

СОГЛАСОВАНО

Совет родителей
Протокол от 05.04.2018 г. № 5

СОГЛАСОВАНО

Совет обучающихся
Протокол от 06.04.2018 г. № 5

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол от 09.04.2018 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Явасская СОШ»

 Л.С. Михайлова

приказ от 18.04.2018 г. № 81-од



ПОЛОЖЕНИЕ
о ликвидации текущей неуспеваемости,
академической задолженности
обучающимися МБОУ «Явасская СОШ»

18.04.2018 г.

дата регистрации

регистрационный № 220

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости обучающихся» (далее - Положение) является локальным актом МБОУ «Явасская СОШ» (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, Уставом школы. 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 четверти, полугодия готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности (текущей неуспеваемости)» с указанием сроков, ответственных лиц (Приложение 1).

2.2. 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.

2.3. План (программа) ликвидации пробелов в знаниях согласовывается с заместителем директора по УР, с учащимся, достигнувшем возраста восемнадцати лет и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося (Приложение 2).

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.

2.5. Письменное уведомление о сроках ликвидации текущей неуспеваемости академической задолженности, своевременно (не позднее, чем через 3 дня после издания приказа) направляется родителям (законным представителям) учащегося (Приложение 3). Отрезная часть уведомления с подписью родителей (законных представителей) об ознакомлении хранится у заместителя директора по УР.

2.6. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности (текущей неуспеваемости) разрабатываются, утверждаются и хранятся в соответствии с локальным актом Учреждения.

2.7. 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 «Явасская СОШ», 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.

2.8. 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.

2.9. 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 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.

2.10. 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 в срок до 25 мая:

- 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 25 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 25 мая.

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

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

2.13. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности (текущей неуспеваемости) осуществляет классный руководитель учащегося и заместитель директора по УР.

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

2.15. По результатам прохождения промежуточной аттестации издается приказ по школе, 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 промежуточной аттестации 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 переведён».

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 учебно-воспитательной работе следующие документы:

- план работы по ликвидации академической задолженности данного ученика;
- составленный с учетом проведения не менее 5 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 учебно-воспитательной работе.

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 создается 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 за 201__ - 201__ учебный год (Приложение 4).

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

3.13. 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.

3.14. 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

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

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):

5.1.1. обязаны:

- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;
- вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;
- оказать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности по предмету 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 на выбор: (в период летних каникул и аттестацию в августе, до начала учебного года; в период учебного года и аттестацию в течение учебного года);

- 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. 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) содержания Положения о ликвидации академической задолженности (Приложение 5);
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора (Приложение 6, 7);
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- оформить запись в классном журнале 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 7 дней до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

5.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организывает 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 8).

5.6. 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

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, классном журнале, выдаётся справка прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности за 201__ - 201__ учебный год.

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

а) выставляется годовая (четвертная) отметка на страницах учета текущей успеваемости следующим образом:

годовая (четвертная) отметка (т.е. «2» или п/а) / полученная отметка, подпись учителя, печать учреждения;

б) в сводной ведомости учета успеваемости новая отметка выставляется в строке «экзаменационная отметка» и выставляется итоговая отметка (в журналах 5-10 кл.)

и оформляется так же, как и на страницах учета текущей успеваемости, только без подписи учителя (в журналах 1-4 кл.).

В графе «Решение педагогического совета» классный руководитель указывает номер приказа о ликвидации задолженности и переводе обучающегося, знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора о переводе учащегося в следующий класс (о результатах промежуточной аттестации)

6.3. 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^{ой} год» или «переведен на индивидуальное обучение»;
- ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.

Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

ПРИКАЗ

от ____ . ____ . 201__ г.

№ ____

О ликвидации
 академической задолженности

По итогам 201_ - 201__ учебного года /

По итогам __ четверти 201__ - 201__ учебного года/

По итогам ____ полугодия 201__ - 201__ 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
 «Явасская СОШ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. *ФИО* , заместителя директора по УР назначить ответственной за организацию ликвидации текущей неуспеваемости / академической задолженности / в срок до _____.
2. *ФИО* , классному руководителю ____ класса поставить в известность родителей (законных представителей) *ФИ* под роспись о(б) текущей неуспеваемости /академической задолженности / по: _____ (перечислить предметы)
3. *ФИО* , учителю(ям) - предметнику(ам)
 - 3.1. Разработать план по ликвидации задолженности в срок до _____
 - 3.2. организовать проведение консультаций и реализацию плана по ликвидации задолженности в срок до _____
 - 3.3. подготовить справку о ликвидации задолженности в срок до _____
4. Ответственность за своевременную явку учащегося(ейся) для ликвидации текущей неуспеваемости /академической задолженности/ возложить на родителей (законных представителей).
5. Контроль над своевременностью выполнения плана-графика ликвидации текущей неуспеваемости / академической задолженности/ возложить на *ФИО* , классного руководителя ____ класса, *ФИО* заместителя директора по УР.
6. *ФИО* , заместителю директора по УР подготовить справку об итогах мероприятий по ликвидации задолженности в срок до _____
7. Контроль над исполнением приказа возложить на директора школы *ФИО* ,

Директор школы _____

Согласовано:

Родители (законные представители)
несовершеннолетнего учащегося

Ф.И.О. _____

_____ / _____

подпись

Согласовано:

Заместитель директора по УР

Ф.И.О., подпись совершеннолетнего учащегося

_____ / _____

подпись

_____ . 201__ г.

План

ликвидации текущей неуспеваемости /академической задолженности/

Учащегося(ейся) _____ класса

_____ (Ф.И. ученика)

получившего(ей) неудовлетворительную отметку по учебному предмету, курсу

_____ указывает учебный период (при организации текущего контроля успеваемости или промежуточная аттестация)

по итогам _____ 201__ / 201__ 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 | Анализ проведённой работы (результативность) |
|-------|---------------|--|-----------------------------------|-------------------------------|-----------------|--|
| | | Используемый учебный материал, источники | Сроки проведения (указать период) | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Подпись учителя _____ / _____

_____ . 201__ г.

....., 20__ г.

Исходящий № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!
Администрация МБОУ «Явасская СОШ» уведомляет Вас о том, что Ваш сын (дочь)

(Ф.И.О. ученика)

ученик(ца) _____ класса имеет академическую задолженность /текущую неуспеваемость/ за _____ четверть /учебный год/ за учебный период с _____ 201__ г. по _____ 201__ г. по следующим предметам / курсам/ модулям:

| № | Предмет / курс/ модуль | Отметка |
|---|------------------------|---------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Ваш (а) сын (дочь) приглашается в школу на индивидуальные занятия с целью ликвидации академической задолженности /текущей неуспеваемости/ в соответствии с данным планом-графиком:

| № п/п | Учебный предмет/ курс/ модуль | Форма установления фактического уровня знаний | Дата проведения | ФИО учителя |
|-------|-------------------------------|---|-----------------|-------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

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

Директор школы _____

Классный руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

С уведомлением об академической задолженности /текущей неуспеваемости/ моего ребёнка _____, ученика(цы) _____ класса за _____ четверть /учебный год/ за учебный период с _____ 201__ г. по _____ 201__ г. ознакомлен (а): _____

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

....., 201__ г.

СПРАВКА
о прохождении программного материала
в период ликвидации академической задолженности /текущей неуспеваемости/
за 201__ - 201__ учебный год

Выдана _____
 (Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

в том, что он (она) в период с ____ 201__ г. по ____ 201__ 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 школы _____

Заместитель директора по УР _____

_____ . 20__ г.

Исходящий № _____

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!
 Администрация МБОУ «Явасская СОШ» уведомляет Вас о том, что Ваш сын (дочь)

(Ф.И.О. ученика)

ученик(ца) _____ класса по итогам 201__ – 201__ учебного года имеет неудовлетворительные отметки по следующим предметам:

| № | Предмет / курс/ модуль | Отметка |
|---|------------------------|---------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Решением педагогического совета (протокол от _____ .201__ г. № _____) в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по следующим предметам:

| № | Предмет / курс/ модуль | Отметка |
|---|------------------------|---------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

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 «Явасская СОШ» (от __.04.2018 г. рег. № _____, учащиеся:

- имеют право (по желанию и письменному заявлению родителей):
 - на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор: (в период летних каникул и аттестацию в августе, до начала учебного года; в период учебного года и аттестацию в течение учебного года);
 - 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
- обязаны:
 - выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
 - в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

Директор школы _____

Классный руководитель _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

извещением о переводе моего ребёнка _____
 ученика(цы) _____ класса в _____ класс условно, с академической задолженностью _____

подписан (а): _____
 (подпись) (Ф.И.О. родителей, законных представителей)

_____ .201__ г.

и(а)
 рсу
 ых
 ым

ния

Директору МБОУ «Явасская СОШ»

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету

_____ (указать предмет(а))
за курс _____ класса моему сыну / моей дочери

_____ (ФИО)
ученику (це) _____ класса в срок с _____ 201 ____ г. по _____ 201 ____ г.

_____._____.201____ г.

подпись

ФИО

Директору МБОУ «Явасская СОШ»

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности моему сыну / моей дочери

(ФИО)

ученику (це) _____ класса за курс _____ класса по предмету

(указать предмет(ы))

_____ . _____ . 201 _____ г.

подпись

ФИО

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности моего ребенка _____, ученика(цы) _____ класса в _____ классе

получены.

Выполнение обучающимся полученного задания для подготовки к аттестации несут ответственность _____

_____ . _____ . 201 _____ г.

(подпись)

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

ПРОТОКОЛ

проведения промежуточной аттестации
(ликвидация академической задолженности)
по образовательным программам основного (среднего) общего образования

по _____ за _____ класс
(указать предмет)

в форме _____
(указать форму аттестации: собеседование, по билетам, тестирование, контрольная работа, диктант и пр.)

МБОУ «Явасская средняя общеобразовательная школа»
Зубово-Полянского муниципального района республики Мордовия

Фамилия, имя и отчество председателя экзаменационной комиссии

Фамилия, имя и отчество экзаменующего учителя

Фамилия, имя и отчество ассистента

На экзамен явились из _____ допущенные к нему _____ человек,

Не явились на экзамен _____ человек _____

(фамилии и имена не явившихся)

Аттестация началась в _____ час. _____ мин.

Аттестация закончилась в _____ час. _____ мин.

| № | Фамилия, имя и отчество аттестуемого | Отметка за _____ четв. / за 20__ - 20__ уч. г. | Отметка за аттестацию | Итоговая отметка |
|---|--------------------------------------|--|-----------------------|------------------|
| | | | | |
| | | | | |

Особые мнения членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся

Запись о случаях нарушений установленного порядка экзаменов и решение экзаменационной комиссии _____

Дата проведения аттестации « ____ » _____ 201__ г.

Дата внесения в протокол отметок « ____ » _____ 201__ г.

Председатель аттестационной комиссии _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Аттестующий учитель _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Ассистент: _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

МБОУ «Явасская СОШ»

ПРИКАЗ

ния от ____ . ____ 201__ г. № ____

__ класс

О результатах ликвидации
текущей неуспеваемости

ит и пр.)

В соответствии с приказом от ____ . ____ 201__ 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

Итоговая
отметка

Директор школы _____