

## **СОГЛАСОВАНО**

Управляющий совет школы  
Протокол № 9 (628)  
Педагогический совет  
Протокол №9 (628)  
от 29.03.2025

## **УТВЕРЖДАЮ**

Директор МАОУ г. Нягани  
«СОШ № 6» им. А.И.Гордиенко  
\_\_\_\_\_ Л.В.Шакирова  
Приказ № 324 от 28.03.2025

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 58 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012г., «Типовым положением об общеобразовательной школе», Уставом школы и регламентирует содержание и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МАОУ г. Нягани «СОШ № 6» им. А.И. Гордиенко (далее Школы), их перевод по итогам года.

1.2. Текущий контроль успеваемости – это оценка качества усвоения конкретного учебного предмета в процессе его изучения, проводимая на уроках, в соответствии с рабочей программой.

1.3. Промежуточная аттестация – это оценка качества усвоения обучающимися отдельной части или всего объёма конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, проводимая в формах и в порядке, установленных настоящим положением, после завершения её изучения за определённый период – один год.

1.4. Оценка – это результат процесса оценивания, качественное оценивание учебных достижений учащихся.

#### **2. Текущий контроль успеваемости обучающихся**

2.1. Текущему контролю успеваемости подлежат обучающиеся 1 - 11 классов.

2.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется по всем предметам учебного плана.

2.3. Форму текущего контроля успеваемости определяет учитель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий.

2.4. Текущий контроль успеваемости проводится в письменной и устной формах.

2.4.1. Письменный текущий контроль успеваемости обучающихся включает в себя: письменные контрольные работы, диктанты, изложения, сочинения, лабораторные и практические работы, тесты, проекты и т.п.

2.4.2. Устный текущий контроль успеваемости осуществляется в форме индивидуального и/или фронтального опросов, зачета, творческих работ, защиты реферата, проекта, сообщений и докладов обучающихся на уроках.

2.4.3. Оценка устного ответа обучающегося при текущем контроле успеваемости выставляется в электронный классный журнал (далее ЭКЖ) в виде оценки по 5-балльной системе (кроме 1-х классов) в ходе урока.

2.4.4. Письменные самостоятельные, контрольные и другие виды работ обучающихся оцениваются по 5-балльной (кроме 1-х классов) системе. Оценка за выполненную письменную работу заносится в ЭКЖ к следующему уроку, за исключением

оценки за творческие работы по русскому языку и литературе в 5-9-х классах - не позднее, чем через неделю после их проведения; оценки за сочинение в 10-11-х классах по русскому языку и литературе - не позднее, чем через 10 дней.

2.5. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1-х классов в течение учебного года осуществляется без фиксации их достижений в ЭКЖ в виде оценок по пятибалльной системе (согласно Уставу школы).

2.6. В связи с переходом на ФГОС проводятся мероприятия по внутреннему (внутришкольному) оцениванию, которое включает оценку достижения планируемых результатов:

- *текущую оценку*, представляющую собой процедуру оценки индивидуального продвижения обучающихся в освоении программы учебного предмета и определяемую учителем в соответствии с целями изучения тематического раздела, учебного модуля, учебного периода;

- *промежуточную аттестацию*, представляющую собой процедуру аттестации обучающихся по предмету (предметам), которая проводится по итогам учебного года; и складывается из результатов текущих оценок, результатов тематических контрольных работ, годовой оценки (форма определяется учебным планом);

- *стартовые (диагностические) работы*, направленные на оценку общей готовности обучающихся к обучению на данном уровне образования, готовности обучающихся к прохождению государственной итоговой аттестации и других процедур оценки качества образования;

- *комплексные (диагностические) работы*, направленные на оценку достижения обучающимися предметных и метапредметных образовательных результатов.

- *итоговую оценку*, складываемую из результатов триместровых оценок. Предмет итоговой оценки: способность обучающихся решать учебно-познавательные и учебно-практические задачи, построенные на основном содержании предмета с учетом формируемых метапредметных действий; Для учащихся 9-х классов итоговая оценка по предмету выставляется с учетом результатов ГИА по предмету.

- *психолого-педагогическое наблюдение*, представляющее собой целенаправленное, планомерное и систематическое восприятие воспитательных явлений и процессов; позволяющее контролировать и оценивать развитие личности обучающегося под влиянием учебных занятий, внеклассных мероприятий, взаимодействия с другими обучающимися, учителями, родителями, выполнения поручений и участия в разных видах деятельности.

- *внутренний мониторинг* образовательных достижений обучающихся (административные срезы, репетиционные экзамены в форме ОГЭ, ЕГЭ (ГВЭ), итоговые контрольные работы и др.) проводится в соответствии с Положением о внутришкольном контроле качества знаний обучающихся.

Накопленная оценка характеризует выполнение всей совокупности планируемых результатов, а также динамику образовательных достижений, обучающихся за период обучения. Оценки за итоговые работы характеризуют, как минимум, уровень усвоения обучающимися опорной системы знаний, а также уровень овладения метапредметными действиями.

2.7. Учитель, проверяя и оценивая письменные и устные ответы обучающихся, достигнутые результаты практической деятельности, выставляет оценку в ЭКЖ.

### **3. Промежуточная аттестация обучающихся**

3.1. **Промежуточная аттестация** – процедура, которая включает учёт текущих оценок за учебные периоды (триместр, полугодие, год), результатов тематических контрольных работ, проектов (форма определяется учебным планом), **выставление итоговых оценок по предметам учебного плана за год.**

3.2. Обязательной составной частью промежуточной аттестации является выполнение:

- административных контрольных работ по русскому языку и математике в 2-8,10 классах, по другим предметам - согласно плану работы школы на учебный год;
- итоговых работ в профильных и универсальных классах (10 классы) по обязательным предметам;
- итоговых работ в профильных классах (10 классы) по профильным предметам (не более двух);
- защита индивидуальных проектов (10 классы)

#### 3.2.1. Формы письменных работ:

- диктант с грамматическим заданием;
- контрольная работа;
- изложение с творческим заданием;
- сочинение;
- комплексная работа;
- тестирование и т. п.

#### 3.2.2. Формы устных работ:

- проверка техники чтения;
- защита реферата, проекта;
- доклад;
- собеседование;
- зачет, устный экзамен и т.п.

#### 3.2.3. Другие формы итоговых работ:

- сдача нормативов по физической культуре;
- выставка рисунков, поделок, других творческих работ;
- коллективное творческое дело;
- концерт;
- защита проекта;
- мастер-класс, семинар;
- конкурс знатоков, викторина, интеллектуальный марафон;
- олимпиада и т.п.

3.2.4. Оценка за учебный период (триместр) выставляется в ЭКЖ с учётом текущих оценок и выполненных контрольных (в т.ч. административных) и практических работ. Рассчитывается как среднее арифметическое, округление производится следующим образом:

«5» - 4,5-5  
«4» - 3,5-4,49  
«3» - 2,5-3,49  
«2» - 2,49

На основании триместровых (полугодовых) оценок выставляется оценка за год, рассчитывается как среднее арифметическое между оценками за учебные периоды и округляется следующим образом:

«5» - 4,5-5  
«4» - 3,5-4,49  
«3» - 2,5-3,49  
«2» - 2,49

В случаях, когда учебный предмет (модуль) ведётся в течение одного полугодия, оценка выставляется за полугодие и год.

3.2.5. Результаты внешнего мониторинга качества знаний учащихся (Всероссийские проверочные работы, региональные диагностические работы, НИКО и др.) могут быть выставлены в ЭКЖ, в виде оценки за выполненную текущую контрольную работу,

административную контрольную работу, и учитываться при выставлении оценки за период (триместр, полугодие) согласованию с Управляющим советом школы.

3.3. Особенности промежуточной аттестации в начальной школе являются:

- комплексный подход к оценке результатов образования (оценка предметных, метапредметных и личностных результатов образования);
- оценка успешности освоения содержания отдельных учебных предметов на основе системно-деятельностного подхода, проявляющегося в способности к выполнению учебно-практических и учебно-познавательных задач;
- оценка динамики образовательных достижений учащихся;
- сочетание внешней и внутренней оценки как механизма обеспечения качества образования;
- уровневый подход к разработке планируемых результатов, инструментария их оценки и представления;
- использование наряду со стандартизированными письменными и устными работами таких форм и методов оценки как проекты, практические работы, творческие работы, самоанализ, самооценка, наблюдение и др.

Главными объектами промежуточной аттестации являются:

- предметные результаты освоения ООП, их соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования;
- метапредметные результаты, предполагающие оценку развития универсальных учебных действий учащихся (регулятивных, коммуникативных, познавательных);
- оценка личностных результатов (самоопределения, смыслообразования, морально-этической ориентации). Личностные результаты не подлежат итоговому оцениванию;
- мониторинг функциональной грамотности.

3.4. Обучающиеся получившие положительные оценки по результатам промежуточной аттестации решением педагогического совета:

- переводятся в следующий класс;
- считаются завершившими соответствующий уровень образования;
- допускаются к государственной итоговой аттестации.

Решение педагогического совета оформляется приказом по школе в соответствии с классом обучения, уровнем образования обучающихся.

3.5. Обучающиеся получившие отличные оценки за год, награждаются Похвальным листом.

3.6. Несогласие обучающихся и их родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации рассматривается в установленном порядке комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.7. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы признаются академической задолженностью. Решение о переводе в следующий класс соответствующего уровня образования с академической задолженностью принимается педагогическим советом. Утверждается приказом директора. Классный руководитель не позднее 3-х дней письменно уведомляет родителей (законных представителей) обучающегося об имеющейся академической задолженности под роспись.

3.8. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны её ликвидировать согласно «Порядку ликвидации академической задолженности» (приложение 1).

3.9. Обучающиеся школы по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность в течение одного года с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение

или переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями территориальной психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.10. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, продолжают получать образование в образовательном учреждении в очной форме.

3.11. Обучающиеся по образовательным программам среднего общего образования в форме самообразования проходят промежуточную аттестацию один раз в год по всем предметам учебного плана, выбранного в начале обучения. По запросу родителей промежуточная аттестация может проводиться 2 раза в год по полугодиям. Обучающиеся по образовательным программам среднего общего образования в форме самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, продолжают получать образование в образовательном учреждении в очной форме.

Приложение 1  
к Положению о периодичности и  
порядке текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации  
обучающихся

**ПОРЯДОК  
ликвидации академической задолженности**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящий порядок разработан на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

1.2 Настоящий порядок определяет процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности участников образовательных отношений.

1.3 Основные задачи:

- определить порядок в организации ликвидации академической задолженности.
- создать условия учащимся для своевременной ликвидации академической задолженности.

1.4 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.5 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны её ликвидировать.

1.6 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету (предметам) не более 2-х раз в сроки, определяемые учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

В указанный период не включается время болезни обучающегося и отсутствие по уважительной причине.

1.7 Для проведения промежуточной аттестации во второй раз приказом по школе создается комиссия.

1.8 Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

1.9 Обучающиеся школы по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования, по заявлению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

1.10 Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, продолжают получать образование в образовательном учреждении.

1.11 Обучающиеся по образовательным программам среднего общего образования в форме самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую

задолженность, продолжают получать образование в образовательном учреждении в очной форме.

## **2. Порядок Ликвидация академической задолженности**

### **2.1. Классный руководитель:**

- в течение 3 дней в письменной форме (приложение 1) доводят до сведения родителей (законных представителей) об образовавшейся академической задолженности учащихся;

- знакомит с содержанием статьи 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, настоящим Порядком ликвидации академической задолженности.

2.2. Родители учащихся, имеющих академическую задолженность, в течение 10 дней после получения письменного уведомления, подают заявление на имя директора с просьбой разрешить ликвидацию академической задолженности по предметам, а также заявление на формирование пакета заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности (приложение 2).

2.3. Заместитель директора по УВР на основании поданных заявлений в трехдневный срок готовит проект приказа «О создании условий для ликвидации академической задолженности» (приложение 3). Настоящим приказом утверждается график ликвидации академической задолженности, по согласованию с родителями (законным представителями); формы итоговых работ; определяются ответственные лица за формирование пакета заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности, подготовку контрольно-измерительных материалов для проведения итоговых работ.

2.4. Учитель-предметник в сроки, определенные приказом «О создании условий для ликвидации академической задолженности» формирует для учащегося пакет заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности, готовит КИМ для проведения итоговых работ, согласовывает с заместителем директора по УВР. В соответствии с утверждённым графиком проводит итоговую работу, проверяет итоговую работу, результаты оформляет протоколом (приложение 4). Протокол, КИМ и выполненную итоговую работу сдает заместителю директора по УВР в течении 3 дней.

2.5. Комиссия, назначенная приказом директора по школе, проводит повторную аттестацию учащегося, имеющего академическую задолженность, с оформлением необходимой документации согласно п. 2.4 настоящего порядка.

2.6. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль выполнения приказа «О создании условий для ликвидации академической задолженности». Знакомит родителей с результатами ликвидации академической задолженности под роспись в течение 3 дней после окончания процедуры ликвидации академической задолженности в соответствии с графиком. (приложение 5).

2.7. Результаты ликвидации академической задолженности рассматриваются на заседании педагогического совета течение 3 дней после окончания процедуры ликвидации академической задолженности в соответствии с графиком.

2.8. Заместитель директора по УВР на основании решения педагогического совета, протоколов по результатам итоговых работ в двухдневный срок готовит проект приказа по школе «О результатах ликвидации академической задолженности» (приложение 6).

2.9. Классным руководителем в трехдневный срок после издания приказа результаты успешной ликвидации академической задолженности заносятся в личное дело учащегося (приложение 7).

### **3.Права и обязанности участников образовательных отношений:**

#### **3.1. Родители (законные представители):**

- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности;
- подают заявление на имя директора о формировании пакета заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности по установленной форме, получают задание;
- согласовывают сроки проведения академической задолженности по каждому предмету;
- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации в соответствии с указанными сроками;
- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе;
- обеспечивают явку учащегося на итоговые работы в соответствии с утвержденным графиком;
- знакомятся с результатами ликвидации академической задолженности 3 дней после окончания процедуры ликвидации академической задолженности в соответствии с графиком.

#### **3.2. Учащиеся имеют право (по письменному заявлению родителей):**

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности в течении года с момента ее образования;
- получить по запросу задание для подготовки к аттестации;
- на повторную аттестацию в дополнительные сроки, в случае неудовлетворительных результатов.

Учитель предметник знакомит учащегося с результатами ликвидации академической задолженности в устной форме после проверки работы.

Учащиеся, не явившиеся в установленные сроки на итоговую работу по причине болезни или по иной уважительной причине, могут быть допущены к сдаче аттестации в дополнительные сроки, по согласованию с заместителем директора по УВР.

Учащиеся, несогласные с результатами итоговых работ, выставленных комиссией, имеют право не позднее чем через один день со времени ознакомления с результатами аттестации подать апелляцию на имя директора школы.

#### **3.3. Учащийся обязан:**

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание.
- в соответствии со сроками пройти процедуру ликвидации академической задолженности.

#### **3.4. Заместитель директора по УВР:**

- на основании поданных заявлений готовит проект приказа «О создании условий для ликвидации академической задолженности» по школе с указанием сроков аттестации, ответственных лиц;
- контролирует выполнение приказа;
- знакомит родителей с результатами ликвидации академической задолженности под роспись;
- по окончании работы комиссии готовит проект приказа по школе «О результатах ликвидации академической задолженности» и контролирует его выполнение.

#### **3.5. Классный руководитель**

- доводит в письменном виде до сведения родителей (законных представителей) о наличии академической задолженности, порядок ликвидации академической задолженности;
- достигает с родителями соглашения о сроках ликвидации академической задолженности, организует сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности,

контролирует получение учащимся задания для подготовки к ликвидации академической задолженности, его выполнение, выполнение сроков ликвидации задолженности;

- доводит до сведения родителей (законных представителей) и учащихся содержание изданных приказов;

- заносит в трехдневный срок после издания приказа результаты успешной аттестации в сводную ведомость бумажной версии ЭКЖ за соответствующий учебный год и личное дело учащегося.

*Учитель–предметник:*

- в трехдневный срок после подписания приказа формирует пакет заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности;

- готовит КИМ для проведения итоговых работ, согласовывает у заместителя директора по УВР;

- в установленный срок проверяет задания, выполненные учащимся для подготовки к ликвидации академической задолженности;

- проводит по запросу необходимые консультации;

- в соответствии с утверждённым графиком проводит итоговую работу, проверяет итоговую работу, результаты оформляет протоколом (приложение №6).

- протокол, КИМ и выполненную итоговую работу сдает заместителю директора по УВР в течении 3 дней.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

Уведомляем Вас о том, что по итогам 20\_\_/20\_\_ учебного года ученик (ца) \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество учащегося)

имеет академическую задолженность по \_\_\_\_\_

В соответствии с Порядком ликвидации академической задолженности:

1.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны её ликвидировать.

1.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету (предметам) не более 2-х раз в сроки, определяемые учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

1.7. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз приказом по школе создается комиссия.

1.8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

В соответствии с п.3.11 Положения о периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, обучающийся, не ликвидировавший установленном порядке академическую задолженность, по усмотрению родителей остается на повторное обучение или переводится на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями территориальной ПМПК.

В целях предупреждения неуспеваемости по итогам 20\_\_/20\_\_ учебного года Вам **предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность** по обозначенным выше предметам (статья 58 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 №273-ФЗ).

Директор

Ознакомлен(а)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись родителей \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение 2

Директору МАОУ г. Нягань «СОШ №6»  
им. А.И. Гордиенко

от \_\_\_\_\_  
ФИО родителя

заявление.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ класс 20\_\_-20\_\_ уч.год) моему ребенку \_\_\_\_\_, учащемуся (йся) \_\_\_\_\_ класса.

Сроки сдачи задолженности по предметам:

№ п/п	Предмет	ФИО учителя	Сроки		Время/ кабинет №
			Основной период	Дополнительный период	

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

Прошу подготовить задания для подготовки к промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности:

да  нет

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

Задания для подготовки к промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности получены. Несу ответственность за выполнение учащимся полученных заданий.

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



**ПРОТОКОЛ**  
итоговой работы промежуточной аттестации,  
с целью ликвидации академической задолженности за \_\_\_\_ класс

по \_\_\_\_\_ учащегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_  
(предмет)

Ф.И.О. председателя комиссии \_\_\_\_\_

Ф.И.О. учителя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ассистента \_\_\_\_\_

Дата проведения: \_\_\_\_\_ Время проведения: \_\_\_\_\_

Форма проведения: \_\_\_\_\_

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

№ п/п	Ф.И.О. учащегося	Вариант работы	Оценка	Итоговая оценка
1.				
2.				

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся: \_\_\_\_\_

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

Дата внесения в протокол отметок \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Учитель: \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Ассистент: \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Уведомление

Уважаемый \_\_\_\_\_

Уведомляем Вас о том, что по итогам 20 \_\_\_\_ -20 \_\_\_\_ учебного года за \_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_, ученик \_\_\_\_\_ класса МБОУ «СОШ №6» им. А.И. Гордиенко \_\_\_\_\_ ликвидировал (не ликвидировал) академическую задолженность повторной промежуточной аттестации по учебным предметам \_\_\_\_\_.

В соответствии с п.3.11 Положения о периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, обучающийся, не ликвидировавший установленном порядке академическую задолженность, по усмотрению родителей остается на повторное обучение, переводится на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями территориальной ПМПК или на обучение по индивидуальному учебному плану.

В соответствии с п. 9 приказа Минобрнауки от 25.12.2013г. №1394 «Об утверждении Порядка проведения ГИА по образовательным программам основного общего образования» к государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план.

Директор \_\_\_\_\_

Ознакомлен (а): \_\_\_\_\_ роспись \_\_\_\_\_ ФИО родителя/законного представителя

Дата

ПРОЕКТ П Р И К А ЗА

\_\_\_\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

О результатах ликвидации  
академической задолженности

В соответствии со статьей 58 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Промежуточная аттестация», руководствуясь Уставом школы, приказом по школе от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ «О создании условий для ликвидации академической задолженности», на основании результатов ликвидации академической задолженности (протоколы), решения педагогического совета от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшим академическую задолженность по итогам повторной промежуточной аттестации учащегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ по предметам \_\_\_\_\_.
2. Считать не ликвидировавшим академическую задолженность по итогам повторной промежуточной аттестации учащегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ по предметам \_\_\_\_\_.
3. На основании заявления родителей перевести учащегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ класс с \_\_\_\_\_ на повторное обучение.
4. Классным руководителям :
  - 4.1. Внести в личное дело и классный журнал соответствующую запись.
  - 4.2. Довести данный приказ до сведения родителей.
5. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УВР

Директор:

Ознакомлены:

Приложение 7

ОФОРМЛЕНИЕ ЗАПИСИ  
В ЛИЧНОМ ДЕЛЕ И ЭЛЕКТРОННОМ КЛАССНОМ ЖУРНАЛЕ

Классный руководитель в личном деле и сводной ведомости журнала в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой по предмету ставит отметку, полученную по результатам успешной ликвидации академической задолженности, в нижней части страницы делает запись:

«Академическая задолженность по..... ликвидирована.  
предметы  
Отметка ..... ( .....). Приказ от..... 20....г. № .....  
«.....»  
(дата внесения записи)

Классный руководитель...../...../

Запись в личном деле и бумажном эквиваленте Электронного классного журнала заверяется печатью