

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Ненецкого автономного округа  
«Средняя школа им. А.А. Калинина с. Нижняя Пёша»**

СОГЛАСОВАНО  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 3 от «16» февраля 2022г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
/М.С. Голубина/  
Приказ № 25  
от «16» февраля 2022г.

**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 Ненецкого автономного округа «Средняя школа им. А.А. Калинина с. Нижняя Пёша» (далее - школа).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 58 п.3 Законом РФ «№-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»,

1.3. Основаня 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 всего объёма 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.

1.10. 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 недель с даты ее образования. Информация о порядке ликвидации текущей неуспеваемости должна быть доведена учителем-предметником до обучающихся и их родителей (законных представителей) через дневник обучающегося в

течение трех дней с момента ее образования, а также до классного руководителя и заместителя директора по УВР.

2.5. Порядок ликвидации текущей неуспеваемости:

2.5.1. Ликвидация текущей неуспеваемости осуществляется по согласованию с учителями, ведущим учебный предмет или другим учителем, ведущему данный предмет назначенному 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 обучающимися текущей неуспеваемости в течении трех дней через дневник обучающегося, а также до классного руководителя и заместителя директора по УВР.

### **3. Организация мер по ликвидации академической задолженности**

3.1. Порядок организации мер по ликвидации академической задолженности по итогам четвертной (полугодовой) промежуточной аттестации:

3.1.1. Классные руководители уведомляют родителей (законных представителей) под подпись о предварительной неуспеваемости в срок, не позднее двух недель до окончания четверти (полугодия).

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

3.1.3. По итогам четверти (полугодия) классные руководители уведомляют родителей (законных представителей) под подпись об академической задолженности обучающегося, с указанием перечня предметов, по которым выставлены неудовлетворительные оценки. К уведомлению прилагается график ликвидации академической задолженности с указанием

формы и сроков. Подписанное родителями (законными представителями) уведомление возвращается классными руководителями в канцелярию школы

3.1.4.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.

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

3.1.6.Ликвидация академической задолженности по итогам четверти (полугодия) осуществляется во внеурочное время по согласованию школы и родителей (законных представителей) обучающегося.

3.1.8. Учитель-предметник сдает отчет о проделанной работе с неуспевающим обучающимся в сроки, установленные п.3.1. -3.2. 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.

3.1.9.Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по УВР.

3.1.10.По результатам ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации издается приказ по школе, реквизиты которого заносятся в классный журнал.

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

3.2.1. 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.

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

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

3.2.4.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.

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

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

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

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

3.2.9. Учитель-предметник сдает отчет о проделанной работе с неуспевающим в сроки, установленные приказом директора школы. 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.

3.2.10. Решение о переводе обучающегося в следующий класс при ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации принимается педагогическим советом школы до 10 июня текущего года. При не ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации педагогическим советом школы принимается решение о переводе обучающегося с академической задолженностью.

3.2.11. На основании решения педагогического совета школы издается приказ «О результатах ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации», 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».

3.2.12. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся под подпись результаты ликвидации академической задолженности (Приложение 1).

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

3.3.1. 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.

3.3.2. 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.

3.3.3. 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.

3.3.4. Учитель-предметник в течение пяти учебных дней после заявления родителей (законных представителей) обучающегося представляет на согласование заместителю директора по УМР 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).

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

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

3.3.7. 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.

3.3.8. 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.

3.3.9. Аттестационная комиссия проводит аттестацию с оформлением протокола.

3.3.10. 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.

3.3.11. 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.

3.3.12. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся под подпись результаты ликвидации академической задолженности.

3.3.13. 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.

3.3.14. 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.

3.3.15. 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.

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

#### **4. Права и обязанности субъектов образовательного процесса**

4.1. Обучающийся:

4.1.1. 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;

#### 4.1.2.Обязан:

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

#### 4.2. Родители (законные представители):

##### 4.2.1.Имеют право:

- подать заявление директору школы заявление на ликвидацию академической задолженности обучающимся;
- обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в случае несогласия с результатами по ликвидации академической задолженности;

##### 4.2.3.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;

#### 4.3.Учитель – предметник:



#### 4.3.1.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;

#### 4.3.2.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;

#### 4.4.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.

#### 4.5. 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. Порядок оформления школьной документации

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

5.1.1. 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.

5.1.2. 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 четверти (полугодия, года) отметку, полученную при аттестации; в низу страницы делает запись: «Академическая задолженность у \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ четверть (полугодие, год) ликвидирована. Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

запись заверить печатью образовательного учреждения.

5.1.3. В личном деле обучающегося, ликвидировавшего 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.

5.2. 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.

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

в графе «Решение педагогического совета» делается запись:

«Академическая задолженность по \_\_\_\_\_ не ликвидирована. (Оставлен на  
(предмет)

повторное 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 \_\_\_\_\_ четверть (полугодие, год) не ликвидирована.

(ФИО)

Приказ № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. Учитель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

запись заверить печатью образовательного учреждения.

5.2.3. В личном деле обучающегося, не ликвидировавшего академическую задолженность в установленные сроки, классный руководитель: в графе, где сделана запись «переведен с академической задолженностью» делается запись «оставлен на повторное 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.

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Ненецкого автономного округа  
«Средняя школа им. А.А. Калинина с. Нижняя Пёша»**

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

Уважаемые \_\_\_\_\_

Доводим до Вашего сведения, что \_\_\_\_\_

ученик (ца) \_\_\_\_\_ класса, по итогам 20 \_\_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_\_ учебного года имеет

неудовлетворительные оценки по \_\_\_\_\_  
и решением педагогического совета \_\_\_\_\_ « в следующий класс перевелся  
условно, с академической задолженностью по \_\_\_\_\_.

В соответствии с Законом «Об образовании РФ» (ст. 58 п.3 .) и «Положением о ликвидации академической задолженности обучающихся в ГБОУ НАО «СШ им. А.А. Калинина с. Нижняя Пёша» имеет право на аттестацию по ликвидации задолженности

- в течение дня образования задолженности и по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.,

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации,

- получить необходимые консультации.

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

Ознакомлен (дата) \_\_\_\_\_

Подпись родителей /законных представителей \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

Ознакомлен (дата) \_\_\_\_\_

Подпись родителей /законных представителей \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Директору ГБОУ НАО  
«СШ им. А.А. Калинина с. НижняяПёша»

\_\_\_\_\_  
(ФИО директора)

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителей/ законных представителей)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету

\_\_\_\_\_ за курс \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_ ученику \_\_\_\_\_ класса.

Примерные сроки сдачи задолженности с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /.

**ПРОТОКОЛ**

экзамена \_\_\_\_\_  
ГБОУ НАО «СШ им. А.А. Калинина с.НижняяПёша».

Ф.И.О.председателя экзаменационной комиссии-

Ф.И.О. экзаменуемого учителя –

Ф.И.О. ассистента –

Основание: приказ по школе \_\_\_\_\_

Экзамен начался в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут.

Экзамен закончился в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут.

№	Ф.И.О. экзаменуемого	Экзаменационная оценка	Итоговая оценка

Особое мнение членов комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена –

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

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

Экзаменуемый учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ассистент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Аттестационная работа, задание прилагается к протоколу.**

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Ненецкого автономного округа  
«Средняя школа им. А.А. Калинина с. Нижняя Пёша»

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

Уважаемые \_\_\_\_\_  
(ФИО) родителей/ законных представителей

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

\_\_\_\_\_ /  
(ФИО) обучающегося

учени \_\_\_\_\_ класса не ликвидировал академическую задолженность

по \_\_\_\_\_ /  
(указываются предметы)

Получил отметку \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /.

Предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность во второй раз.

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /.

Ознакомлен (дата) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /