

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
МАОУ «Лицей»
протокол №1 от 30.08.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости и об условном переводе обучающихся

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее «Положение о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости обучающихся» (далее – Положение) является локальным актом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей» (далее – лицей), 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 лицея, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Положение принимается решением Педагогического Совета лицея, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается директором лицея.
- 1.3. Обучающиеся, не освоившие в полном объеме все учебные предметы образовательной программы и имеющие неудовлетворительные отметки или неаттестацию по одному или нескольким предметам учебного плана, не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, считаются лицами, имеющими академическую задолженность. Обучающиеся, 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 по учебно-воспитательной работе на основании результатов отчетных периодов готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности (текущей неуспеваемости)» с указанием сроков, ответственных лиц (Приложение 1).
- 2.2. С целью предупреждения по результатам отчетных периодов неуспеваемости или академической задолженности, учитель по итогам контроля текущей успеваемости в течение учебных периодов разрабатывает план (программу) ликвидации пробелов в знаниях для той категории обучающихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.
- 2.3. План (программа) согласовывается с заместителем директора по УВР с обучающимся, достигнувшими возраста восемнадцати лет, и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение 2).
- 2.4. Сроки проведения промежуточной аттестации обучающегося по предмету, курсу, который не был освоен обучающимся, устанавливаются индивидуально, в зависимости от результативности коррекционной работы по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости; утверждаются директором лицея и доводятся

до сведения обучающегося 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) обучающегося (Приложение 3). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР.
- 2.6. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, проходят экспертизу, утверждаются и хранятся в соответствии с локальным актом лица.
- 2.7. Формы ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости с учётом уровня обучения в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом могут быть следующими:
 - письменные виды аттестации: диктант, изложение с разработкой плана его содержания, сочинение или изложение с творческим заданием, контрольная работа, тест, письменный зачёт.
 - устные виды проведения аттестации: диагностика техники чтения, защита реферата, проекта, сдача нормативов по физической культуре, тематический зачёт, творческий отчёт (концерт, выставка работ и т.п.), устный зачет.
- 2.8. По соглашению с родителями (законными представителями) для обучающихся, имеющих академическую задолженность (условно переведенных в следующий класс), текущую неуспеваемость организуется работа по освоению учебного материала:
 - предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке лица;
 - производится консультативная помощь учителя-предметника, необходимая для освоения общеобразовательной программы по данному учебному предмету;
 - осуществляется аттестация обучающегося.
- 2.9. Освоение обучающимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и лица может быть организовано:
 - с привлечением учителя-предметника лица в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;
 - с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности (репетитора);
 - родителями самостоятельно;
 - в рамках самоподготовки обучающегося.
- 2.10. Ликвидация обучающимися пробелов в знаниях по различным темам учебного предмета, курса по результатам академической задолженности осуществляется в течение текущего учебного года в срок до 20мая.
- 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) обучающегося; обучающийся, достигший возраста восемнадцати лет.

2.13. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности, текущей неуспеваемости осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по УВР.

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

2.15. По результатам прохождения промежуточной аттестации издается приказ по лицу, реквизиты которого заносятся в сводную ведомость успеваемости обучающихся.

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

3.1. Решение об условном переводе обучающегося принимается Педагогическим советом лица. В классном журнале и личном деле обучающегося делается запись «Условно переведён».

3.2. Ликвидация академической задолженности обучающимися, 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).

3.3. Учитель, 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 10 часов индивидуальных занятий;
- текст зачетной работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест и т.д.).

3.4. После проведения промежуточной аттестации учитель сдает данные документы заместителю директора по УВР вместе с выполненной зачетной работой ученика.

3.5. Обучающиеся, условно переведенные в следующий класс, обязаны ликвидировать академическую задолженность и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные лицеем, бесплатно.

3.6. Промежуточная аттестация обучающихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом.

3.7. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в первый раз, то приказом директора лица назначается повторная дата ликвидации академической задолженности. Учителем составляется план индивидуальной подготовки ученика и текст повторной зачетной работы, которые согласовываются с заместителем директора по УВР. Учитель обязан уведомить о дате повторной аттестации и ознакомить с планом индивидуальной подготовки родителей (законных представителей) ученика под роспись.

3.8. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия, действующая в соответствии с локальным актом лица.

3.9. В случае неявки обучающегося 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 отчетный период считается окончательной.

3.10. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу

(модулю), о чём делается запись в личном деле обучающегося, классном журнале. выдаётся справка прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности за текущий учебный год (Приложение 4).

- 3.11. Обучающиеся, ликвидировавшие текущую неуспеваемость оцениваются за отчетный период по результатам зачетов на основании приказа по лицу.
- 3.12. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей), обучающегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации 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.
- 3.13. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением Педагогического совета оставляются на повторный год обучения, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

4. Особенности условного перевода

- 4.1. Условный перевод не осуществляется для обучающихся в выпускных классах начального общего и основного общего образования. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

5. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

5.1. Родители (законные представители) обучающегося

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 (предметам) в течение учебного года в случае перевода ребенка в следующий класс условно;

5.1.2. несут ответственность за выполнение обучающимся:

- задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;
- сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по лицу;

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. обучающийся 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) 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.

5.4. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по лицее сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
- приготовить и сдать спецификацию, текст и ответы на контрольное задание председателю комиссии для утверждения не менее чем за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу обучающегося, его родителей (законных представителей) необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

5.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для прохождения аттестации;
- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит для проведения аттестации протокол, текст задания;
- 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).

5.6. Члены комиссии:

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

6. Порядок оформления документации по ликвидации академической задолженности

6.1. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением Педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чём делается запись в личном деле обучающегося, классном журнале. выдаётся справка о прохождении программного материала в период ликвидации академической задолженности за учебный год .

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

6.2.1. выставляется отметка за учебный период, подлежащий аттестации на страницах учета текущей успеваемости следующим образом:

- за отчетный период в течение года: отметка (т.е. «2»или н/а) / полученная отметка.

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

6.3. В личном деле условно переведенного обучающегося на основании приказа директора классный руководитель вносит следующие записи:

6.3.1. При ликвидации задолженности:

- в клетке, где стоит отметка 2 через « / » ставится полученная отметка;
- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «переведен, приказ от ____ № ____»;
- ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

6.3.2. При не ликвидации задолженности:

- 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.

Администрация города Реутова
Управление образования города Реутова
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«ЛИЦЕЙ»

143965, г. Реутов
Московской области
ул. Южная, д.8

тел/факс (495) 791-33-40
тел (495) 791-37-66
e-mail: lyceum_reutov@mail.ru

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

№___

О ликвидации
академической задолженности

По итогам 20_ - 20__ учебного года (триместра, полугодия) учени ___ _____ класса (ФИО) имел академическую задолженность/ текущую неуспеваемость/. На основании закона РФ «Об образовании» (ст.17.п.4), Порядка ликвидации академической задолженности/текущей неуспеваемости,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Представить право пройти повторно промежуточную аттестацию с целью ликвидации академической задолженности за (период) по (предмет) обучающемуся _____ класса (ФИО).
2. Назначить ответственным за организацию ликвидации задолженности/ неуспеваемости/ в срок до _____. заместителя директора по УВР (ФИО).
3. Классному руководителю (ФИО) известить законных представителей обучающегося (ФИО родителей/законных представителей) под роспись об академической задолженности/текущей неуспеваемости/ по предметам: (перечислить предметы).
4. Учителям предметникам (ФИО учителей)
 - разработать план по ликвидации задолженности в срок до _____
 - организовать проведение консультаций и реализацию плана по ликвидации задолженности в срок до _____
 - подготовить справки о ликвидации задолженности в срок до _____
5. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности/текущей неуспеваемости возложить на классного руководителя (ФИО) и заместителя директора по УВР (ФИО).
6. Заместителю директора по УВР (ФИО) подготовить справку о ликвидации задолженности в срок до _____
7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР (ФИО)

Согласовано:

Родители (законные представители)
несовершеннолетнего обучающегося

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Совершеннолетний обучающийся

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20__

Согласовано:

Заместитель директора по УВР

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

**План
ликвидации пробелов в знаниях**

Обучающегося(ейся) _____ класса,

_____ (ФИО ученика)

получившего(ей) неудовлетворительную отметку (неаттестацию)

_____ (название учебного предмета, курса)

по итогам _____ (период)

учитель _____ (ФИО 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 _____ / _____ /

Дата « ____ » _____ 20__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МАОУ «Лицей»

уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь) _____
 ученик(ца) _____ класса имеет академическую задолженность за учебный период с
 « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. , по _____

(Статья 58 п.2 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. *(Статья 58 п.3 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)*

Согласно ст.58 п.5 обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему 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 указанный период не включаются время болезни обучающегося.

Образовательные организации, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования (в том числе в форме семейного образования), обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации. (ст. 58 п.4 и ст.66).

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно (ст.58, п.8).

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 (ст.58, п.9).

Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации (ст.58,п.10).

Директор лицея _____

Классный руководитель _____

Ознакомлены

ФИО родителей (законных представителей) _____

(подпись)_____
(дата)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МАОУ «Лицей»

уведомляет Вас, что Вашему сыну (дочери) _____

ученика(цы) _____ класса имеющему(ей) академическую задолженность за учебный период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. , по _____

предлагается ликвидировать данную задолженность в соответствии со следующим планом-графиком

План-график обучающегося

по ликвидации академической задолженности

ФИО обучающегося _____

Класс _____

Предмет _____

Ф.И.О. учителя _____

| № | Мероприятия | Сроки | Примечание |
|----|--|-------|------------|
| 1 | Информирование родителей | | |
| 2 | Выдача обучающемуся индивидуальных заданий по предмету для самостоятельного изучения | | |
| 3 | Промежуточный контроль (форма) | | |
| 4 | Информирование родителей о результатах промежуточного контроля | | |
| 5 | Индивидуальные занятия обучающегося с учителем | | |
| 6 | Работа педагога-психолога с обучающимся | | |
| 7 | Работа социального педагога с обучающимся | | |
| 8 | Аттестация (форма) | | |
| 9 | Педсовет по переводу | | |
| 10 | Информирование родителей о переводе обучающегося | | |

Директор лицея _____

Классный руководитель _____

Ознакомлены

ФИО родителей (законных представителей) _____

(подпись)

(дата)

Согласие:

(да, нет)

(подпись)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МАОУ «Лицей»

уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь) _____

ученик(ца) _____ класса имеющий(ая) академическую задолженность за учебный период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. , по _____

приглашается в лицей с целью ликвидации академической задолженности в соответствии с данным планом-графиком:

| № п/п | Учебный предмет, курс (модуль) | Форма установления фактического уровня знаний | Дата проведения | Примечание |
|-------|--------------------------------|---|-----------------|------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

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

Директор лицея _____

Классный руководитель _____

Ознакомлены

ФИО родителей (законных представителей) _____

(подпись)

(дата)

СПРАВКА
о прохождении программного материала
в период ликвидации академической задолженности/текущей неуспеваемости
за 20 ____ /20 ____ учебный год

Выдана

(Фамилия, Имя, Отчество)

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 государственным образовательным стандартом.

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

Директор лицея

Заместитель директора по УВР

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МАОУ «Лицей»

Доводим до Вашего сведения, что Ваш сын (дочь)

ученик(ца) _____ класса имеет по итогам 20__–20__ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по _____

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

В соответствии с законом РФ «Об образовании» (ст.17.)¹ и «Положением о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости и об условном переводе обучающихся» МАОУ «Лицей», обучающиеся имеют право (по желанию и письменному заявлению родителей) на аттестацию по ликвидации академической задолженности:

- в период учебного года и аттестацию в течение учебного года до 01 октября,
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации,
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией),
- по желанию и письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания,

Классный руководитель _____

Ознакомлены

ФИО родителей (законных представителей) _____

(подпись)

(дата)

Дополнительное задание для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получено.

ФИО родителей (законных представителей) _____

(подпись)

(дата)

Директору МАОУ «Лицей»

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету (ам)

за курс _____ класса моему (ей) сыну (дочери)

обучающемуся (ейся) _____ класса

Прошу выдать задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по _____

Примерные сроки сдачи задолженности _____

ФИО родителей (законных представителей) _____

(подпись)

(дата)

Администрация города Реутова
Управление образования города Реутова
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«ЛИЦЕЙ»

143965, г. Реутов
Московской области
ул. Южная, д.8

тел/факс (495) 791-33-40
тел (495) 791-37-66
e-mail: lyceum_reutov@mail.ru

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

О создании комиссии
по передаче академической
задолженности по _____

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012г., приказа Минобрнауки России от 30 августа 2013г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, Положения о ликвидации академической задолженности МАОУ «Лицей»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать аттестационную комиссию для приема академической задолженности по _____ в составе:
ФИО - председатель комиссии
ФИО – учитель _____
ФИО – учитель _____
2. Назначить переаттестацию по _____ за (период) учебный год
« ____ » _____ 20__ г. в ____ ч ____ мин.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР (ФИО)

Директор лицея

Администрация города Реутова
Управление образования города Реутова
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«ЛИЦЕЙ»

143965, г. Реутов
Московской области
ул. Южная, д.8

тел/факс (495) 791-33-40
тел (495) 791-37-66
e-mail: lyceum_reutov@mail.ru

ПРОТОКОЛ

Переаттестации за курс ____ класса (ликвидации академической задолженности)

По предмету _____

Форма аттестации _____

Ф.И.О. учителя _____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к нему ____ человек.

Не явилось ____ человек.

Аттестация началась в ____ ч ____ мин., закончилась в ____ ч ____ мин

| № | ФИО | предмет | оценка за период | оценка за аттестацию | итоговая оценка |
|----|-----|---------|------------------|----------------------|-----------------|
| 1. | | | | | |

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка и решения комиссии:

Дата проведения: _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20__ г.

Председатель комиссии:

Члены комиссии

Администрация города Реутова
Управление образования города Реутова
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«ЛИЦЕЙ»

143965, г. Реутов
Московской области
ул. Южная, д.8

тел/факс (495) 791-33-40
тел (495) 791-37-66
e-mail: lyceum_reutov@mail.ru

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии с приказом от « ____ » _____ 20__ № ____ « _____ » на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации за _____ по _____ обучающегося(ихся) ____ класса

| № | Ф.И.О. | класс | предмет | Итоговая оценка |
|----|--------|-------|---------|-----------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

2. Классным руководителям:

- внести в личные дела и классные журналы внести соответствующие записи;
- довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся.

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

Директор лицея

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575817

Владелец Беляевская Светлана Константиновна

Действителен с 16.03.2021 по 16.03.2022