****  2.6.  По окончании работы комиссии издается приказ по школе  «О  результатах  ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся  в классные журналы и личные дела обучающихся. (Приложение 10).

 2.7. Работы по ликвидации академической задолженности выполняются на отдельных листах и хранятся вместе с материалами по ликвидации задолженности у директора.. (Приложение 11).

2.8. 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. При отказе родителей (законных представителей)от повторного обучения, родители( законные представители) должны быть письменно информированы о том, что их ребенок не допускается к сдаче ИА и по окончании ОУ вместо аттестата получает справку установленного образца.

2.9. 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.

**3.Права и обязанности субъектов образовательного процесса.**

 3.1   **Родители** (законные представители):

-  подают на имя директора заявление  о ликвидации академической задолженности  с указанием примерных сроков аттестации;

-  несут ответственность за  выполнение обучающимися задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки  к аттестации;

-  несут ответственность за выполнение обучающимся   сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

3.2.  **Обучающийся**:

3.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности в течении двух раз: при ликвидации академической задолженности в первый раз

учитель готовит задание, проводит и оценивает контрольную работу

самостоятельно. При ликвидации академической задолженности во второй

раз в ОУ создается комиссия.

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор: в   период летних каникул  до начала нового учебного года по составленному графику; повторную аттестацию в течение первого полугодия нового 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.

3.2.2.   обучающийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки  к  аттестации   задание;

- в соответствии со сроками   сдать  академическую задолженность.

3.3.   **Классный руководитель** обязан:

 - довести под роспись  до сведения родителей (законных представителей) содержание данного Положения о ликвидации академической задолженности;

 - организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора;

- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся  содержание изданных приказов;

- при условии   положительной  аттестации, в классном журнале и личном деле обучающегося оформить запись следующего содержания: по данному предмету ставить   в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную  при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

*«Академическая задолженность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ликвидирована*

 *(ФИО)*

*Отметка \_\_\_\_\_   ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  )*

*Приказ № \_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(дата внесения записи)*

*Классный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*

Запись заверяется печатью. В личных делах и в Сводной ведомости учета успеваемости учащихся в журнале результат ликвидации академической задолженности ставится через дробь.

3.4.  **Учитель – предметник** обязан:

- на основе приказа по школе  сформировать задания(пакет заданий) для подготовки к  итоговой аттестации;

- приготовить и сдать  текст контрольного задания  председателю комиссии для утверждения за 3 дня до аттестации;

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

 3.5.   **Председатель комиссии**:

- утверждает контрольное задание  для итоговой аттестации;

- организовывает работу комиссии в указанные сроки:

-контролирует присутствие членов комиссии;

-готовит для проведения аттестации  бланки протоколов;

-контролирует задания по ликвидации академической задолженности и их рассмотрение на ШМО;

- 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.

3.6.   **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.

Приложение 1

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ВОСХОДНЕНСКАЯ ШКОЛА»**

**КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**И З В Е Щ Е Н И Е**

  Уважаемые\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                               (ФИО родителей )

     Доводим до Вашего сведения, что ваш   сын    /дочь/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

ученик (ца)  \_\_\_\_\_\_   класса, 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 «Об образовании» (ст.17.)1 и «Положением о ликвидации задолженности»

учащиеся имеют право на аттестацию по ликвидации задолженности

- в период летних каникул и аттестацию до начала нового,

-в течении первого полугодия нового учебного года,

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации,

- получить необходимые консультации,

*Классный руководитель:*

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

 *(дата)*

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

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

Приложение 2

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ВОСХОДНЕНСКАЯ ШКОЛА»**

**КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**И З В Е Щ Е Н И Е**

  Уважаемые\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                               (ФИО родителей )

     Доводим до Вашего сведения, что ваш   сын    /дочь/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

учении \_\_\_  \_\_\_\_\_\_   класса, по итогам   20\_\_  – 20\_\_   учебного года имеет неудовлетворительные оценки   по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и решением педагогического совета,   в соответствии со ст. 17  Закона РФ «Об образовании» **оставлен на повторный курс обучения в \_\_\_\_\_\_ классе**

Классный руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

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

                          (дата)                            Роспись обучающегося\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 **Приложение 3**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ВОСХОДНЕНСКАЯ ШКОЛА»**

**КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**И З В Е Щ Е Н И Е**

  Уважаемые\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                               (ФИО родителей )

     Доводим до Вашего сведения, что ваш   сын    /дочь/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

ученик \_\_\_     класса, по итогам   20\_\_  – 20\_\_   учебного года имеет неудовлетворительные оценки   по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласно ст.17 Закона РФ Об образовании Ваш ребенок может быть оставлен на повторный курс обучения по Вашему письменному согласию. В противном случае по окончанию основной школы ваш ребенок вместо аттестата получит справку установленного образца.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

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

                          (дата)                            Роспись обучающегося\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение 4

 Директору МБОУ

 «Восходненская школа»

 И.С. Зуйкиной

(от)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                                                                               (ФИО родителей)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу разрешить повторный курс обучения моему ребенку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ­­­ классе.

Дата Подпись родителей(законных представителей)

Приложение 5

 Директору МБОУ

 «Восходненская школа»

 И.С. Зуйкиной

(от)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                                                                               (ФИО родителей)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**Прошу  подготовить примерные задания**( перечень вопросов)для подготовки к аттестации  по ликвидации академической задолженности       по   предмету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   за      курс \_\_\_\_ класса  сыну (дочери) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        обучающемуся     \_\_\_\_\_\_\_   класса .

Дата «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Роспись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      /

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

Примерные задания (перечень вопросов) для подготовки к аттестации  по ликвидации академической задолженности получены. За выполнение обучающимся  полученного задания, для подготовки  к   аттестации, несу ответственность.

Дата «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Роспись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      /

Приложение 6

 Директору МБОУ

 «Восходненская школа»

 Зуйкиной И.С.

(от)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                                                                               (ФИО родителей)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность  по предмету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за      курс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_класса  сыну (дочери) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обучающемуся     \_\_\_\_\_\_\_\_ класса.

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

Дата «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Роспись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      /

Приложение 7

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ВОСХОДНЕНСКАЯ ШКОЛА»**

**КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ПРИКАЗ**

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  20\_\_ г.      с.Восход                                             №\_\_\_

**О ликвидации**

**академической задолженности**

                           По итогам  20\_ - 20\_\_  учебного  года /  По итогам \_\_ полугодия  20\_\_\_ - 20\_\_\_\_ учебного года/  обучающийся\_\_    \_\_\_\_ класса имел  академическую задолженность. На основании  закона РФ «Об образовании»  (ст.17.п.4), Порядка  ликвидации академической задолженности, согласно поданных заявлений приказываю:

                 1.  Разрешить ликвидировать  академическую задолженность следующим учащимся

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф. И. учащегося** | **Класс** | **Задолженность по предмету** | **Срок сдачи** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

2.      Классным руководителям:

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

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

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

                довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся.

               3.   Утвердить состав  комиссии  по проведению аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Председатель комиссии** | **Члены комиссии** | **Класс** | **Предмет** | **Срок сдачи** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

               4.  Ответственность за  организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола  возложить  на председателя комиссии.

               5.   Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора .

**Директор                                          И.С. Зуйкина**

                                          Приложение 8

.

 Директору МБОУ

 «Восходненская школа»

 Зуйкиной И.С.

(от)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                                                                               (ФИО родителей)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

                    (предмет)                                                                                          (фамилия обучающегося)

 получены.

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Роспись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

Приложение 9

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОСХОДНЕНСКАЯ ШКОЛА»**

**КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ПРОТОКОЛ о**

**ликвидации  академической задолженности**

по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Ф.И.О.** | **класс** | **предмет** | **годовая оценка** | **оценка за аттестацию** | **итоговая****оценка** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |

Особые отметки членов комиссии  об оценке ответов  отдельных обучающихся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

             Запись о  случаях нарушения установленного  порядка экзамена и решения комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   201  г.

Дата внесения  в протокол  оценок:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 г.

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

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

                                                           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

                                                           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение 10

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ВОСХОДНЕНСКАЯ ШКОЛА»**

**КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ПРИКАЗ**

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  20\_\_ г.      с.Восход                                            №\_\_\_

**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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Ф.И.О.** | **класс** | **предмет** | **Итоговая оценка** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

2.  Классным руководителям:

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

2.2.Довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся.

3.    Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора

**Директор И.С. Зуйкина**

Приложение 11

**Образец подписи на листах**

 Работа

 по ликвидации академической задолженности

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

обучающегося\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_класса

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

**ФИ**

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

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

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