

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «БУДНИЦКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА» ВЕЛИЖСКОГО РАЙОНА  
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического  
совета

Протокол № 3 от 11 января 2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Будницкая ОШ»

И.Ф. Иванькова

Приказ от 19.01.2017г. №



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ  
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Будница.

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., Уставом МБОУ «Будницкая ОШ» (далее – школа) и регламентирует формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся школы.

1.2. Целями текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся являются:

установление фактического уровня теоретических знаний учащихся по предметам образовательного компонента учебного плана, их практических умений и навыков;

соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС;

контроль выполнения учебных программ и календарно – тематического планирования изучения учебных предметов.

## **2. Текущий контроль успеваемости учащихся.**

2.1. Текущий контроль успеваемости учащихся включает в себя поурочное, потемное и почетвертное (полугодовое) оценивание результатов их учебы.

Поурочный, потемный текущий контроль успеваемости учащихся проводится учителем, который ведет учебный предмет в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планированием по этому предмету на текущий учебный год по 5-ти бальной системе оценок.

Почетвертной (полугодовой) текущий контроль успеваемости учащихся проводится:

Во 2 - 9-х классах – по учебным предметам учебного плана школы на текущий учебный год:

- во 2-9 классах- с недельной нагрузкой более одного учебного часа - по четвертям;

- во 2-9 классах -с недельной нагрузкой один час и менее- по полугодиям.

2.2. При выставлении оценок за четверть (полугодие) действует система оценок: во 2-9 классах – оценки «2», «3», «4», «5» по четвертям.

При текущем контроле успеваемости поурочном, потемном действует 5-ти бальная система оценок.

2.3. Текущему контролю успеваемости подлежат учащиеся всех классов школы.

2.4. Текущий контроль успеваемости учащихся 1–х класса в течение учебного года осуществляется качественно без фиксации их достижений в классных журналах в виде отметок по 5-бальной шкале.

2.5. Текущий контроль успеваемости у учащихся, обучающихся по индивидуальным учебным планам, осуществляется по предметам, включенным в этот план.

2.6. Письменные самостоятельные, контрольные и другие виды работ учащихся оцениваются по пятибалльной системе и отметка за выполненную письменную работу заносится в классный журнал/электронный журнал в течение 3-х дней со дня проведения;  
отметки за творческие работы по русскому языку и литературе в 5 – 9-х классах – не позже, чем через неделю после их проведения.

Отметка за сочинение и диктант с грамматическим заданием может выставляться в классный журнал через дробь.

2.7. Учащиеся, пропустившие по болезни или по другой причине более половины учебного времени, могут быть не аттестованы за четверть (полугодие). Вопрос об аттестации таких учащихся решается в индивидуальном порядке директором школы по согласованию с родителями (законными представителями) учащихся, по представлению классного руководителя.

2.8. Текущий контроль успеваемости учащихся, временно обучающихся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, осуществляется на основе итогов их аттестации в этих учебных заведениях.

2.9. Отметки учащихся за четверть (полугодие) выставляются на основе результатов письменных работ и устных ответов учащихся и с учетом фактических знаний, умений и навыков и УУД.

2.10. Основанием для выставления оценки за четверть (полугодие) является наличие не менее:

3-х оценок при нагрузке не более 1 часа в неделю;

5-и оценок при нагрузке 2-х часов в неделю;

7-ми оценок при нагрузке 3 и более часов в неделю.

При выставлении оценок за четверть (полугодие) выводится среднеарифметическое оценок за период оценивания. Округление отметки производится в пользу ученика.

### **3. Промежуточная аттестация учащихся.**

3.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

3.2. Промежуточная аттестация учащихся представляет собой тестирование, собеседование, дифференцированные зачеты, диктанты, контрольные работы, защита проектов, рефераты, отчётный концерт, выставки рисунков, поделок и другие виды контроля, которые проводятся по учебным предметам учебного плана школы на текущий учебный год по итогам учебного года.

Система оценок, форма проведения, порядок и периодичность промежуточной аттестации устанавливается на каждый учебный год решением Педагогического совета в соответствии с настоящим Положением до 01 апреля.

### Промежуточная аттестация учащихся проводится:

В 1-9 классах – проводится по всем предметам учебного плана школы на текущий учебный год.

При этом действует система оценок:

в 1 классе – безотметочная (без балльного оценивания знаний);

во 2 -9 классах – оценки «2», «3», «4», «5» по итогам года.

3.3. К промежуточной аттестации допускаются все учащиеся 1-9 классов.

3.4. Промежуточная аттестация учащихся проводится не позднее 10 дней до окончания учебного года.

3.5. Промежуточная аттестация осуществляется по графику, который утверждается директором школы до 01 апреля текущего учебного года. С утвержденным графиком знакомятся все участники образовательного процесса.

3.6. Промежуточная аттестация может проводиться устно и письменно.

Устно в форме собеседования, экзамена, ответа на вопросы, выступления с сообщением по теме, защиты проекта, творческого отчета и т.д.

Письменно в форме контрольной работы, диктанта, изложения, сочинения, теста, комплексной работы.

Формы аттестации определяются на заседаниях школьных методических объединений, рассматриваются на педагогическом совете школы и утверждаются приказом директора.

3.7. Материалы для проведения промежуточной аттестации по выбранным формам разрабатываются учителями и рассматриваются на заседании педагогического совета, утверждаются приказом директора школы, сдаются заместителю директора школы.

Утвержденный материал выдается учителю непосредственно перед проведением промежуточной аттестации. Хранится в делах школы в течение года со дня проведения промежуточной аттестации.

3.8. Промежуточную аттестацию проводит учитель. При проведении аттестации допускается присутствие ассистента из числа администрации школы или руководителя ТГ этого цикла.

3.9. Результаты промежуточной аттестации учащихся оцениваются по пятибалльной системе. Отметки выставляются в классный журнал/электронный журнал.

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

3.11. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.12. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора школы, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

3.13. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз по приказу директора создается комиссия.

3.14. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.15. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.16. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их 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.

3.17. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

3.18. Классные руководители обязаны довести до сведения учащихся и их родителей итоги промежуточной аттестации и решение педсовета школы о переводе учащихся, а в случае неудовлетворительных результатов учебного года или промежуточной аттестации – в письменном виде под роспись родителей с указанием даты ознакомления. Это письменное извещение родителям хранится в делах школы в течение одного года.

#### **4. Перевод учащихся.**

4.1. Учащиеся 1-8 классов, успешно освоившие содержание учебных программ за учебный год и не имеющие академической задолженности, на основании решения педагогического совета школы переводятся в следующий класс, учащиеся 9 классов - на основании решения педагогического совета допускаются к государственной итоговой аттестации.

4.2. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Ответственность за ликвидацию обучающимся задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). Школа должна создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

## **5. Порядок условного перевода учащихся.**

5.1. Условный перевод осуществляется с учетом обязательной ликвидации академической задолженности в течение следующего учебного года, а также с согласия родителей (законных представителей), отраженным в их заявлении. В классный журнал и личное дело обучающегося вносится запись: «переведен условно» в отчете на начало года по форме ОШ-1 он указывается в составе того класса, в который условно переведен.

5.2. Школа создает условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль своевременности ее ликвидации.

5.3. Дополнительные учебные занятия для учащихся, имеющих академическую задолженность, организуются родителями (законными представителями) по согласованию с учителем в форме индивидуальных консультаций;

5.4. Промежуточная аттестация учащегося по соответствующему учебному предмету может проводиться по заявлению родителей (законных представителей) и по мере готовности обучающегося в течение учебного года. В интересах обучающегося предпочтительными являются ранние сроки аттестации (в первой четверти) для обеспечения успешного освоения программы следующего класса.

5.5. Форма аттестации (устно, письменно) определяется аттестационной комиссией, состав которой утверждается приказом директора школы, в количестве не менее двух педагогов. Сроки проведения аттестации утверждаются приказом директора школы.

5.6. По результатам данной аттестации обучающегося по учебному предмету педагогический совет принимает решение о переводе обучающегося в класс, в который он был переведен условно, с соответствующими записями в классных журналах текущего и прошлого учебного года, а также в личном деле обучающегося.

5.7. На основании решения педагогического совета директор школы издает приказ о переводе, который доводится до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей) в трехдневный срок.

5.8. В классный журнал прошлого учебного года и личное дело обучающегося вносится запись «Аттестован по \_\_\_\_\_ (предмету) на «\_» балла. Академическая задолженность ликвидирована» и указывается дата педагогического совета.

5.9. Исправление неудовлетворительной отметки осуществляется в соответствии с требованиями к ведению журнала.

## **6. Оформление документации школы по итогам промежуточной аттестации обучающихся.**

6.1.Итоги контроля в рамках промежуточной аттестации обучающихся оформляются отдельной графой в классных журналах в разделах тех предметов, по которым она проводилась, например (П/а. Тест) . Итоговые отметки по учебным предметам за год выставляются с учетом результатов промежуточной аттестации.

6.2.Родителям (законным представителям) обучающегося должно быть своевременно вручено письменное уведомление о неудовлетворительных отметках, полученных им в ходе промежуточной аттестации и условном переводе обучающегося в следующий класс.

6.3.Письменные работы обучающихся в ходе промежуточной аттестации хранятся в делах школы в течение одного года.

## **7. Обязанности администрации школы в период подготовки и проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

7.1. В период подготовки к промежуточной аттестации обучающихся администрация школы:

- организует обсуждение на заседании педагогического совета вопросов о порядке и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- доводит до сведения всех участников образовательного процесса сроки и формы проведения промежуточной аттестации;
- составляет график проведения промежуточной аттестации, назначает ассистентов для проведения и проверки работ.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «БУДНИЦКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА»  
ВЕЛИЖСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРОТОКОЛ

Промежуточной аттестации по \_\_\_\_\_  
(название предмета)

в \_\_\_\_\_ классе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное название образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_ (район, область)

Фамилия, имя, отчество членов аттестационной комиссии:

Форма проведения аттестации \_\_\_\_\_  
(устная, письменная, защита творческого проекта)

Аттестация началась в \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин

Количество учащихся — \_\_\_\_\_

Не явилось \_\_\_\_\_ уч., в том числе \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

№ п/п	Фамилия, инициалы	Оценка за аттестацию	Примечание

Дата проведения " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

-----

Приложение 2  
к Положению  
о текущем контроле успеваемости и  
промежуточной аттестации

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «БУДНИЦКАЯ  
ОСНОВНАЯ ШКОЛА» ВЕЛИЖСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

Протокол

«Ликвидация академической задолженности»

Предмет: \_\_\_\_\_

Дата проведения: \_\_\_\_\_

Форма проведения промежуточной аттестации: \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО учащегося	Класс	Результат прохождения промежуточной аттестации
1			
2			
3			
4			

Комиссия в составе:

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

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

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

\_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Положению  
о текущем контроле успеваемости и  
промежуточной аттестации

Протокол

«Повторная ликвидация академической задолженности»

Предмет: \_\_\_\_\_

Дата проведения: \_\_\_\_\_

Форма проведения промежуточной аттестации: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: 1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО учащегося	Класс	Результат прохождения промежуточной аттестации
1.			
2.			
3.			

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

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

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

С протоколом ознакомлены:

Родители (законные представители) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаем \_\_\_\_\_

---

(Фамилия, имя, отчество родителя / законного представителя)  
Уведомляем Вас о том, что по итогам повторных промежуточных аттестаций 20 \_\_\_\_/20 \_\_\_\_  
учебного года ученик (ца)

---

(Фамилия, имя, отчество учащегося)  
не устранил (а) академическую задолженность по \_\_\_\_\_

В соответствии со статьей 58 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №272-ФЗ учащиеся не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей):

- 1) оставляются на повторное обучение,
- 2) переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии,
- 3) переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

Вам предлагается выбрать один из выше названных способов продолжения получения общего образования вашим ребенком, написав заявление на имя директора школы.

Ознакомлен (а)

Дата: \_\_\_\_\_

Роспись родителей \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

Приложение 5  
к Положению  
о текущем контроле успеваемости и  
промежуточной аттестации

Директору МБОУ «Будницкая ОШ»

Д.Ф. Ивановой

---

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу мое\_\_ сына (дочь) \_\_\_\_\_ учени \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ класса в связи сохранением академической задолженности по (предмет)  
\_\_\_\_\_ за курс \_\_\_\_\_ класса по истечении сроков, установленных для ее  
ликвидации, перевести на

---

(указывается одна из форм, предусмотренных в статье 58 ФЗ «Об образовании в  
Российской Федерации» от 29.12.2012 №272-ФЗ).

Дата: \_\_\_\_\_

Роспись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаем \_\_\_\_\_

---

(Фамилия, имя, отчество родителя / законного представителя)

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

---

(Фамилия, имя, отчество учащегося)

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

Вашему ребенку предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность по обозначенным выше предметам (статья 58 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №272-ФЗ).

С процедурой ликвидации академической задолженности Вы можете ознакомиться на официальном сайте школы <http://www.budnica-school.ru> в разделе «Сведения об образовательной организации/Документы/Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации».

Родители имеют право и обязаны обеспечить готовность ребенка к ликвидации академической задолженности по предметам в сроки установленные школой.

График дополнительных консультаций прилагается.

Ознакомлен (а)

Дата: \_\_\_\_\_

Роспись родителей \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Классный руководитель:

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

Приложение 7  
к Положению  
о текущем контроле успеваемости и  
промежуточной аттестации

Директору МБОУ «Будницкая ОШ»

---

---

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу предоставить мое\_\_ сыну (дочери) \_\_\_\_\_  
учени \_\_\_\_\_ класса возможность ликвидировать академическую задолженность по  
(предмет) \_\_\_\_\_ за курс \_\_\_\_\_ класса.  
Также прошу подготовить задания для подготовки к промежуточной аттестации по  
ликвидации академической задолженности по (предмет) \_\_\_\_\_.

Дата: \_\_\_\_\_

Роспись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БУДНИЦКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА»  
ВЕЛИЖСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «    »                      год №

Об организации ликвидации академической задолженности

В связи с образовавшейся академической задолженностью по итогам промежуточной аттестации за 20 /20 учебный год по алгебре у учащегося 7 класса Николаева Никиты на основании статьи 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29.12.2012г.), в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации, на основании заявления родителей (законного представителя)

\_\_\_\_\_ (указать ФИО), в целях реализации прав учащегося на ликвидацию академической задолженности приказываю:

1. Установить сроки ликвидации академической задолженности следующим учащимся школы:

№ п/п	ФИО учащегося	Класс	Предмет	Срок 1 ликвидации	Срок 2 ликвидации

2. Учителю математики \_\_\_\_\_

2.1. Сформировать пакет заданий для подготовки к повторной промежуточной аттестации в срок до \_\_\_\_\_ года.

2.2. Подготовить контрольно-измерительные материалы (КИМ) для проведения повторной промежуточной аттестации в срок до \_\_\_\_\_ года.

2.3. Согласовать КИМ с директором школы в срок до \_\_\_\_\_ года.

3. Классному руководителю \_\_\_\_\_

3.1. Проинформировать в течение 3-х дней со дня издания приказа в письменной форме родителей (законных представителей) учащегося о сроках ликвидации академической задолженности учащегося.

3.2. Взять под личный контроль получение учащимся заданий для подготовки к повторной промежуточной аттестации.

4. Утвердить состав комиссии по проведению повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности:

№	ФИО членов комиссии	Должность	Предмет
1.			
2.			
3.			

5. Возложить ответственность за своевременную организацию проведения ликвидации академической задолженности, работу комиссии и проверку работ учащегося на председателя комиссии.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Д.Ф. Иванькова

С приказом ознакомлены:

1. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «    » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
2. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «    » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
3. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «    » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 9  
к Положению  
о текущем контроле успеваемости и  
промежуточной аттестации

Директору МБОУ «Будницкая ОШ»  
Д.Ф. Ивановой

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителей)

заявление.

О сроках ликвидации академической задолженности проинформирован (а).

№ п/п	ФИО учащегося	Класс	Предмет	Срок 1 ликвидации	Срок 2 ликвидации

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получены. Несу ответственность за выполнение учащимся полученного для подготовки к аттестации задания.

Дата: \_\_\_\_\_

Роспись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «БУДНИЦКАЯ  
ОСНОВНАЯ ШКОЛА» ВЕЛИЖСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «    »                    года №

О    результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии со статьей 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29.12.2012г.), в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации, приказом по школе от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об организации ликвидации академической задолженности» на основании результатов промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности по предметам, приказываю:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность по итогам повторной промежуточной аттестации

№	ФИО учащегося	Класс	Предмет	Итоговая отметка

2. Классному руководителю \_\_\_\_\_

2.1. В клетке рядом с неудовлетворительной отметкой проставить отметку, полученную по результатам аттестации.

2.2. Внести в личное дело и классный журнал соответствующую запись: «переведен» с указанием № и даты приказа.

2.3. Довести данный приказ до сведения родителей.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Д.Ф. Иванькова

С приказом ознакомлены:

3. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
4. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
5. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.