



- 1.1. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета о задолженности (Приложение1).
- 1.2. Заместитель директора готовит проект приказа «О ликвидации задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц.
- 1.3. Комиссия, назначенная приказом директора школы, проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 2). В состав комиссии включаются члены педагогического коллектива школы.
- 1.4. По окончании работы комиссии издается приказ по школе «О результатах ликвидации задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.
- 1.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз порядок организации ликвидации академической задолженности повторяется.

### 3.Права и обязанности участников образовательных отношений

- 3.1. Родители (законные представители):  
несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного для подготовки к аттестации;  
несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации задолженности, установленных приказом по школе.
- 3.2. Обучающийся имеет право:  
на аттестацию по ликвидации задолженности;  
получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;  
получить необходимые консультации;
- 3.3. Обучающийся обязан:  
выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;  
в соответствии со сроками сдать задолженность.
- 3.4. Классный руководитель обязан:  
довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности обучающихся;  
довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;  
при условии положительной аттестации, в классном журнале по данному предмету ставить в клетках отметку, полученную при аттестации и итоговую отметку, так же оформить запись следующего содержания:  
«Задолженность по \_\_\_\_\_ ликвидирована  
( предмет)  
Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(дата внесения записи)  
Классный руководитель  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(запись заверяется печатью)

при условии положительной аттестации, довести информацию до сведения родителей (законных представителей) в соответствии с Приложением 3; в случае, если академическая задолженность не ликвидирована, довести информацию до сведения родителей (законных представителей) в соответствии с Приложением 4.

3.5. Учитель – предметник обязан:

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

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

провести по запросу необходимые консультации.

3.6. Председатель комиссии:

организует работу комиссии в указанные сроки;

контролирует присутствие членов комиссии;

готовит для проведения аттестации протокол;

готовит образец подписи выполненной работы;

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.

3.7. 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

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Афонинская средняя школа имени Героя Советского Союза Талалушкина Н.С.»

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_  
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

\_\_\_\_\_  
(ФИО учащегося)

учени \_\_\_\_\_ класса, по итогам \_\_\_\_\_ 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 в Российской Федерации», с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015, с изменениями от 13.12.2013, приказ №1342), Положением о ликвидации академической задолженности обучающихся МБОУ Афонинская СШ (утверждено приказом от 16.01.2014 № 6) вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

Директор школы

*Ознакомлен*

*Подпись родителей:* \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата)

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности и посещение занятий по расписанию возлагается на родителей (законных представителей).

С расписанием занятий и сроками сдачи задолженности ознакомлены.

*Ознакомлен*

*Подпись родителей:* \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Афонинская средняя школа имени Героя Советского Союза Талалушкина Н.С.»

**Протокол  
переаттестации за курс \_\_\_\_ класса**

по \_\_\_\_\_

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 ней \_\_\_\_ человек.

Не явилось \_\_\_\_ человек.

Аттестация началась в \_\_\_\_ ч \_\_\_\_ мин., закончилась в \_\_\_\_ ч \_\_\_\_ мин

№ п/п	ФИ учащегося	Предмет	Оценка за ____/____ учебный год	Оценка за аттестацию	Итоговая оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка аттестации и решения комиссии:

Дата проведения \_\_\_\_\_

Дата внесения в протокол оценок: \_\_\_\_\_

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

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

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Афонинская  
средняя школа имени Героя Советского Союза Талалушкина Н.С.»

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

\_\_\_\_\_ учении \_\_\_\_\_ класса

ликвидировал академическую задолженность по

\_\_\_\_\_ (указываются предметы)

получил отметку \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

и приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

переведен в \_\_\_\_\_ класс.

Директор школы

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата ознакомления \_\_\_\_\_

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Афонинская средняя школа имени Героя Советского Союза Талалушкина Н.С.»

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

\_\_\_\_\_ учени \_\_\_\_\_ класса

ликвидировал академическую задолженность по

\_\_\_\_\_ (указываются предметы)

получил отметку \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность во второй раз, в следующие сроки \_\_\_\_\_.

Директор школы

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата ознакомления \_\_\_\_\_

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

(подпись) (расшифровка подписи)