

Утверждаю
Директор МАОУ СОШ №16

И.Н. Ревенко
30.08.2023

ПОЛОЖЕНИЕ о ликвидации академической задолженности

1. Общие положения

1.1. Положение о ликвидации академической задолженности (далее - Положение) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;

- Федеральной образовательной программой начального общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения России от 18 мая 2023 г. № 372;

- Федеральной образовательной программой основного общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения России от 18 мая 2023 г. № 370;

- Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения России от 18 мая 2023 г. № 371.

Положение определяет сроки, порядок, формы и процедуры организации работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности обучающимися, условно переведенными в следующий класс.

1.3. Информирование учащихся и их родителей (законных представителей) об условиях, процедуре ликвидации задолженности по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), установленных Положением, осуществляется на классных родительских собраниях, классными руководителями и представителями администрации школы, а

также через официальный сайт школы.

2. Условия и сроки ликвидации академической задолженности

2.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы, не прошедшие промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно решением педагогического совета школы.

2.3. В протоколе педагогического совета указывается фамилия ученика, класс обучения, название предмета, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку. На основании решения педагогического совета издаётся приказ об условном переводе в следующий класс. В классном журнале и личном деле учащегося делается запись «Условно переведён».

2.4. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись информацию о возможном возникновении академической задолженности (Приложение 1), о возникшей академической задолженности (Приложение 2).

2.5. По заявлению родителей (законных представителей) для условно переведенных обучающихся организуется работа по ликвидации академической задолженности:

- составляется индивидуальный график отработки академической задолженности (Приложение 3);
- предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке;
- проводится консультативная помощь учителя-предметника, необходимая для освоения образовательной программы по данному учебному предмету;
- доводится до сведения родителей (законных представителей) информация о результатах отработки задолженности (Приложение 4), в случае отсутствия обучающегося на занятиях по отработке задолженности составляется акт отсутствия (Приложение 5);
- осуществляется промежуточная аттестация обучающегося.

2.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности (в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации).

2.7. Промежуточная аттестация учащихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом.

2.8. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия (Приложение 6).

2.9. Ликвидация академической задолженности осуществляется во

внеурочное время.

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

2.11. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

2.12. Администрация школы осуществляет контроль за ходом ликвидации академической задолженности учащегося.

2.13. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение аттестации с целью ликвидации академической задолженности.

3. Порядок и формы организации работы по ликвидации академической задолженности

3.1. Учитель, по предмету которого обучающийся имеет академическую задолженность (далее - учитель):

- проводит необходимые мероприятия по выявлению слабоуспевающих обучающихся:

- диагностика в начале года с целью выявления уровня обученности обучающихся.
- использование на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.
- проведение регулярных и систематических опросов, своевременное выставление оценок, не допущение скопления оценок в конце четверти (количество опрошенных на уроке должно быть не менее 15-20% учащихся).
- комментирование оценок обучающегося (необходимо отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем).
- отработка пробелов в знаниях, выявленных в ходе контрольных работ, проведение повторного контроля.
- Учитель-предметник должен определить время, за которое слабоуспевающий учащийся должен освоить тему, в случае затруднения дать консультацию.
- Учитель предметник обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей ученика о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (3 и более «2»)
- недопустимо снижение оценок учащемуся за плохое поведение на уроке, в этом случае должны быть использованы другие методы воздействия.
- при отсутствии положительного результата учитель доводит до сведения администрации школы о низкой успеваемости учащегося и о проделанной работе по форме.

- представляет заместителю директора график консультативных занятий по усвоению обучающимся учебной программы соответствующего предмета. Формы и методы работы определяются учителем в зависимости от уровня знаний обучающегося и его индивидуальных особенностей.

- готовит материалы промежуточной аттестации;

- предоставляет под роспись каждому условно переведенному

обучающемуся или его родителю (законному представителю) печатный вариант материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью: теоретические вопросы, список практических упражнений.

- в случае отсутствия обучающегося передает классному руководителю для вручения обучающемуся материалы для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью.

3.2. Классный руководитель на основании решения педагогического совета и приказа по школе:

Классный руководитель обучающихся, имеющих академическую задолженность, осуществляет взаимодействие всех участников образовательного процесса по ликвидации задолженности и своевременно информирует родителей (законных представителей) обучающихся о ходе ликвидации задолженности.

Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости учащегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к психологу, социальному педагогу (методы работы: анкетирование учащихся, родителей, собеседование), учитывая, что к возможным причинам можно отнести: пропуск уроков (по уважительной или неуважительной причине) недостаточная домашняя подготовка, низкие учебные способности, нежелание учиться, недостаточная работа на уроке, высокий уровень сложности материала и другие причины .

В случае, если слабая успеваемость является следствием пропуска уроков, классный руководитель должен выяснить причины пропуска (уважительная, неуважительная)

Уважительными причинами считаются:

а) болезнь, подтвержденная справкой врача или запиской от родителей на срок не более 2-х дней.

б) Мероприятия, подтвержденные справками, вызовами, приказом учреждения, проводящего данное мероприятие.

в) Освобождение от урока ученика в случае плохого самочувствия (выдаётся медработником) с предупреждением учителя-предметника или классного руководителя.

г) По семейным обстоятельствам (по заявлению на имя директора ОУ)

Неуважительными причинами считаются:

а) Пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия учащегося.

Классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей о пропуске уроков. В случае выявления недобросовестного выполнения домашнего задания или недостаточной работы на уроке классный руководитель обязан провести профилактическую работу с родителями ученика, обращаясь за помощью к социальному педагогу или психологу в случае уклонения родителей от своих обязанностей.

В случае указания учащимся на завышение объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем предметником или обратиться к заместителю директора, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам.

В случае отсутствия положительного результата классный руководитель сообщает о данном учащемся администрации школы с ходатайством о проведении малого педсовета.

3.3. Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

3.4. Заместитель директора:

- определяет совместно с родителями, классным руководителем и учителем-предметником порядок, сроки и формы ликвидации академической задолженности учащимся и создает для этого необходимые условия;
- информирует родителей (законных представителей) об ответственности за соблюдение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

3.5. Аттестация учащегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной, устной или комбинированной формах.

Формы аттестации учащихся

Письменные виды проведения аттестации	Устные виды проведения аттестации
Диктант с грамматическим заданием; контрольная работа по математике; тестовая работа; письменный зачёт проверка уровня сформированности видов речевой и читательской деятельности;	защита реферата; защита проекта; сдача нормативов по физической культуре; собеседование; творческий отчёт (концерт, выставка работ и т.п.)

3.6. Работа по ликвидации задолженности учащимся фиксируется в специальном протоколе (Приложения 6). Протокол оформляет учитель-предметник (председатель комиссии при повторной промежуточной аттестации).

3.7. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель учащегося и заместитель директора.

3.8. По окончании работы учителей-предметников все материалы сдаются заместителю директора, издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.

3.9. Учащийся, успешно прошедший промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности, считается переведенным в данный класс, о чем делаются записи в классном журнале и личном деле учащегося, издается приказ по школе.

3.10. Учащемуся, не прошедшему аттестацию по ликвидации академической задолженности по учебному предмету в первый определенный срок, дается право на повторное прохождение аттестации, о чем уведомляются родители классным руководителем.

3.11. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз школой создается комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора по школе:

- комиссия формируется по предметному принципу;
- состав предметной комиссии определяется в количестве 3-х учителей методического объединения учителей-предметников.

3.12. Контрольно-измерительные материалы для проведения аттестации учащихся по ликвидации академической задолженности разрабатываются учителем-предметником или методическими объединениями учителей-предметников, согласуются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются директором школы не позднее, чем за две недели до установленных сроков проведения аттестации по отдельным учебным предметам.

3.13. Учащиеся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, на основании письменного заявления их родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение,
- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии,
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.14. По окончании работы комиссии на основании решения педагогического совета директором издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.

3.15. Учитель и классный руководитель фиксируют решение педагогического совета в классном журнале прошлого учебного года:

3.15.1. учитель выставляет итоговую отметку на страницах учета текущей успеваемости следующим образом: при условии положительной аттестации, в классном журнале учащегося оформляется запись следующего содержания.

3.15.2. классный руководитель выставляет итоговую отметку в Сводной ведомости учета успеваемости:

- в журналах 5-11 кл. - новая аттестационная отметка выставляется в строке «экзаменационная отметка», затем выставляется итоговая отметка. В графе «Решение педагогического совета» классный руководитель указывает номер приказа о ликвидации/не ликвидации задолженности и переводе/оставлении учащегося на повторное обучение, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.16. В случае не ликвидации задолженности учащимся, условно переведенным в следующий класс, в классном журнале текущего учебного года на страницах учета текущей успеваемости классным руководителем делается запись «выбыл в ___ класс», а в Сводной ведомости учета успеваемости указывается, в какой класс выбыл и № приказа о переводе

данного учащегося. Фамилия учащегося вносится в журнал того класса, куда он переведен, с указанием на страницах учета текущей успеваемости даты прибытия, а в Сводной ведомости указывается «прибыл из кл.» и № приказа.

3.17. 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 учебный год считается окончательной.

3.18. Весь материал, отражающий работу с обучающимися, переведенными условно, выносится в отдельное делопроизводство и хранится в образовательной организации до окончания учебного года.

4. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

4.1 Школа при организации и проведении промежуточной аттестации учащихся обязана:

- создать условия учащимся для ликвидации академических задолженностей;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;
- создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации учащихся во второй раз);

4.2. Родители (законные представители):

- имеют право подать на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

4.3. Учащийся:

4.3.1. Имеет право (по письменному заявлению родителей (законных представителей)):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- получить необходимые консультации;
- получать в библиотеке учебную и дополнительную литературу;
- получать помощь педагога-психолога, других узких специалистов;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

4.3.2. Учащийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии с установленными сроками сдать академическую задолженность.

4.4. Классный руководитель обязан:

- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по учебной работе; - довести до сведения родителей (законных представителей) и учащихся

содержание изданных приказов;

- при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле учащегося оформить соответствующие записи о ликвидации академической задолженности.

4.5. Учитель-предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;

- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за две недели до аттестации;

- провести по запросу необходимые консультации;

- разработать и реализовать план ликвидации пробелов в знаниях для учащихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, федеральным компонентом государственного образовательного стандарта.

4.5. Председатель комиссии обязан:

- организовывать работу аттестационной комиссии в указанные сроки;

- проконтролировать присутствие членов комиссии;

- подготовить для проведения аттестации протокол; текст задания; образец оформления титульного листа письменной работы (Приложение 7);

Председатель комиссии несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и подписями всех членов комиссии.

4.6. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;

- осуществляют контроль соблюдения требований к проведению аттестации;

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

Приложение 1

к положению о порядке ликвидации академической задолженности обучающимися

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители!

Администрация МАОУ СОШ № 16 доводит до Вашего сведения, что Ваш(а) _____ (дочь/сын), ученик(ца) класса ____ « ____ » _____, (Ф.И. ребенка)

по итогам _____ четверти/года 2023-2024 учебного года имеет следующие отметки по

« _____ » _____, (отметка) (название предмета),

что **МОЖЕТ СТАТЬ** причиной неудовлетворительной аттестации по

_____ (название предмета).

Директор _____ И.Н. Ревенко

Классный руководитель _____ « ____ » класса _____ / _____ /

Дата _____

Ознакомлены: _____ / _____ /

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители!

Администрация МАОУ СОШ № 16 доводит до Вашего сведения, что Ваш(а) _____ сын(дочь) ученик(ца) ____ « ____ » класса _____, по анализу посещаемости и успеваемости за _____ четверть имеет следующие результаты:

Предмет	Учитель	отметки	Кол-во проведенных уроков	Кол-во пропущенных уроков	% от общего количества уроков

Такие результаты **МОГУТ СТАТЬ** причиной того, что Ваш ребенок будет иметь отметку «2» или не аттестован по итогам _____ четверти.

Дата _____

Директор _____ И.Н. Ревенко

Классный руководитель _____ « ____ » класса _____ / _____ /

Ознакомлены: _____ / _____ /

Приложение 2

к положению о порядке ликвидации академической задолженности обучающимися

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители!

Администрация МАОУ СОШ № 16 доводит до Вашего сведения, что Ваш(а)

_____ (дочь/сын), ученик класса ____ « ____ » _____
(Ф.И. ребенка)

по итогам _____ четверти/года 2023-2024 учебного года **ИМЕТ** «2»/ «н/а» по _____
_____.

(предметы)

Классный руководитель « ____ » класса _____ / _____ /

Директор _____

И.Н. Ревенко

Дата _____

Ознакомлены: _____

Приложение 3

к положению о порядке ликвидации академической задолженности обучающимися

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 16

_____ И.Н. Ревенко

« ____ » _____ 2023 г.

**Индивидуальный план работы
по ликвидации академической задолженности
по предмету « _____ »
(по темам четверти/года) ученика(цы) _____ класса**

_____ (Ф.И.О.)

№	Темы	Дата, время	Место (№ кабинета)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			

С индивидуальным планом работы ознакомлены:

Родители (законные представители): _____

подпись

Ф.И.О.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 4

к положению о порядке ликвидации академической задолженности обучающимися

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители!

Администрация МАОУ СОШ № 16 доводит до Вашего сведения, что _____
_____, ученик(ца) _____ « _____ » класса, в ходе

Ф.И. ребенка

отработки академической задолженности по _____ за _____ четверть
2023-2024 учебного года получил следующие результаты:

№	Темы	Дата	Результат (зачет, незачет)	Подпись ученика	Подпись учителя
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					

В связи с сохранением академической задолженности составлен индивидуальный план ее отработки в следующей четверти.

Классный руководитель _____ / _____ /

Учитель-предметник _____ / _____ /

Ознакомлены: _____ / _____ /

Приложение 5
к положению о порядке ликвидации академической
задолженности обучающимися

Акт № ___ от _____

**о неявке учащегося на дополнительное занятие по отработке
академической задолженности**

Мы нижеподписавшиеся:

1. _____
Ф.И.О. учителя, должность
2. _____
Ф.И.О. учителя, должность
3. _____
Ф.И.О. учителя, должность

составили настоящий акт в том, что

_____ учащийся(щаяся) _____ класса
Дата _____ класс

_____ на
Ф.И. учащегося

дополнительное занятие по _____,
предмет

организованное согласно индивидуальному плану отработке неусвоенного материала и доведенного до родителей учащегося(ейся) под роспись не явился(лась).

Доводим до Вашего сведения, что индивидуальный план не менялся, и занятия продолжаются согласно ему. Просим обеспечить явку ребенка на следующее занятие.

_____ Ф.И.О. учителя, должность

_____ Ф.И.О. учителя, должность

_____ Ф.И.О. учителя, должность

Ознакомлены: _____ / _____ /

Приложение 6

к положению о порядке ликвидации академической задолженности обучающимися

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 16

имени Героя Советского Союза Льва Доватора
Темрюкская, д.68, Краснодар, 350047, тел/факс 222-28-35, e-mail:
school16@kubannet.ru

П Р И К А З

«6» сентября 2023 г.

№ -П

г. Краснодар

**О создании комиссии по передаче
академической задолженности**

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, приказа Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1015 «О Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положения о порядке ликвидации академической задолженности обучающимися, П Р И К А З Ы В АЮ:

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 / _____ /

С приказом ознакомлены:

_____ / _____ / _____ .2023

_____ / _____ / _____ .2023

_____ / _____ / _____ .2023

_____ / _____ / _____ .2023

Приложение 7
к положению о порядке ликвидации академической
задолженности обучающимися

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 16
имени Героя Советского Союза Льва Доватора
Темрюкская, д.68, Краснодар, 350047, тел/факс 222-28-35, e-mail:
school16@kubannet.ru

Протокол
ликвидации академической задолженности

Предмет _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии:

Форма проведения:

(Пакет с материалом прилагается к протоколу)

Имеют академическую задолженность по предмету _____ человек.

На аттестацию явились _____ человек.

Не явилось _____ человек.

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Класс	Оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных
обучающихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения
комиссии:

Дата проведения _____ 20__ г.

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

Приложение 8

к положению о порядке ликвидации академической задолженности обучающимися

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР

СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 16

имени Героя Советского Союза Льва Доватора

Темрюкская, д.68, Краснодар, 350047, тел/факс 222-28-35, e-mail:

school16@kubannet.ru

П Р И К А З

«6» сентября 2023 г.

№ -П

г. Краснодар

О результатах ликвидации
академической задолженности

В соответствии с приказом от « ____ » _____ 202__ № _____

« _____ »,

на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность за 20__ 20__ учебный год

2.

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Класс	Предмет	Оценка

3. Классным _____ руководителям _____ (ФИО, класс): _____

2.1. Внести соответствующие записи в классный журнал.

2.2. Довести данный приказ до ведения родителей и обучающихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на _____

Директор _____

С приказом ознакомлены:

_____/_____/_____.2023
_____/_____/_____.2023
_____/_____/_____.2023
_____/_____/_____.2023