\_\_\_  
по итогам

\_\_\_\_\_  
(указывается учебный период (при организации текущего контроля успеваемости) или  
промежуточная аттестация)

**202\_\_ / 202\_\_ учебного года**

Учитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. учителя предметника)

№ п/п	Название темы	Мероприятия по устранению пробелов в знаниях		Формы контроля по каждой теме	Дата проведения
		Используемый учебный материал, источники	Сроки проведения (указать период)		

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

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области средняя общеобразовательная школа №3 с. Приволжье  
муниципального района Приволжский Самарской области

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемые \_\_\_\_\_

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

\_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося)

Ученик(ца) \_\_\_\_\_ класса, по итогам 202\_\_ – 202\_\_ учебного года имеет  
неудовлетворительные оценки по

\_\_\_\_\_

и решением педагогического совета в следующий класс переводится условно, с  
академической задолженностью по

\_\_\_\_\_

В соответствии со ст.58 п.5 закона 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»  
«Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную  
аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не  
более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную  
деятельность, в пределах одного года с момента образования академической  
задолженности».

В соответствии со ст.58 п.9 закона 273-ФЗ «Об образовании в Российской  
Федерации» «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-медико-педагогической  
комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану».

Классный руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.) (Подпись)

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ Роспись родителей: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата) (Ф.И.О.) (Подпись)

С расписанием дополнительных занятий и сроками проведения аттестации ознакомлены.

Роспись родителей: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



к Порядку организации работы с учащимися,  
условно переведенными в следующий класс

Директору ГБОУ СОШ № 3 им. М.Ф.  
Леонова с. Приволжье

\_\_\_\_\_ (ФИО директора)

\_\_\_\_\_ (ФИО родителей)

**заявление.**

Прошу подготовить план (программу) для подготовки к промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности по предмету(там) \_\_\_\_\_ за курс \_\_\_\_ класса сыну (дочери) \_\_\_\_\_ обучающемуся \_\_\_\_\_ класса.

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Роспись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.) (Подпись)

-----  
Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получены.

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Роспись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.) (Подпись)

к Порядку организации работы с учащимися,  
условно переведенными в следующий класс

Директору ГБОУ СОШ № 3 им. М.Ф.  
Леонова с. Приволжье

\_\_\_\_\_ (ФИО директора)

\_\_\_\_\_ (ФИО родителей)

**заявление.**

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

Примерные сроки сдачи задолженности \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Роспись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.) (Подпись)

С расписанием занятий и сроками сдачи академической задолженности ознакомлены.

Ознакомлен \_\_\_\_\_ Роспись родителей: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

к Порядку организации работы с учащимися,  
условно переведенными в следующий класс

## РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

### **О ликвидации академической задолженности**

На основании ст.58 п.3 закона 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства Просвещения РФ от 28.08.2020 №442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положения о порядке ликвидации академической задолженности ГБОУ СОШ № 3 им. М.Ф. Леонова с. Приволжье, заявления родителей (законных представителей) учащегося (ейся) \_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ (Ф.И. уч-ся)

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О уч-ся) учащемуся (ейся) \_\_\_\_ класса ликвидировать академическую задолженность по \_\_\_\_\_ за курс \_\_\_\_\_ класса в срок до \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.
2. Классному руководителю Ф.И.О.:
  - a. довести данное распоряжение до сведения родителей (законных представителей) и учащегося;
  - b. организовать индивидуальное сопровождение учащегося по ликвидации академической задолженности;
  - c. осуществлять контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности.
3. Учителям – предметникам \_\_\_\_\_ разработать:
  - a. план ликвидации пробелов в знаниях, с указанием тем, форм и сроков (дата, время) ликвидации академической задолженности.
  - b. экзаменационные материалы для промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности учащимся \_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_.
4. Руководителям творческих групп \_\_\_\_\_, рассмотреть и провести экспертизу экзаменационных материалов для промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности и представить на утверждение до \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.
5. Педагогу – психологу \_\_\_\_\_, осуществлять комплексное социальное, психолого-педагогическое сопровождение учащегося:
  - a. выявить и проанализировать проблемы и причины неудовлетворительных результатов по освоению образовательной программы;
  - b. составить план индивидуального сопровождения учащегося.
6. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя директора по УВР \_\_\_\_\_.

Директор

Ф.И.О

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**О ликвидации  
академической задолженности**

На основании со ст.58 п.3 закона 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки РФ от 28.08.2020 №442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положения о порядке ликвидации академической задолженности ГБОУ СОШ № 3 им. М.Ф. Леонова с. Приволжье, заявления родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О уч-ся) учащемуся \_\_\_\_\_ класса ликвидировать академическую задолженность по \_\_\_\_\_ за курс \_\_\_\_\_ класса в срок до \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.
2. Классному руководителю \_\_\_\_\_
3. довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащегося.
4. Утвердить следующий состав комиссии по проведению аттестации обучающегося, имеющего академическую задолженность

№ п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Класс	Предмет	Срок сдачи
1					

4. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола возложить на председателя комиссии.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР \_\_\_\_\_.

Директор

ФИО

условно переведенными в следующий класс

Директору ГБОУ СОШ № 3 им.  
М.Ф. Леонова с. Приволжье

\_\_\_\_\_  
(ФИО директора)

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителей)

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической  
задолженности по \_\_\_\_\_ за курс \_\_\_\_\_ класса для  
(предмет)

\_\_\_\_\_ получены.  
(фамилия ученика)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Роспись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Оформление письменной работы.

Штамп

.....

(дата)

От штампа отступить 2 клетки

В центре листа запись.

Письменная работа

по \_\_\_\_\_  
(предмет)

за курс \_\_\_\_\_ класса

учащегося ГБОУ СОШ № 3 им. М.Ф. Леонова с. Приволжье

(ликвидация академической задолженности)

ученика \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_  
(фамилия, полное имя, отчество в родительном падеже)

Приложение 8  
к Порядку организации работы с учащимися,  
условно переведенными в следующий класс

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №6 г. СУРГУТА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**О результатах ликвидации  
академической задолженности**

На основании приказа от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ № « \_\_\_\_\_ »

на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Считать ликвидированным академическую задолженность по \_\_\_\_\_ предмету  
ученика \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. уч-ся

2. Классному руководителю \_\_\_\_\_:

2.1. Внести в личное дело и сводную ведомость отметок классного журнала \_\_\_\_\_ класса за \_\_\_\_\_ учебный год соответствующие записи;

2.2. Довести данное распоряжение до сведения родителей (законных представителей) и учащегося.

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

Директор

Ф.И.О

Приложение 8  
к Порядку организации работы с учащимися,  
условно переведенными в следующий класс

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области средняя общеобразовательная школа №3 с. Приволжье  
муниципального района Приволжский Самарской области

### Протокол

Переаттестации за курс \_\_\_ класса \_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_

Ф.И.О. учителя

Ф.И.О. председателя комиссии:

Ф.И.О. членов комиссии:

Форма проведения: \_\_\_\_\_ контрольная работа

(материал прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к ней \_\_\_\_\_ человек.

Не явилось 0 человек.

Аттестация началась в \_\_\_ ч \_\_\_ мин., закончилась в \_\_\_ ч \_\_\_ мин

П/п	Ф.И.О.	Предмет	Оценка за 2013-2014 год	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 проведения экзамена:

Дата внесения в протокол оценок:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение 10  
 к Порядку организации работы с учащимися,  
 условно переведенными в следующий класс

Директору ГБОУ СОШ № 3 им. М.Ф. Леонова с. Приволжье

\_\_\_\_\_  
 (ФИО директора)

\_\_\_\_\_  
 (ФИО родителей)

заявление.

Прошу оставить моего сына / дочь/ \_\_\_\_\_,  
 ученика(цу) \_\_\_\_\_ класса ГБОУ СОШ № 3 им. М.Ф. Леонова с. Приволжье на повторное  
 обучение в \_\_\_\_\_ классе.



Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г

Роспись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение 11  
к Порядку организации работы с учащимися,  
условно переведенными в следующий класс

Директору ГБОУ СОШ № 3  
им. М.Ф. Леонова с. Приволжье

\_\_\_\_\_  
(ФИО директора)

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителей)

заявление.

Прошу перевести моего сына / дочь / \_\_\_\_\_,  
ученика(цу) \_\_\_\_\_ класса ГБОУ СОШ № 3 им. М.Ф. Леонова с. Приволжье на обучение  
по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями  
психолого-медико-педагогической комиссии.

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г

Роспись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение 12  
к Порядку организации работы с учащимися,  
условно переведенными в следующий класс

Директору ГБОУ СОШ № 3  
им. М.Ф. Леонова с. Приволжье

\_\_\_\_\_  
(ФИО директора)

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителей)

заявление.

Прошу перевести моего сына / дочь/ \_\_\_\_\_,

ученика (цу) \_\_\_\_\_ класса ГБОУ СОШ № 3 им. М.Ф. Леонова с. Приволжье на обучение по индивидуальному учебному плану

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г

Роспись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /