



СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом
Протокол №3 от «23» ноября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

с ученическим Советом
Протокол №2 от «23» ноября 2022 г.

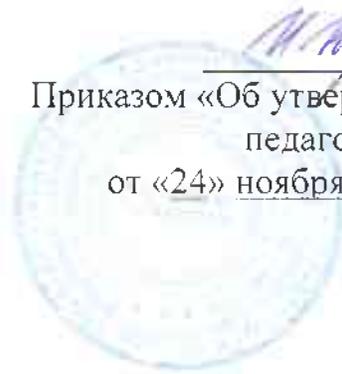
СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
Протокол №2 от «23» ноября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №1
г. Ставрополя
И.Н.Шатская

Приказом «Об утверждении решений
педагогического совета»
от «24» ноября 2022 г. № 526-ОД



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22 марта 2021 г. № 115;
- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02 сентября 2020 г. № 458;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.07.2022 № 569 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный Министерством просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.07.2022 № 568 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный Министерством просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования" (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 29.12.2014 N 1645, от 31.12.2015 N 1578, от 29.06.2017 № 613, от 24.09.2020 № 519, Минпросвещения РФ от 11.12.2020 N 712);

- Приказом Министерства просвещения РФ от 12.08.2022 г. № 732 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413" (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 29.12.2014 N 1645, от 31.12.2015 N 1578, от 29.06.2017 № 613, от 24.09.2020 № 519, Минпросвещения РФ от 11.12.2020 N 712);

- Приказом Министерства просвещения РФ от 07.10.2022 г. № 888 "О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 22.03.2021г. № 115";

-Санитарными правилами 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28)»;

- Санитарными правилами 1.2.3685-21 «СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 г. № 2)»;

-Совместным письмом Минпросвещения России и Рособнадзора от 06.08.2021года № СК-228/03/ 01.16/08-01;

- уставом МБОУ СОШ № 1 г. Ставрополя;

- Положением МБОУ СОШ № 1 г. Ставрополя о ведении электронного журнала;

- Положением о службе психолого-педагогического сопровождения учащихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы с углубленным изучением английского языка № 1 города Ставрополя

- Положением о ведении электронного журнала.

1.2. Настоящее Положение является локальным актом общеобразовательного учреждения (далее – ОУ), регулирующим периодичность, порядок, систему оценок

и формы проведения промежуточной аттестации и текущего контроля обучающихся.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем и промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном ОУ.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются частью системы внутришкольного мониторинга качества образования по направлению "качество образовательного процесса" и отражают динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

1.5. Образовательные достижения обучающихся подлежат текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в обязательном порядке по предметам, включенным в учебный план класса/группы, в котором(ой) они обучаются, а также в индивидуальный учебный план.

1.6. Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями и локальными нормативными актами ОУ.

1.7. Результаты, полученные в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации за отчетный период (учебный год, полугодие, четверть), являются документальной основой для составления ежегодного отчета о самообследовании и публикуются на его официальном сайте в установленном порядке с соблюдением положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

1.8. Основными получателями информации о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются участники образовательных отношений: педагоги, администрация школы, обучающиеся и их родители (законные представители), коллегиальные органы управления ОУ, экспертные комиссии при проведении процедур лицензирования и аккредитации, учредитель.

1.9. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся в ОУ проводится:

- поурочно;
- потемно;
- по учебным четвертям и полугодиям.

2.2. При проведении контроля качества освоения содержания учебных программ обучающимися возможно использование педагогом электронного обучения и

дистанционных образовательных технологий.

2.3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются учителем, преподающим этот предмет, и отражаются в календарно-тематических планах, рабочих программах учителя.

2.4. Заместитель директора по УВР контролирует процесс текущего контроля успеваемости обучающихся (накопляемость оценок, объективность оценивания, системность и выбор форм текущего контроля, выполнение образовательной программы). Руководители методических объединений при необходимости оказывают методическую помощь учителю в его проведении.

2.5. При проведении входного контроля обучающихся 2-11 классов в ОУ, текущего контроля по итогам первого полугодия используются материалы оценочных процедур (контрольно-измерительные материалы, подготовленные руководителями МО по предметам, РПР, ВПР, НИКО). В соответствии с приказом руководителя ОУ определяется дата проведения работы, класс, предмет, уровень подготовки КИМов и фиксация результатов (выставляется отметка/ без выставлении отметки) в электронном журнале).

График проведения представляется руководителем методического объединения заместителю директора по УВР, утверждается приказом директора ОУ.

2.6. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1 класса в течение учебного года осуществляется качественно без фиксации образовательных результатов.

2.7. Элективные, факультативные курсы, предметы ОРКСЭ, ОДНКНР оцениваются в форме «зачтено/не зачтено».

2.8. Учебная деятельность всех обучающихся 2-11 классов ОУ подлежит текущему контролю в виде отметок по пятибалльной шкале, кроме курсов, перечисленных п.2.7.

2.9. Отметка за выполненную письменную работу заносится в электронный журнал к следующему уроку, за исключением отметок за творческие работы по русскому языку и литературе в 5-11-х классах, которые заносятся в электронный журнал в течение недели после проведения творческих работ. За сочинение, изложение и диктант с грамматическим заданием выставляются в журнал 2 отметки.

2.10. Контрольные, лабораторные, практические работы, проведенные в соответствии с рабочей программой по учебному предмету и выставленные в электронный журнал не подлежат переписыванию.

2.11. Родители обязаны еженедельно знакомиться с текущими отметками и сообщениями в электронном журнале. Ознакомление с правилами использования электронного журнала проводится классным руководителем и фиксируется в протоколе классного родительского собрания под подпись родителей.

2.12. Не допускается выставление неудовлетворительной отметки при проведении текущего контроля сразу после пропуска занятий по причине болезни в коли-

честве 3 и более пропущенных уроков при предоставлении справки (отражается в электронном журнале на предметной странице литерой «Б»).

2.13. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю по предметам, включенным в этот план.

3. Порядок текущей четвертной (полугодовой) аттестации

3.1. Текущая аттестация обучающихся 2-9 классов по итогам четверти и по итогам полугодия в 10-11 классах проводится автоматизировано электронной системой «Аверс», где оценка формируется с учетом коэффициента в соответствии со значимостью видов работ:

3.1.1. контрольный диктант с грамматическим заданием, сочинение, изложение, контрольный тест, контрольная работа (очень высокая значимость) – коэффициент 1,5

3.1.2. словарный диктант, проверочная работа, самостоятельная работа, лабораторная работа, практическая работа (высокая значимость) – коэффициент 1,25

3.1.3. остальные виды работ, не указанные в п.3.1.1.и 3.1.2., имеют коэффициент 1.

3.2. Для текущей аттестации в четверти (2-9 классы) необходимо иметь в электронном журнале не менее 3 оценок по учебному предмету, а для аттестации по итогам полугодия (10-11 классы) не менее 5 оценок по учебному предмету.

3.3. При выставлении АИС «Аверс» оценки, не округленной до целого числа, учителем производится пересчет текущей четвертной (полугодовой) оценки с учетом правил математического округления.

3.4. В случае получения неудовлетворительной отметки по промежуточной аттестации и (или) по итогам учебного года образуется академическая задолженность, о чем классный руководитель информирует родителей обучающегося.

4. Промежуточная аттестация обучающихся

4.1. Промежуточную аттестацию по окончании учебного года в обязательном порядке проходят обучающиеся 1-11 классов во всех формах обучения с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

4.2. Промежуточную аттестацию проходят обучающиеся, осваивающие основные общеобразовательные программы:

- в форме семейного образования (далее – экстерны) обучающиеся начального и основного общего образования;

- в форме самообразования (далее – экстерны) обучающиеся среднего общего образования.

4.3. На этапе завершения основного общего или среднего общего образования по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации в досрочный период возможно проведение

промежуточной аттестации в более ранние сроки до начала проведения экзаменов.

4.4. При промежуточной аттестации обучающихся применяется пятибалльная система оценивания в виде отметки, кроме обучающихся 1 классов, оценка результатов которых осуществляется в форме «Освоил программу 1 класса».

4.5. Информация о проведении промежуточной аттестации в форме экзамена (класс, перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), сроки и порядок проведения) доводится до обучающихся и их родителей (законных представителей) на родительском собрании в начале учебного года, посредством размещения на информационном стенде ОУ и (или) на официальном сайте ОУ.

4.6. Промежуточная аттестация обучающихся 2-11 классов в ОУ проводится по материалам оценочных процедур (контрольно-измерительные материалы, подготовленные руководителями МО по предметам, РПР, ВПР) в соответствии с приказом руководителя ОУ, где определена дата проведения работы, класс, предмет, уровень подготовки КИМов и фиксация результатов (выставляется отметка/ без выставлении отметки) в электронном журнале).

4.7. Промежуточная аттестация обучающихся в ОУ в форме экзамена проводится:

- в соответствии с графиком, утвержденным руководителем ОУ не позже, чем за две недели до ее проведения;

- аттестационной комиссией, в количестве не менее 2-х человек, включающей представителя администрации школы, учителя школы по данному предмету или ассистента из числа педагогов того же цикла/предметной области, утвержденной приказом руководителя ОУ.

4.8. Годовая отметка по учебному предмету по окончании года обучающимся 2-11 классов выставляется как среднее арифметическое значение оценок за все учебные четверти (полугодия) с учетом правил математического округления автоматизировано системой «Аверс». Итоговые отметки учащимся 9 классов выставляются в соответствии с нормативно-правовыми актами, утвержденными Министерством просвещения Российской Федерации.

4.9. Итоги промежуточной аттестации обучающихся отражаются отдельной графой в электронных журналах в разделах тех учебных предметов, по которым она проводилась.

4.10. Итоги промежуточной аттестации обучающихся **в форме экзамена** отражаются отдельной графой после годовой отметки в электронном журнале в разделах тех учебных предметов, по которым она проводилась.

4.11. При проведении промежуточной аттестации учащихся в форме экзамена итоговая отметка выставляется в электронный журнал учителем-предметником и в личное дело учащегося классным руководителем. **Итоговая отметка формируется как среднее арифметическое отметки, полученной на промежуточной аттестации в форме экзамена и годовой отметки обучающегося в соответствии с правилами математического округления.**

4.12. Годовые отметки по всем предметам учебного плана выставляются в личное дело обучающегося.

4.13. Итоги промежуточной аттестации являются основанием для перевода обучающихся в следующий класс. Перевод обучающихся осуществляется приказом директора ОУ.

4.14. Письменные работы обучающихся по результатам годовой промежуточной аттестации хранятся в ОУ в течение следующего учебного года.

4.15. При проведении промежуточной аттестации в устной форме аттестационной комиссией заполняется протокол, на основании которого отметки выставляются в электронный журнал. Протокол хранится в течение одного года у заместителя директора по УВР.

4.16. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений учителей, администрацией школы для учета в дальнейшей работе.

4.17. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации является академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована в течение одного года с момента ее возникновения.

5. Ликвидация академической задолженности обучающимися

5.1. При наличии академической задолженности, полученной по результатам промежуточной аттестации и (или) по окончании учебного года родителям (законным представителям) направляется извещение (Приложение 1), на имя директора родителями (законными представителями) составляется заявление о прохождении аттестации (Приложение 2).

Права, обязанности участников образовательных отношений по ликвидации академической задолженности:

5.1.1. обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам, курсам, дисциплинам за выявленный период в течение года с момента ее возникновения, что оформляется приказом руководителя ОУ;

5.1.2. обучающиеся имеют право:

- пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности, не включая время болезни обучающегося, каникулярное время и (или) иных уважительных причин;

- получать консультации по учебным предметам, курсам, дисциплинам;

- получать информацию о сроках и датах работы комиссии по сдаче академической задолженности;

- получать помощь педагога-психолога;

5.1.3. ОУ при организации и проведении аттестации обучающихся обязано:

- создать условия обучающимся для ликвидации академической задолженно-

сти. Для реализации данных прав, директором школы издается приказ об организации процедуры ликвидации задолженности (Приложение 3)

- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности;

- в случае не прохождения аттестации, создать комиссию для проведения сдачи академической задолженности во второй раз;

5.1.4. родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности;

- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации обучающимся академической задолженности;

- нести ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение следующего учебного года;

5.1.5. для аттестации во второй раз с целью ликвидации академической задолженности в ОУ создается соответствующая комиссия:

- комиссия формируется по предметному принципу;

- состав предметной комиссии определяется руководителем ОУ в количестве не менее 3-х человек;

- состав комиссии утверждается приказом руководителя ОУ (Приложение 4);

5.1.6. решение предметной комиссии оформляется протоколом приема аттестации обучающихся по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) (Приложение 5), итоги утверждаются приказом директора (Приложение 6). В электронном журнале результат ликвидации академической задолженности фиксируется в добавочной ячейке рядом с основной датой проведения промежуточной аттестации по предмету;

5.1.7. обучающиеся, не ликвидировавшие в течение года с момента образования академической задолженности по общеобразовательным программам соответствующего уровня общего образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) и на основании заявления могут быть:

- оставлены на повторное обучение;

- переведены на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;

- переведены на обучение по индивидуальному учебному плану (в пределах осваиваемой образовательной программы) в порядке, установленном Положением об индивидуальном учебном плане ОУ (Приложение 7) .

5.1.8. 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;

5.1.9. Оформление результатов академической задолженности в электронном журнале ведется в соответствии с Положением о ведении электронного журнала.

6. Повторное обучение обучающихся

6.1. Обучающиеся могут быть оставлены на повторное обучение по заявлению родителей (законных представителей) только при условии наличия не ликвидированных в установленные сроки академических задолженностей с согласия родителей (законных представителей) в соответствии с мотивированным заключением ОУ о неусвоении обучающимся образовательной программы.

7. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение

7.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от органов коллегиального управления, представительных органов работников, обучающихся, родителей, администрации ОУ.

7.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому общественному обсуждению на заседаниях коллегиальных органов управления ОУ.

7.3. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения органами, указанными в п. 7.1., и утверждаются приказом руководителя ОУ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением английского языка № 1 г. Ставрополя

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

(ФИО обучающегося)

учени _____ класса, имеет академическую задолженность по

при (прохождении промежуточной аттестации/за _____ год обучения).

В соответствии со ст.58 273 – ФЗ «Об образовании в РФ» и Положением о формах, периодичности и порядке текущей аттестации обучающихся МБОУ СОШ № 1 г. Ставрополя учащийся обязан изучить не усвоенный материал и ликвидировать академическую задолженность, пройдя аттестацию в течение периода, согласованного с родителями, но не более чем за год с момента ее возникновения до _____.

Учащийся имеет право получить индивидуальный учебный план, консультацию учителя, социально-психологической службы, а также в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания на повторную комиссионную аттестацию.

Классный руководитель: _____ Родители _____

Подпись _____ Подписи родителей: _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Директору МБОУ СОШ № 1 г. Ставрополя

Шатской И.П

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с академической задолженностью моего сына (дочери)

учащегося _____ класса по предмету _____

при (прохождении промежуточной аттестации/за _____ год обучения)

прошу организовать проведение аттестации и выдать индивидуальный учебный план к аттестации. В консультативной помощи педагога, социально-психологической службы нуждаюсь (не нуждаюсь) За выполнение обучающимся индивидуального учебного плана и прохождение аттестации моим сыном (дочерью) в срок до «__» _____ 20__ г. ответственность беру на себя.

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением английского языка № 1 г. Ставрополя
ПРИКАЗ

« ___ » _____ 20__ г.

№ ___

О проведении аттестации

В связи с академической задолженностью обучающегося школы, на основании Положения о формах, периодичности и порядке текущей аттестации обучающихся МБОУ СОШ № 1 г. Ставрополя, заявления родителя (законного представителя) обучающегося

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу по проведению аттестации обучающегося (Ф.И.О.) ___ класса:

- 1.1. Учителю (Ф.И.О.), закрепленным за классом _____ (Ф.И.О.) составить индивидуальный учебный план по предмету в срок до « ___ » _____ 20__ г.
- 1.2. Классному руководителю (Ф.И.О.) ознакомить обучающегося (Ф.И.О) и родителей с ИУП и сроками сдачи задолженности под подпись в срок до « ___ » _____ 20__ г., осуществлять контроль прохождения аттестации, оформить журнал подготовки к аттестации по форме:

Ф.И.О. учащегося	класс	Наименование предмета, по которому есть академическая задолженность	Отметка о получении ИУП Подпись родителей	Консультации учителя-предметника(при наличии запроса) Дата, отметка о явке	Консультации соц-психол службы (при наличии запроса) Дата, отметка о явке

- 1.3. Учителю (Ф.И.О.), закрепленному за классом, организовать проведение консультации по предмету перед аттестацией обучающегося, подготовить контрольно-измерительные материалы для аттестации, провести проверку работы, по итогам проверки подготовить служебную записку с приложением работы обучающегося.
- 1.4. Организовать психолого-педагогическое сопровождение подготовки к аттестации психологом (социальным педагогом) Ф.И.О.
- 1.5. Установить срок прохождения аттестации « ___ » _____ 20__ г.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР

Директор

И.Н. Шатская

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением английского языка № 1 г. Ставрополя

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

О повторной аттестации

На основании ст.58 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Положением о формах, периодичности и порядке текущей аттестации обучающихся МБОУ СОШ № 1 г. Ставрополя, в связи с неудовлетворительными результатами при проведении аттестации обучающегося (Ф.И.О.), имеющего академическую задолженность (неудовлетворительную оценку, не аттестацию),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по повторной аттестации обучающегося Ф.И.О в связи с академической задолженностью и не прохождением аттестации:
2. Председатель (Ф.И.О), члены комиссии (Ф.И.О)
3. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола возложить на председателя комиссии.
4. Классному руководителю ознакомить родителей обучающегося с результатами аттестации под подпись.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР

Директор:

И.Н. Шатская

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
 средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением английского языка № 1 г. Ставрополя

ПРОТОКОЛ

Ликвидации академической задолженности (передачи неудовлетворительной оценки, ликвидации не аттестации)

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились _____ человек.

Не явилось _____ человек.

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

П/п	Ф.И.О.	предмет	класс	Годовая оценка	оценка за аттестацию	Итоговая оценка
1.						

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов учащихся: _____

Запись о случаях нарушения о порядка и решения комиссии: _____

Дата проведения экзамена: _____ 20 г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20 г.

Председатель экзаменационной комиссии: _____

Члены комиссии _____

Родители (законные представители) ознакомлены: _____ дата _____

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением английского языка № 1 г. Ставрополя

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

**О результатах ликвидации
академической задолженности по итогам
аттестации**

В соответствии с приказом № ____ от ____ на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности (передачи неудовлетворительных результатов)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность следующих обучающихся:

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Оценка

2. Классным руководителям:

2.1. Внести в личные дела и электронный журнал, соответствующие записи;

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся.

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

Директор:

И.Н. Шатская

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ПО ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ УЧАЩЕГОСЯ _____ КЛАССА
ФИО _____

Предмет	Количество часов	Темы для изучения обучающимся	Практические задания для выполнения обучающимся	Форма изучения	Сроки аттестации	Форма проведения аттестации	Примечание
Русский язык	__ часов		Упр.....	Самостоятельно (1 консультация в неделю)		Зачет (тестирование и др.)	

Этапы работы по ликвидации академической задолженности

Этапы	Компоненты ликвидации академической задолженности
Ликвидация академической задолженности	Разработка и утверждение графика ликвидации академической задолженности
	Информирование обучающихся, которые имеют академическую задолженность, и их родителей (законных представителей) о сроках проведения аттестационных мероприятий
	Проведение контрольно-оценочных мероприятий по ликвидации академической задолженности
	Проведение проверки работ и оформление документации
	Принятие решения о ликвидации академической задолженности, оформление распорядительных актов о снятии условного перевода
Обеспечение ликвидации академической задолженности	Работа с родителями (законными представителями) обучающихся, которые повторно не ликвидировали академическую задолженность, по определению индивидуальной траектории обучения
	Оформление принятого решения распорядительным актом ОУ
	Обеспечение контроля за своевременностью ликвидации академической задолженности