

СОГЛАСОВАНО
Управляющий совет
МБОУ «СОШ № 6
с углубленным изучением отдельных
предметов
Протокол №1
от «28» августа 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 6
с углубленным изучением отдельных
предметов»
И.Е. Володин/
Приказ № 37-ОД
от «28» августа 2017г.



Положение о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся (далее - Положение) определяет цели, процедуру ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности, обязанности субъектов образовательного процесса в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов»

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с ст.58 Законом РФ 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», п. 20. Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015.

1.3. Основная цель положения:

- предоставить обучающимся право ликвидировать текущую неуспеваемость и академическую задолженность;
- определить четкий порядок в организации ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности субъектами образовательного процесса.

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

1.5. Начальное, основное и среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

1.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.7. Неудовлетворительные оценки по изучаемым темам или разделам, пропуски учебных занятий и (или) невыполнение в установленные учебной программой сроки контрольных мероприятий, признаются текущей неуспеваемостью.

1.8. Учебные занятия считаются пропущенными по уважительной причине в случае предоставления:

- заявления родителей (законных представителей) по семейным обстоятельствам повестки в суд (в полицию);
- справки установленного образца соответствующего лечебного учреждения; повестки в военкомат;
- приказ по школе об освобождении от занятий на основании ходатайства школы или другого учреждения.

Занятия могут считаться пропущенными по уважительной причине в других случаях, признанных директором школы уважительными.

Занятия считаются пропущенными по неуважительной причине во всех остальных случаях.
1.9.Школа и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и текущей неуспеваемости.

1.8.Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность и текущую неуспеваемость в сроки, установленные школой.

2. Сроки и критерии ликвидации текущей неуспеваемости по учебному предмету (предметам)

2.1.Обучающиеся, пропустившие учебные занятия (уроки, практические, лабораторные занятия) по уважительной причине и по неуважительным причинам и (или) имеющие неудовлетворительные оценки по изученным темам отрабатывают их в обязательном порядке.

2.2.Пропуском считается отсутствие обучающегося на уроке в течение всего периода времени, установленного учебным расписанием.

2.3. Опоздание обучающегося в течение 15 минут от времени, установленного расписанием на урок (практическое занятие) не приравнивается к пропуску занятия.

2.4.Обучающийся ликвидирует текущую неуспеваемость в соответствии с данным Положением в течение двух – четырёх недель с даты ее образования. Информация о порядке ликвидации текущей неуспеваемости должна быть доведена учителем-предметником до обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменном виде.

2.5. Порядок ликвидации текущей неуспеваемости:

2.5.1. Ликвидация текущей неуспеваемости осуществляется по согласованию с учителем, ведущим учебный предмет или другим учителем, ведущим данный предмет, назначенным заместителем директора по УВР при отсутствии учителя ведущего предмет.

2.5.2. Текущая неуспеваемость, содержанием которых является усвоение обучающимися теоретических знаний, отрабатываются в форме контроля теоретических знаний по теме занятия (в устной или письменной форме — по выбору учителя).

2.5.3. Текущая неуспеваемость, содержанием которой является приобретение навыков и умений (практические занятия, физическая подготовка и др.), ликвидируется выполнением практических заданий по теме пропущенного урока.

2.5.4. Текущая неуспеваемость, содержанием которой является выполнение контрольных (зачетных) работ ликвидируется в два этапа: консультирование учителем обучающихся по данной теме и выполнением контрольной (зачетной) работы.

2.5.5. Ликвидация текущей неуспеваемости осуществляется во внеурочное время по согласованию учителя и родителей (законных представителей) обучающегося.

2.5.6. Учитель отмечает ликвидацию обучающимися текущей неуспеваемости в классном журнале и доводит информацию до родителей (законных представителей) о ликвидации обучающимся текущей неуспеваемости в течении трех дней.

3.Сроки и критерии ликвидации академической задолженности по учебному предмету (предметам)

3.1.Сроки ликвидации академической задолженности по итогам триместровой (полугодовой) промежуточной аттестации на уровнях начального, основного, среднего общего образования:

3.1.1. Для обучающихся, получающих образование по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования (всех форм получения образования и форм обучения):

за I триместр – до 20 декабря;

за II триместр – до 28 февраля;

за III триместр – до 20 июня;

за I полугодие – до 1 февраля;

за II полугодие – до 20 июня

3.1.2. Для учащихся, получающих образование по основным общеобразовательным программам среднего общего образования (всех форм получения образования и форм обучения):

за I полугодие – до 1 февраля;

за II полугодие – до 20 июня

3.2. Ликвидация академической задолженности по итогам годовой промежуточной аттестации обучающимися 2-3, 5-8, 10 классов производится до 20 июня текущего года.

3.3. Продление сроков ликвидации академических задолженностей возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных организациях.

3.4. В случае, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за триместр (год) считается окончательной.

3.5. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего образования и среднего общего образования (10 класс), имеющие по итогам учебного года академическую задолженность, т.е. не ликвидировавшие ее в сроки, установленные в п. 3.2. переводятся в следующий класс условно.

2.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету 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.

4. Организация мер по ликвидации академической задолженности

4.1. Порядок организации мер по ликвидации академической задолженности по итогам триместровой (полугодовой) промежуточной аттестации:

4.1.1. Классные руководители уведомляют родителей (законных представителей) под подпись о предварительной неуспеваемости в срок, не позднее двух недель до окончания триместра (полугодия). **(Приложение 1).**

4.1.2. Заместитель директора по УВР на основании результатов триместра (полугодия) готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации» с указанием сроков, ответственных лиц **(Приложение 2).**

4.1.3. По итогам триместра (полугодия) классные руководители уведомляют родителей (законных представителей) под подпись об академической задолженности обучающегося, с указанием перечня предметов, по которым выставлены неудовлетворительные оценки **(Приложение 3).** К уведомлению прилагается график ликвидации академической задолженности с указанием формы и сроков **(Приложение 4).** Подписанное родителями (законными представителями) уведомление возвращается классными руководителями в канцелярию школы.

4.1.4. С целью ликвидации академической задолженности по итогам четвертой (полугодовой) промежуточной аттестации учитель-предметник разрабатывает план (программу) ликвидации академической задолженности в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы по предмету.

4.1.5. План (программа) согласовывается с заместителем директора по УВР, с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

4.1.6. Ликвидация академической задолженности по итогам триместра (полугодия)

осуществляется во внеурочное время по согласованию школы и родителей (законных представителей) обучающегося.

4.1.7. Ответственность за ликвидацию академической задолженности в установленные сроки несут родители (законные представители) обучающегося.

4.1.8. Учитель-предметник сдает отчет о проделанной работе с неуспевающим обучающимся в сроки, установленные п.3.1.-3.2. **(Приложение 5)**. Если работа по ликвидации академической задолженности проведена, но положительный результат отсутствует, учитель-предметник информирует заместителя директора по УВР о низкой успеваемости обучающегося и сдает отчет о проделанной работе по установленной форме. **(Приложение 6)**.

4.1.9. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.1.10. По результатам ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации издается приказ по школе, реквизиты которого заносятся в классный журнал. **(Приложение 7)**.

4.2. Порядок организации мер по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации:

4.2.1. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись решение педагогического совета об академической задолженности обучающегося по итогам промежуточной (итоговой) аттестации до 1 июня текущего года **(Приложение 8)**.

4.2.2. Родители (законные представители) обучающегося обращаются к директору школы с заявлением о готовности ликвидировать академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации **(Приложение 9)**.

4.2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) издается приказ «О ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации» с указанием сроков, ответственных лиц **(Приложение 10)**.

4.2.3. С целью ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации учитель-предметник разрабатывает план (программу) ликвидации академической задолженности в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы по предмету.

4.2.4. План (программа) согласовывается с заместителем директора по УВР, с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося и утверждается приказом директора школы **(Приложение 11)**.

4.2.5. Ликвидация академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации осуществляется в сроки, определённые приказом директора школы.

4.2.6. Ответственность за ликвидации академической задолженности в установленные сроки несут родители (законные представители) обучающегося.

4.2.7. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.2.8. Учитель-предметник сдает отчет о проделанной работе с неуспевающим в сроки, установленные приказом директора школы **(Приложение 5)**. Если работа по ликвидации академической задолженности проведена, но положительный результат отсутствует, учитель-предметник информирует заместителя директора по УВР о не ликвидации академической задолженности обучающегося и сдает отчет о проделанной работе по установленной форме **(Приложение 6)**.

4.2.9. Решение о переводе обучающегося в следующий класс при ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации принимается педагогическим советом школы до 20 июня текущего года. При не ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации педагогическим советом школы принимается решение о переводе обучающегося с академической задолженностью.

4.2.10. На основании решения педагогического совета школы издается приказ «О результатах ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации» (**Приложение 12**), реквизиты которого заносятся в сводную ведомость успеваемости обучающихся. При не ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации и решении о переводе с академической задолженностью в классном журнале и личном деле обучающегося делается запись «переведен с академической задолженностью».

4.2.11. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся под подпись результаты ликвидации академической задолженности (**Приложение 13 и 14**).

4.3. Порядок организации мер по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) года при переводе с академической задолженностью:

4.3.1. Перевод с академической задолженностью не осуществляется для обучающихся в выпускных классах ступеней начального общего и основного общего образования. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

4.3.2. При повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации родители (законные представители) обучающегося обращаются к директору школы с заявлением о готовности повторно ликвидировать академическую задолженность (**Приложение 15**).

4.3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) издается приказ «Об организации работы по повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации» с указанием сроков, ответственных лиц (**Приложение 16**).

4.3.4. Учитель-предметник в течение пяти учебных дней после заявления родителей (законных представителей) обучающегося представляет на согласование заместителю директора по УВР работе следующие документы:

- план работы по повторной ликвидации академической задолженности обучающимся,
- дополнительное задание для подготовки к аттестации по повторной ликвидации академической задолженности,
- текст зачетной работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест).

4.3.5. План (программа) согласовывается с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающегося и утверждается приказом директора школы.

4.3.6. Повторная ликвидация академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации осуществляется в сроки, определённые приказом директора школы, но не позднее 1 октября.

4.3.7. Повторная аттестация обучающегося, переведенного в следующий класс с академической задолженностью, проводится в письменной (контрольная работа) форме или комбинированной форме (контрольная работа, собеседование по учебному предмету). Ответственность за подготовку материалов для аттестации обучающегося возлагается на учителя-предметника, выставившего неудовлетворительную оценку по учебному предмету.

4.3.8. Для проведения повторной аттестации обучающегося, переведённого в следующий класс с академической задолженностью, приказом директора создается аттестационная комиссия в состав которой включаются члены педагогического коллектива школы, в том числе, учитель-предметник (**Приложение 17**).

4.3.9. Аттестационная комиссия проводит аттестацию с оформлением протокола (**Приложение 18**).

4.3.10. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в течение трех

учебных дней после ознакомления, обучающегося и его родителей (законных представителей) с решением аттестационной комиссии.

4.3.11. По окончании работы комиссии издается приказ «О результатах повторной ликвидации академической задолженности обучающегося по итогам промежуточной (итоговой) аттестации», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающегося (**Приложение 19**).

4.3.12. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся под подпись результаты ликвидации академической задолженности (**Приложение 20 и 21**).

4.3.13. 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.

4.3.14. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) обучающегося сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки неудовлетворительная отметка за год считается окончательной.

4.3.15. Родители (законные представители) обучающегося не ликвидировавшего повторно академическую задолженность, обращаются к директору школы с заявлением о повторном обучении или переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам. (**Приложения 22-23**).

4.3.16. На основании заявления родителей (законных представителей) издается приказ «О повторном обучении» (**Приложение 24**) или приказ «О переводе на обучение по адаптированным образовательным программам (индивидуальному учебному плану)» (**Приложение 25-26**) реквизиты которого заносятся в классный журнал и личное дело классным руководителем.

5. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

5.1. Обучающийся:

5.1.1. Имеет право:

- на бесплатную ликвидацию текущей неуспеваемости и академической задолженности;
- на аттестацию по ликвидации академической задолженности по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- на повторную аттестацию по ликвидации академической задолженности в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- на получение по запросу дополнительных заданий для подготовки по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности;
- на получение необходимых консультаций в пределах двух учебных часов перед аттестацией по ликвидации академической задолженности;
- пользоваться учебно-лабораторной базой школы в объеме, необходимом для ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности;

5.1.2. Обязан:

- выполнить дополнительные задания, полученные для подготовки по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности;
- ликвидировать текущую неуспеваемость и академическую задолженность в установленные сроки.

5.2. Родители (законные представители):

5.2.1. Имеют право:

- подать заявление директору школы заявление на ликвидацию академической задол-

женности обучающимся;

- обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в случае несогласия с результатами по ликвидации академической задолженности;

5.2.3.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 в случае перевода ребенка в следующий класс условно;

5.2.3.Несут ответственность за:

- выполнение обучающимися заданий, полученных для подготовки по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности;
- соблюдение сроков по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающимся;
- за ликвидацию текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающимся;

5.3. Учитель – предметник:

5.3.1.Имеет право:

- выбирать методы и средства обучения для обеспечения качества подготовки обучающихся;
- проверять знание пропущенного или неувоенного материала;
- предложить обучающемуся консультационные услуги в случае затруднения обучающимся самостоятельно овладеть материалом;

5.3.2.Обязан:

- проинформировать родителей (законных представителей) обучающегося через дневник обучающегося о текущей неуспеваемости и сроках ее ликвидации;
- по запросу обучающихся, родителей (законных представителей) дать дополнительные задания для подготовки по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающимся;
- по запросу обучающихся, родителей (законных представителей) провести необходимые консультации в пределах двух учебных часов перед аттестацией по ликвидации академической задолженности;
- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки по ликвидации промежуточной аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания для аттестации по ликвидации академической задолженности заместителю директора по УВР для утверждения;
- сдать отчеты о проделанной работе по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности;

5.4.Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся;
- уведомлять родителей (законных представителей) под подпись о предварительной неуспеваемости обучающихся в срок, не позднее двух недель до окончания четверти (полугодия);
- уведомлять родителей (законных представителей) под подпись об академической задолженности обучающегося по итогам четверти (полугодия) с указанием перечня предметов, по которым выставлены неудовлетворительные оценки;
- осуществлять контроль за своевременностью ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности по итогам промежуточной аттестации;

- организовать сбор заявлений родителей (законных представителей) обучающегося на ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной аттестации и передать заместителю директора по УВР;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов по академической задолженности;
- оформить запись в классном журнале о результатах аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность.

5.5. Заместитель директора по УВР:

- осуществляет контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности; согласовывает план (программа) ликвидации академической задолженности;
- готовит проекты приказов по ликвидации академической задолженности и результатах по ликвидации академической задолженности;
- курирует работу учителей предметников и классных руководителей по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности;

5.6. Председатель аттестационной комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации в рамках повторной ликвидации академической задолженности;
- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит для проведения аттестации протокол;
- 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

4.6. Члены комиссии:

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

6. Порядок оформления школьной документации

6.1. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением педагогического совета школы считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу.

6.1.1 Классным руководителем в классном журнале в сводной ведомости учета успеваемости:

- поставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой (через дробь) отметку, полученную при аттестации;

- в графе «Решение педагогического совета» делается запись:

«Академическая задолженность по _____ ликвидирована.
(предмет)

Приказ № ____ от _____ г. Классный руководитель _____ / _____ /

- запись заверяет печатью образовательного учреждения.

6.1.2. Учитель – предметник обязан при условии положительной аттестации, в классном журнале на страницах учета текущей успеваемости:

- поставить в клетке рядом (через дробь) с неудовлетворительной отметкой по итогам триместра (полугодия, года) отметку, полученную при аттестации;

- внизу страницы делает запись:

«Академическая задолженность у _____ за _____ триместр (полугодие, год)
(ФИО)

ликвидирована. Приказ № ____ от _____ г. Учитель _____ / _____

- запись заверить печатью образовательного учреждения.

6.1.3. В личном деле обучающегося, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, классный руководитель:

- в клетке, где стоит отметка 2 через дробь ставит полученную отметку;
- в графе, где сделана запись «переведен с академической задолженностью» делается запись «переведен, приказ № ___ от _____»;
- ставит печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

6.2. 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.

6.2.1. Классным руководителем в классном журнале в сводной ведомости учета успеваемости:

- в графе «Решение педагогического совета» делается запись:
«Академическая задолженность по _____ не ликвидирована. Оставлен на повторное обучение» («переведен на индивидуальное обучение», «переведён на обучение по адаптированной программе» Приказ № ___ от _____ г.
Классный руководитель _____/_____/

- запись заверяет печатью образовательного учреждения.

6.2.2. Учитель–предметник, в классном журнале на страницах учета текущей успеваемости:

- внизу страницы делает запись: «Академическая задолженность у _____ за _____ триместр (полугодие, год) не ликвидирована. _____ (ФИО)
Приказ № ___ от _____ г. Учитель _____/_____/

- запись заверить печатью образовательного учреждения.

6.2.3. В личном деле обучающегося, не ликвидировавшего академическую задолженность в установленные сроки, классный руководитель:

- в графе, где сделана запись «переведен с академической задолженностью» делается запись («переведен на индивидуальное обучение», «переведён на обучение по адаптированной программе» Приказ № ___ от _____ г.»;
- ставит печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

Приложение 1

Уважаемые _____
(ФИО родителей/законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/подопечный

(ФИО обучающегося)

обучающийся ___ класса, **предварительно** по итогам ___ триместра (полугодия) 201__ – 201__ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по _____

Просим оказать содействие в сложившейся ситуации и принять меры по предотвращению неуспеваемости по итогам триместра (полугодия).

Зам.директора по УВР _____

Классный руководитель _____

Ознакомлен (дата) _____

Подпись родителей/законных представителей _____ / _____ /

ПРИКАЗ

№ _____

О ликвидации академической
задолженности по итогам
промежуточной аттестации

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Устава МБОУ «СОШ №6», «Положением о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся», решения педагогического совета от _____ г., протокол № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность по итогам _____ триместра (полугодия) следующим обучающимся:

№ п/п	Ф. И. О. обучающегося	Класс	Задолженность по предмету

2. Ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам до _____ года.
3. Классным руководителям уведомить родителей (законных представителей) под роспись об академической задолженности по учебным предметам.
4. Учителям предметникам провести работу по ликвидации академической задолженности:
 - 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. Ответственность за ликвидацию академической задолженности возложить на родителей (законных представителей).
6. Контроль за своевременной ликвидацией академической задолженности возложить на классного руководителя.
7. Заместителю директора по УВР _____ подготовить справку о ликвидации академической задолженности до _____.
8. Контроль за исполнением приказа возложить на _____ заместителя директора по УВР.

Директор школы:

И. Е. Володин

С приказом ознакомлены:

Уважаемые _____
(ФИО родителей/законных представителей).

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/подопечный

_____ (ФИО обучающегося)

обучающийся _____ класса, по итогам _ триместра (полугодия) 201__ – 201__ учебного года имеет академическую задолженность по _____

В соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.17) и «Положением о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности», обучающиеся имеют право на ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной аттестации за _____ триместр (полугодие) в срок до _____. График занятий прилагается.

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

Зам.директора по УВР _____

Классный руководитель _____

Ознакомлен (дата) _____

Подпись родителей/законных представителей _____ / _____ /

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов»
г. Реутова Ассоциированная школа ЮНЕСКО

143965, Московская обл., г. Реутов, Юбилейный пр-т, д. 15А т/ф: 791-49-67

school 6 reutov@mail.ru

Приложение 4

График

ликвидации академической задолженности
по учебному предмету _____

за _____ класса 20__/20__ учебного года
обучающимся _____ класса

_____ ФИО обучающегося

№ п/п	Тема	Форма	Сроки (дата, время)

Заместитель директора по УВР _____

Отчет учителя-предметника о ликвидации академической задолженности

Ф.И.О. учителя _____

п/п	Ф.И.О. обучающегося	предмет	класс	Дата	Проведенная работа	Трimestровая (годовая) отметка	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка
1.								

Подпись _____ (_____)

Приложение 6

Отчет учителя-предметника о ликвидации академической задолженности

Ф.И.О. учителя _____

п/п	Ф.И.О. обучающегося	предмет	класс	Дата	Проведенная работа	Информация для родителей (дата)	Использованные виды опроса и контроля	Причины неликвидации академической
1.								

Подпись _____ (_____)

Приложение 7

ПРИКАЗ

№ _____

О результатах ликвидации
академической задолженности
по итогам промежуточной аттестации

В соответствии с приказом от « _____ » _____ 20 _____ № _____ « _____

»

на основании результатов аттестации п ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

2. Классным руководителям:

2.1. Внести в классные журналы соответствующие записи в течение трёх учебных дней.

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся под подпись.

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

Директор школы:

И. Е. Володин

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____

О ликвидации академической задолженности
По итогам промежуточной (итоговой) аттестации

Уважаемые _____
(ФИО родителей/законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что по решению педагогического совета, протокол № ____ от
_____ года Ваш сын/дочь/подопечный _____

(ФИО обучающегося)

Обучающийся (обучающаяся) _____ класса, по итогам 20____ - 20____ учебного года
имеет академическую задолженность по _____

В соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»
(ст.17) и «Положением о ликвидации текущей неуспеваемости и академической
задолженности» обучающиеся имеют право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации в период до 20 июня по заявлению родителей (законных представителей);
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

Заместитель директора по УВР _____

Классный руководитель _____

Ознакомлен (дата) _____

Подпись родителей / законных представителей _____ / _____

Приложение 9

Директору МБОУ «СОШ №6» г. Реутова
Володину И. Е.

_____,
(ФИО родителей (законных представителей)

проживающих по адресу _____

_____,
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету _____

за курс _____ класса сыну/дочери/подопечному _____,

обучающемуся (обучающейся) _____ класса.

Примерные сроки сдачи задолженности _____.

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____ (_____)

Приложение 10

ПРИКАЗ

№ _____

О ликвидации академической
задолженности по итогам
промежуточной (итоговой) аттестации

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Устава МБОУ «СОШ №6» г. Реутова, «Положением о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся», решением педагогического совета от _____ г., протокол № _____, заявления родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность по итогам промежуточной(итоговой) аттестации следующим обучающимся:

№ п/п	Ф,И,О. обучающегося	Класс	Задолженность по предмету

2. Ликвидировать академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации по учебным предметам до _____ года.
3. Классным руководителям уведомить родителей (законных представителей) под роспись об академической задолженности по учебным предметам _____;
4. Учителям-предметникам провести работу по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации:
 - 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. Ответственность за ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации возложить на родителей (законных) представителей.
6. Контроль за своевременной ликвидацией академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации возложить на классного руководителя.
7. Заместителю директора по УВР _____ подготовить справку о ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации до _____.
8. Контроль за исполнением приказа возложить на _____, заместителя директора по УВР.

Директор школы:

И. Е. Володин

Приложение 11

**График ликвидации академической задолженности
по итогам промежуточной (итоговой) аттестации**

Обучающегося (обучающейся) _____ класса _____,
(ФИО обучающегося)

получившего(ей) неудовлетворительную отметку по учебному предмету, курсу

_____ по итогам 20 ____ / 20 ____ учебного года.

Учитель _____
(Ф.И.О. учителя-предметника)

№ п/п	Тема	Форма	Сроки (дата, время)

Заместитель директора по УВР _____

Приложение 12

ПРИКАЗ

№ _____

О результатах ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации

В соответствии с приказом от « _____ » _____ 20____ № _____ « _____

на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации 20____ - 20____ учебного года следующих обучающихся:

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая оценка
1.				
2.				

2. Считать не ликвидировавшими академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации 20____ - 20____ учебного года следующих обучающихся:

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая оценка
1.				
2.				

3. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся под роспись.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на _____, заместителя директора по УВР.

Директор школы:

И. Е. Володин

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____

О результатах ликвидации академической
задолженности по итогам промежуточной
(итоговой) аттестации

Уважаемые _____
(ФИО родителей/законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/подопечный

_____ (ФИО обучающегося)

обучающийся _____ класса, **успешно ликвидировал** академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации и решением педагогического совета от _____, протокол № _____ от _____ г.

Зам.директора по УВР _____

Классный руководитель _____

Ознакомлен (дата) _____

Подпись родителей/законных представителей _____ / _____ /

Приложение 14

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____

О результатах ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации

Уважаемые _____
(ФИО родителей/законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/подопечный

_____ (ФИО обучающегося)

обучающийся _____ класса, **не ликвидировал** академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации и решением педагогического совета от _____, протокол № _____ от _____ г. переведен в _____ класс с академической задолженностью по предмету (предметам) _____

В соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.17) и «Положением о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности» обучающиеся имеют право:

- на повторную аттестацию по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации в период до 01 октября по заявлению родителей (законных представителей);
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации.

Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создаётся комиссия. В случае успешной ликвидации академической задолженности Ваш ребёнок продолжит обучение в _____ классе. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением педагогического совета переводится на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

Ответственность за ликвидацию академической задолженности возлагается на родителей (законных) представителей.

Зам.директора по УВР _____

Классный руководитель _____

Ознакомлен (дата) _____

Подпись родителей/законных представителей _____ / _____ /

Приложение 15

Директору МБОУ «СОШ №6» г. Реутова
Володину И. Е.

_____,
(ФИО родителей (законных представителей)

проживающих по адресу _____

_____.

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить повторно ликвидировать академическую задолженность по предмету _____

за курс _____ класса сыну/дочери/подопечному _____,

обучающемуся (обучающейся) _____ класса.

Прошу подготовить задания для прохождения повторной аттестации по ликвидации академической задолженности.

Примерные сроки сдачи задолженности _____.

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____ (_____)

ПРИКАЗ

№ _____

Об организации работы по повторной
ликвидации академической задолженности
по итогам промежуточной (итоговой)
аттестации

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Устава МБОУ «СОШ №6» г. Реутова, «Положением о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся», решением педагогического совета от _____ г., протокол № _____, заявления родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить повторную ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации следующим обучающимся:

№ п/п	Ф,И,О. обучающегося	Класс	Академическая задолженность по предмету

2. Провести повторную аттестацию по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации по учебным предметам до _____ года.

3. Учителям-предметникам провести работу по повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации:

- разработать план по ликвидации задолженности в срок до _____;
- подготовить задания для подготовки и проведения повторной аттестации по ликвидации академической задолженности в срок до _____ года;
- организовать проведение консультаций и реализацию плана по ликвидации задолженности в срок до _____;
- подготовить справки о ликвидации задолженности в срок до _____.

4. Классным руководителям уведомить родителей (законных представителей) под роспись о повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации по учебным предметам до _____ г.

5. Ответственность за повторную ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации возложить на родителей (законных) представителей.

6. Контроль за своевременной повторной ликвидацией академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации возложить на классного руководителя.

7. Заместителю директора по УВР _____ подготовить справку о повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации до _____.

8. Контроль за исполнением приказа возложить на _____, заместителя директора по УВР.

Директор школы:

И. Е. Володин

Приложение 17

ПРИКАЗ

№ _____

Об аттестационной комиссии по
проведению аттестации обучающихся

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»
№ 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Устава МБОУ «СОШ №6» г. Реутова, «Положением о ликвидации
текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав аттестационных комиссий по проведению аттестации обучающихся, имеющих
академическую задолженность

№ п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Класс	Предмет	Сроки сдачи

2. Учителю-предметнику _____:

- приготовить и сдать текст контрольного задания заместителю директора по УВР для утверждения за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

3. Заместителю директора по УВР _____ подготовить и передать председателю
комиссии в день проведения аттестации:

- бланк протокола;
- подготовить образец подписи выполненной работы;
- текст контрольного задания

4. Председателю комиссии:

- организовать работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- проконтролировать присутствие членов комиссии;
- сдать протокол и выполненную работу обучающегося заместителю директора по УВР.

5. Членам комиссии:

- присутствовать в соответствии со сроками аттестации;
- осуществлять контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- принять участие в проверке, оценивании работы в соответствии с нормативами.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на _____, заместителя директора
по УВР.

Директор школы:

И. Е. Володин

Приложение 18

ПРОТОКОЛ
ликвидации академической задолженности за курс _____ класса
по _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Форма проведения: _____

На аттестацию явились допущенные к нему _____ человека.

Не явилось _____ человек.

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

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	предмет	Годовая оценка	Оценка за аттестацию	Итоговая отметка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся

Запись о случаях нарушения установленного порядка аттестации и решения комиссии:

Дата проведения аттестации: _____

Дата внесения в протокол оценок: _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Аттестационная работа, задания прилагаются к протоколу.

Приложение 19

ПРИКАЗ

№ _____

О результатах повторной ликвидации
академической задолженности по
итогам промежуточной (итоговой)
аттестации

В соответствии с приказом от « _____ » _____ 20____ № _____ « _____ »

на основании результатов повторной аттестации по ликвидации академической задолженности по
итогам промежуточной (итоговой) аттестации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность по итогам повторной аттестации по ликвидации академической задолженности по итогам 20____ - 20____ учебного года следующих обучающихся:

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая оценка
1.				
2.				

2. Считать не ликвидировавшими академическую задолженность по итогам повторной аттестации по ликвидации академической задолженности по итогам 20____ - 20____ учебного года следующих обучающихся:

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая оценка
1.				
2.				

3. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся под роспись.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на _____, заместителя директора по УВР.

Директор школы:
С приказом ознакомлены:

И. Е. Володин

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____

О результатах повторной ликвидации
академической задолженности по итогам
промежуточной (итоговой) аттестации

Уважаемые _____
(ФИО родителей/законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/подопечный

_____ (ФИО обучающегося)

обучающийся _____ класса, **успешно повторно ликвидировал** академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации и решением педагогического совета от _____, протокол № _____ от _____ г. считается погасившим задолженность.

Зам.директора по УВР _____

Классный руководитель _____

Ознакомлен (дата) _____

Подпись родителей/законных представителей _____ / _____ /

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____

О результатах ликвидации академической
задолженности по итогам промежуточной
(итоговой) аттестации

Уважаемые _____
(ФИО родителей/законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/подопечный

_____ (ФИО обучающегося)

обучающийся _____ класса, **повторно не ликвидировал** академическую
задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации в установленные сроки по
предмету (предметам) _____

На основании ст. 58. п.9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации» обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки
академическую задолженность с момента ее образования, по усмотрению 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.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора МБОУ «СОШ №6» в течение трёх
дней со дня получения уведомления.

Зам.директора по УВР _____

Классный руководитель _____

Ознакомлен (дата) _____

Подпись родителей/законных представителей _____ / _____ /

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов»
г. Реутова Ассоциированная школа ЮНЕСКО
143965, Московская обл., г. Реутов, Юбилейный пр-т, д. 15А т/ф: 791-49-67
school 6 reutov@mail.ru

Приложение 22

Директору МБОУ «СОШ №6» г. Реутова
Володину И. Е.

_____,
(ФИО родителей (законных представителей)

проживающих по адресу _____

_____,
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

В связи с не ликвидацией академической задолженности в установленные сроки прошу
оставить на повторный курс обучения сына / дочь / подопечного _____,
обучающегося (обучающуюся) _____ класса.

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____ (_____)

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов»
г. Реутова Ассоциированная школа ЮНЕСКО
143965, Московская обл., г. Реутов, Юбилейный пр-т, д. 15А т/ф: 791-49-67
school 6 reutov@mail.ru

Приложение 23

Директору МБОУ «СОШ №6» г. Реутова
Володину И. Е.

_____,
(ФИО родителей (законных представителей))

проживающих по адресу _____

_____,
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

В связи с не ликвидацией академической задолженности в установленные сроки и рекомендациями ПМПК прошу перевести сына / дочь / подопечного _____, обучающегося (обучающуюся) _____ класса на обучение по адаптированным образовательным программам (индивидуальному учебному плану).

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____ (_____)

Приложение 24

ПРИКАЗ

№ _____

О повторном обучении

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Устава МБОУ «СОШ №6» г. Реутова, «Положением о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся», решения педагогического совета от _____ г., протокол № _____, заявления родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В связи с не ликвидацией академической задолженности в установленные сроки перевести на повторное обучение обучающегося _____ класса _____ с _____ г.
2. Классному руководителю внести в личное дело обучающегося соответствующие записи в течение трёх учебных дней.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на _____, заместителя директора по УВР.

Директор школы:

И. Е. Володин

С приказом ознакомлены:

Приложение 25

ПРИКАЗ

№ _____

О переводе на обучение по адаптированной образовательной программе

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Устава МБОУ «СОШ №6» г. Реутова, «Положением о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся», решения педагогического совета от _____ г., протокол № _____, заявления родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В связи с не ликвидацией академической задолженности в установленные сроки перевести на обучение по адаптированной образовательной программе обучающегося _____ класса _____ с _____ г.
2. Классному руководителю внести в личное дело обучающегося соответствующие записи в течение трёх учебных дней.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на _____, заместителя директора по УВР.

Директор школы:

И. Е. Володин

С приказом ознакомлены:

Приложение 26

ПРИКАЗ

№ _____

О переводе на обучение по
индивидуальному учебному плану

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Устава МБОУ «СОШ №6» г. Реутова, «Положением о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся», решения педагогического совета от _____ г., протокол № _____, заявления родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В связи с не ликвидацией академической задолженности в установленные сроки перевести на обучение по индивидуальному учебному плану обучающегося _____ класса _____ с _____ г.
2. Классному руководителю внести в личное дело обучающегося соответствующие записи в течение трёх учебных дней.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на _____, заместителя директора по УВР.

Директор школы:

И. Е. Володин

С приказом ознакомлены: