отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

* 1. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.
  2. Классные руководители в 3-дневный срок доводят до сведения родителей (законных представителей) итоги промежуточной аттестации путем выставления отметок в дневники обучающихся, в том числе и электронный дневник.
  3. С целью предупреждения по итогам учебного года академической задолженности, учитель по итогам контроля текущей успеваемости в течение учебной четверти (полугодия) разрабатывает план (программу) ликвидации пробелов в знаниях для той категории обучающихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, федеральным компонентом государственного образовательного стандарта. План (программа) согласовывается с заместителем директора по УВР.
  4. Решение об условном переводе обучающегося принимается педагогическим советом Школы.
  5. Директор школы на основании решения педагогического совета издает приказ об условном переводе обучающихся в следующий класс и возложении ответственности на заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе за создание условий для ликвидации обучающимися задолженности в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В классном журнале и личном деле обучающегося делается запись «Условно переведён».
  6. Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе определяет совместно с родителями, классным руководителем и учителем- предметником порядок, сроки и формы ликвидации академической задолженности обучающимся и создает для этого необходимые условия.
  7. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) 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.
  8. Ликвидация академической задолженности обучающимися, условно переведёнными в следующий класс, осуществляется как в учебное время, так и в период каникул по заявлению родителей (законных представителей), исключая период государственной итоговой аттестации):

– примерные сроки промежуточной аттестации для обучающихся всех форм получения образования и форм обучения, получающих образование по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования, включая повторную ликвидацию академической задолженности:

* в период летних каникул- с 1 июня по 31 августа;

-в I четверти – с 26 сентября по 26 октября;

-во II четверти – с 15 ноября по 10 декабря;

-в III четверти – с 10 марта по 31 марта;

-в IV четверти – с 01 апреля по 20 апреля;

* примерные сроки промежуточной аттестации для обучающихся всех форм получения образования и форм обучения, получающих образование по основным общеобразовательным программам среднего общего образования , включая повторную ликвидацию академической задолженности:
* в период летних каникул - с 1 июня по 31 августа;
* в I полугодии – с 26 сентября по 26 октября;

– с 15 ноября по 10 декабря;

* во II полугодии – с 10 марта по 31 марта;

– с 01 апреля по 20 апреля.

* 1. Ликвидация академической задолженности в период летних каникул организуется для обучающихся, имеющих академическую задолженность не более, чем по двум учебным предметам, на основании письменного заявления родите- лей (законных представителей). Конкретные сроки ликвидации академической задолженности в период летних каникул Школа устанавливает самостоятельно, с учетом занятости педагогов.
  2. Продление сроков ликвидации обучающимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывании в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.
  3. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в пределах одного года с момента образования академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).
  4. Освоение обучающимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и Школы может быть организовано:

–с привлечением учителя-предметника Школы в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;

* с привлечением родителями (законными представителями) несовершенно- летнего обучающегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;
* родителями самостоятельно;
* в рамках самоподготовки обучающегося.
  1. Организация работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации Школы.
  2. Письменные уведомления о наличии академической задолженности по итогам учебного года и сроках ликвидации академической задолженности свое- временно направляется родителям (законным представителям) обучающегося. Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится в школе (Приложения 1,2).
  3. Родители (законные представители) обучающихся подают заявление на имя директора о сроках ликвидации академической задолженности и подготовке заданий для аттестационных испытаний по установленной форме (Приложение 3).
  4. Контрольно-измерительные материалы для проведения аттестации обучающихся по ликвидации академической задолженности разрабатываются ме

тодическими предметными объединениями учителей, согласуются с заместителем директора Школы по учебно-воспитательной работе и утверждаются директором Школы не позднее, чем за две недели до установленных сроков проведения аттестации по отдельным учебным предметам (Приложение 4).

* 1. Промежуточная аттестация обучающихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом.
  2. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия, дей ствующая в соответствии с локальным актом Школы.

# Порядок и формы организации работы ликвидации академической задолженности

* 1. Администрация школы, классный руководитель знакомят обучающихся и их родителей (законных представителей), под подпись, с нормативными доку- ментами, определяющими порядок и сроки ликвидации академической задолженности в Школе (Приложение 1):
* Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
* уставом Школы;
* настоящим Положением;
  1. Обучающиеся и их родители (законные представители):
     1. знакомятся с предложенными возможными формами ликвидации академической задолженности с учѐтом уровня обучения в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (федеральным компонентом государственных образовательных стандартов).

# Формы фактического установления уровня знаний обучающихся

|  |  |
| --- | --- |
| ***Письменные***  ***виды проведения аттестации*** | ***Устные***  ***виды проведения аттестации*** |
| * диктант; * контрольная работа по математике; * изложение с разработкой плана его содержания; * сочинение или изложение с творческим заданием; * тестовая работа; * письменный зачѐт; * метапредметная комплексная работа | * проверка уровня сформированной видов речевой и читательской деятельности диагностика; * защита реферата; * защита проекта; * сдача нормативов по физической культу- ре; * тематический зачѐт. * творческий отчѐт (концерт, выставка работ и т.п.). |

* + 1. информируются об ответственности за выполнение обучающимся за- дания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации; за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.
  1. Получают «План ликвидации пробелов в знаниях», в котором указываются учебный предмет, курс, дисциплина (модуль), темы, формы и сроки (дата, время) ликвидации академической задолженности (Приложение 5).
  2. Ответственность за выполнение сроков ликвидации академической задолженности несут родители (законные представители) обучающегося, или обучающийся, достигший возраста восемнадцати лет.
  3. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по УВР.
  4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе на основании поданных заявлений готовит проект приказа «Об организации работы по ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, и ответственных лиц (Приложение 6).
  5. Учитель (Комиссия при повторном прохождении промежуточной аттестации), назначенные приказом по школе, проводят промежуточную аттестацию с оформлением необходимой документации. В состав комиссии включаются педагоги, имеющие квалификационные категории.
  6. Работа по ликвидации задолженности обучающимся фиксируется в специальном протоколе. Форма протокола разрабатывается общеобразовательным учреждением самостоятельно. (Приложения 7,8)
  7. По истечении срока, определенного приказом об организации работы с условно переведенными обучающимися, на основании представ- ленных протоколов, подводятся итоги работы с условно переведенными обучающимися: принимается решение «переведен в \_ \_ класс», «срок ликвидации продлен в связи с...», «оставлен на повторное обучение в\_\_\_\_\_\_классе», «про- должает получать образование в форме за курс класса».
  8. По окончании работы комиссии на основании решения педагогическо- го совета директором издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности» (Приложение 9), результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся.
  9. Учитель и классный руководитель фиксируют решение педагогического совета в классном журнале прошлого учебного года:

а) учитель выставляет итоговую отметку на страницах учета текущей успеваемости следующим образом:

при условии положительной аттестации, в классном журнале обучающегося оформляется запись следующего содержания:

* по данному предмету в клетке рядом с неудовлетворительной итоговой отметкой выставляется отметка, полученная при аттестации, в нижней части страницы делается запись: «Академическая задолженность по (указывается предмет) ликвидирована

Отметка \_ ( ) Приказ № от

Учитель: / / Запись заверяется печатью.

б) классный руководитель выставляет итоговую отметку в сводной ведомости учета успеваемости :

* в журналах 5-11 кл.- новая аттестационная отметка выставляется в строке «экзаменационная отметка», затем выставляется итоговая отметка;
* в журналах 1-4 кл. оформляется гак же, как и на страницах учета текущей успеваемости.

В графе «Решение педагогического совета» классный руководитель указывает номер приказа о ликвидации задолженности и переводе обучающегося;

в) в личном деле условно переведенного обучающегося на основании приказа директора вносятся следующие записи:

При ликвидации задолженности:

* в клетке, где стоит отметка 2 через « / » ставится полученная отметка;

-в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «переведен, приказ от

№ », ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

При не ликвидации задолженности:

* в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «оставлен на повторный год обучения», «переведен на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого- медико-педагогической комиссии от № )», «переведен на обучение по индивидуальному учебному плану»;
* чуть ниже имеющейся печати, ставится печать общеобразовательного учреждения, захватывая вновь сделанную запись.
  1. Обучающийся, условно переведенный в следующий класс, в отчет на начало года по форме ОО-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.
  2. В случае не ликвидации задолженности обучающимся, условно переведенным в следующий класс, в классном журнале текущего учебного года на страницах учета текущей успеваемости делается запись «выбыл в класс», а в сводной ведомости учета успеваемости указывается, в какой класс выбыл и № приказа о переводе данного обучающегося. Фамилия обучающегося вносится в журнал того класса, куда он переведен, с указанием на страницах учета текущей успеваемости даты прибытия, а в сводной ведомости указывается «прибыл из кл.» и № приказа.
  3. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за учебный год считается окончательной.

# Оставление обучающихся, условно переведенных в следующий класс и не ликвидировавших академической задолженности

* 1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право:
* пройти промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности в пределах одного года с момента образования академической задолженности, в сроки, определяемые Школой;
* дважды пройти промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности в один из предложенных Школой сроков сдачи задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.
  1. На основании заявления родителей (законных представителей) определяется повторный срок ликвидации задолженности в соответствии с графиком, установленном Школой.
  2. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Школой создается комиссия.
  3. В случае повторной не ликвидации академической задолженности классный руководитель в 3-хдневный срок информирует родителей (законных представителей) о сохранении академической задолженности условно переведенного обучающегося (Приложение 10).
  4. В случае если обучающийся при повторной промежуточной аттестации не смог ликвидировать академическую задолженность по одному из нескольких учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), аттестационные испытания по другим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) с имеющейся неликвидированной академической задолженностью не проводятся.
  5. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представите- лей), обучающегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации (пересдачи академической задолженности комиссии) обучающемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право, в трехдневный срок с момента получения уведомления о не ликвидации академической задолженности, обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
  6. На основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение 11) педагогический совет принимает решение об оставлении обучающегося, условно переведенного в следующий класс и не ликвидировавшего академической задолженности, на повторный год обучения, переведении на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам.
  7. При выставлении итоговых отметок за текущий учебный год обучающимся, не ликвидировавшим академическую задолженность и оставленным на повторный год обучения, учитываются имеющиеся отметки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) за учебные четверти прошлого учебного года того же класса, в котором образовалась задолженность.
  8. Директор школы на основании решения педагогического совета и письменного согласия родителей (законных представителей) издает соответствующий приказ.

# Права и обязанности субъектов образовательного процесса

5.1 Родители (законные представители) имеют право:

* подать на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации;
* принять решение о дальнейшем продолжении обучения 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.
  1. Родители (законные представители) несут ответственность:
* за выполнение обучающимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;
* за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.
  1. Обучающийся:
     1. Имеет право (по письменному заявлению родителей (законных представителей)):
* на аттестацию по ликвидации академической задолженности;

-получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;

-получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед

аттестацией);

-на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

* + 1. Обязан:
* выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
* в соответствии с установленными сроками пройти промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности.
  1. Классный руководитель обязан:
* довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
* организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по учебной работе;
* довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
* при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле обучающегося оформить соответствующие записи о ликвидации академической задолженности.
  1. Учитель – предметник обязан:
* на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;
* подготовить и согласовать текст контрольного задания для утверждения за две недели до аттестации;
* провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
* разработать и реализовать план (программу) ликвидации пробелов в знаниях для обучающихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, федеральным компонентом государственного образовательного стандарта.
  1. Председатель комиссии обязан:
* организовывать работу аттестационной комиссии в указанные сроки:
* проконтролировать присутствие членов комиссии;
* оформить протокол проведения повторной аттестации.
  1. Учитель-предметник, председатель комиссии, при повторной аттестации, несет ответственность за правильное оформление письменной работы учащегося, протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе (образец оформления титульного листа письменной работы, Приложение 12).
  2. Члены комиссии:
* присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;
* осуществляют контроль соблюдения требований к проведению аттестации;
* проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют

собственной подписью.

Приложение 1

(на бланке Школы)

# УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация МБОУ СОШ №33 им.Литвинова П.С. уведомляет Вас,

что Ваш сын (дочь)

(Ф.И.О. ученика)

ученик (ца) \_ класса по итогам 20 - 20 учебного года имеет неудо- влетворительные отметки по предметам

(указывается учебный предмет, курс, дисциплина (модуль) или предметы)

и решением педагогического совета в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по

(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58. п.5) и «Положением о порядке организации работы с обучающимися, условно переве- денными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности» Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право (по пись- менному заявлению родителей (законных представителей)):

-- на аттестацию по ликвидации академической задолженности в пределах одного года с момента образования академической задолженности;

* на получение по запросу дополнительного задания для подготовки к аттеста- ции;
* на получение необходимых консультаций (в пределах двух учебных часов пе- ред аттестацией);
* на повторную аттестацию, в случае неудовлетворительных результатов после первого аттестационного испытания, по письменному заявлению родителей (за- конных представителей).

МБОУ СОШ №33им.Литвинова П.С. установлены следующие сроки ликвидации за- долженности, в том числе повторная аттестация:

* в период летних каникул- с 1 июня по 31 августа, не более чем по двум учебным предметам, на основании письменного заявления родителей (законных предста- вителей) (конкретные сроки ликвидации академической задолженности в период летних каникул устанавливаются с учетом занятости педагогов);

-в I четверти – с 26 сентября по 26 октября;

-во II четверти – с 15 ноября по 10 декабря;

-в III четверти – с 10 марта по 31 марта;

-в IV четверти – с 1 апреля по 20 апреля.

**Ответственность** за ликвидацию учащимися академической задолженности в 201 -201 уч. году, а также за своевременную явку обучающегося(ейся) для

ликвидации академической задолженности **возлагается на родителей** (законных представителей). Обучающиеся успешно ликвидировавшие академическую за- долженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе. Не ликвидировавшие академическую задолженность, по усмотрению родителей, оставляются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

Директор школы

Классный руководитель \_

(подпись) (Ф.И.О.)

Ознакомлены:

(дата) (подпись) (Ф.И.О. родителей, законных представителей )

С нормативными документами:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Россий- ской Федерации», ст. 58.
2. Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным обще- образовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в редакции приказов Мино- брнауки России от 13.12.2013г. № 1342, от 17.07.2015 №734)
3. Положение об организации работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности.

Ознакомлены:

(дата) (подпись) (Ф.И.О. родителей, законных представителей)

(на бланке Школы)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Приложение 2

О графике ликвидации академической задолженности за 201\_-201 учебный год по учебным предметам

Уважаемый (ая) !

Уведомляю Вас о том, что ваш сын(дочь) имеет академическую задолженность за 201 -201 уч. год за курс класса по следующим предметам:

На основании Вашего личного заявления (вх. № от ) на период с

по учителями школы назначены индивидуальные консультации:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Учитель | Время проведения | | | | |
| понедель-  ник | вторник | среда | четверг | пятница |
|  |  |  |  |  |  |  |

МБОУ СОШ №33им.Литвинова П.С. установлен следующий график ликвидации академической задолженности:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Учебный предмет, курс, дисци- плина (модуль) | Форма аттестации | Дата и время проведения | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Ответственность за ликвидацию учащимся академической задолженности в 201 -201 уч. году, а также за своевременную явку обучающегося на индивидуальные консультации, на промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности возлагается на роди- телей (законных представителей).

В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58. п.5) и По- ложением о порядке организации работы с обучающимися, условно переведенными в следую- щий класс, по ликвидации академической задолженности Ваш сын имеет право на повторное прохождение промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности.

Также сообщаю, что обучающиеся успешно ликвидировавшие академическую задол- женность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе. Не ликвидировавшие академическую задолженность (в том числе и повторно), по усмотрению родителей, оставляют- ся на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

Предлагаю Вам усилить контроль подготовки, провести разъяснительную работу с Вашим ребенком о необходимости и важности получения образования.

По возникшим вопросам вы можете обратиться по телефону: 38-6-43 Директор школы /В.В.Шамян/

Классный руководитель: / / С уведомлением ознакомлен(а), экземпляр уведомления получил(а):

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Дополнительное задание для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получено.

(дата) (подпись) (Ф.И.О. родителей, законных представителей )

Приложение 3

# Образец заявления

Директору

(наименование МБОУ)

( ФИО)

(ФИО родителя (законного представителя)

несовершеннолетнего

(ФИО, дата рождения)

обучающегося класса,

.

заявление.

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации акаде- мической задолженности и организовать ликвидацию академической задолжен- ности по

(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

за курс класса моему сыну(дочери)

,

(ФИО)

обучающемуся класса.

Сроки сдачи задолженности: с по 20 г.

Дата « »\_ 20\_ г.

(подпись) (Ф.И.О. родителей, законных представителей )

(дата) (подпись) (Ф.И.О. родителей,

законных представителей )

Приложение 4

**ОБРАЗЕЦ оформления контрольно- измерительных материалов**

|  |
| --- |
| **СОГЛАСОВАНО** |
| Заместитель директора по УР  ФИО  « » 201 г. |

Контрольно- измерительные материалы для промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности

(повторной ликвидации академической задолженности) по

(предмет)

за курс \_ класса

Ученика (цы) класса

(фамилия, полное имя, отчество в родительном падеже)

Форма проведения \_ Учитель ФИО

Приложение 5

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано:  Заместитель директора по УВР МБОУ « »  **ФИО**  **\_**  / /  подпись  « » 201 г | . |

# План

**ликвидации пробелов в знаниях по за курс \_ класса**

обучающегося(ейся) \_ класса ,

(Ф.И. ученика)

имеющего академическую задолженность по

учебный предмет, курс, дисциплина (модуль) по итогам **201 / 201 учебного года.**

Учитель

(Ф.И.О. учителя предметника)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Сроки | Дата и время  проведения консультации | Название темы | Домашнее задание | Результат |
|  |  |  |  |  |  |

Сроки ликвидации академической задолженности по алгебре:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Промежуточная аттестация | Форма аттестации | Дата и время проведения | |
| 1 | Первая аттестация |  |  |  |
| 2 | Повторная аттестация (при необходимости) |  |  |  |

Подпись учителя / / Ознакомлены / /

(Ф.И.О. родителей(законных представителей))

Дата « » \_ 201 г.

Приложение 6

# ОБРАЗЕЦ

ПРИКАЗ

« » 20 \_г. №

Об организации работы по ликвидации академической задолженности

В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от

29.12. 2012 № 273-ФЗ (ст.58.п.5), Положением о порядке организации работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации ака- демической задолженности», утвержденным приказом МБОУ

« » от №, на основании решения педагогического совета от

№

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ФИО, заместителя директора по УР, ответственным за организацию работы с обучающимися, имеющими академическую задолженность, условно пе- реведенными в следующий класс по итогам 201\_ - 201 учебного года. 1.Утвердить
   1. График проведения промежуточной аттестации по ликвидации академиче-

ской задолженности по итогам 201\_ - 201 условно переведенным в следующий класс):

учебного года обучающимися,

* 1. Состав комиссии по проведению повторной промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности по итогам 201\_ - 201 учебного го- да обучающимися, условно переведенным в следующий класс (Приложение№1).

1. Утвердить График индивидуальных консультаций обучающихся для подготовки

к ликвидации академической задолженности по итогам 201\_ - 201 года (Приложение №2).

учебного

1. ФИО, председателю школьного МО учителей\_ \_подготовить тексты за- даний для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности по итогам 201\_ - 201 учебного года в срок до . 4.Классным руководителям класса ФИО, класса ФИО довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся в срок до .
2. Учителям – предметникам ФИО (Председателям комиссий ФИО при повторной промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности):
   1. Организовать промежуточную аттестацию по ликвидации академической за- долженности, в соответствии с установленными требованиями.
   2. Организовать проверку выполненных работ с оформлением протоколов в срок до \_.
3. Ответственность за проверку работ, подготовку протокола возложить на учите- лей-предметников ( председателя комиссии при повторной промежуточной атте- стации по ликвидации академической задолженности).

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Руководитель образовательной организации / / МП

С приказом ознакомлены:

ФИО « \_» 20

Приложение №1 к приказу от № \_

График

ликвидации академической задолженности обучающимися, переведенными условно по итогам 20- -20\_ учебного года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п 1 | Фамилия, имя обучающегося | Класс | Академи- ческая за- должен- ность по предмету | Дата и вхо- дящий но- мер заяв-  ления ро- дителей (законных представи-  телей) | Срок лик- видации академи- ческой задолжен- ности | Форма атте- стации | Дата и время проведе- ния | Учитель- предмет- ник | Учитель- предмет- ник | Комиссия ( для повторной промежуточной аттестации по ликвидации академиче- ской задолженности) | |
| Председатель | Члены ко- миссии |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

График

Приложение №2 к приказу от № \_

индивидуальных консультаций обучающихся для подготовки к ликвидации академической задолженности по итогам 20- -20 учебного года

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя обучающегося | Класс | День недели | Время | Учебное поме-  щение | Предмет | Учитель- кон-  сультатнт |
|  |  |  |  | Каб.№ |  |  |

Приложение 7

# Примерная форма протокола ликвидации задолженности

Ф.И.О. обучающегося \_ Общеобразовательная организация \_

\_

(полное наименование организации)

Предмет

Класс

Дата проведения промежуточной аттестации

Форма проведения \_ \_

Учитель: \_

Начало: \_ (время) Окончание (время)

Итоги аттестации по ликвидации задолженности:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. обучаю- щегося | № варианта | Кол-во баллов | Отметка |
|  |  |  |  |

Запись о нарушениях:

\_

\_

Замечания и предложения учителя (членов комис-

сии) \_

\_

Учитель: /\_ \_/

(подпись)

Приложение 8

# Примерная форма протокола повторной ликвидации задолженности

Ф.И.О. обучающегося \_ Общеобразовательная организация

(полное наименование организации)

Предмет

Класс Дата проведения промежуточной аттестации Форма проведения Председатель комис-

сии \_

Члены комиссии:

\_

\_

\_ Начало: \_ (время)

Окончание (время)

Итоги аттестации по ликвидации задолженности:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. обучаю- щегося | № варианта | Кол-во баллов | Отметка |
|  |  |  |  |

Запись о нарушениях:

\_

\_

Замечания и предложения учителя (членов комис- сии)

\_ Председатель комиссии

(подпись) (ФИО)

Члены комиссии:

\_ \_

(подпись) (ФИО)

Приложение 9

# ОБРАЗЕЦ

ПРИКАЗ

« » 20 \_г. №

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от

29.12. 2012 № 273-ФЗ (ст.58.п.5), Положением о порядке организации работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности», утвержденного приказом МБОУ

« » от №, на основании протоколов ликвидации академиче- ской задолженности обучающимися, переведенными в следующий класс условно

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность обучающихся, переведенных условно по итогам 20 -20 учебного года:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | класс | предмет | аттестационная отметка | итоговая отметка |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

1. Перевести в следующий класс обучающихся, ликвидировавших академиче- скую задолженность по итогам 20 -20 учебного года:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Класс( текущий  год) | ФИО | Класс, в который пе-  реводится |
|  |  |  | (тот же класс) |

1. Считать не ликвидировавшими академическую задолженность обучающихся , переведенных условно по итогам 20 -20 учебного года:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. | класс | предмет | аттестационная  отметка | итоговая  отметка |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

1. Организовать повторное обучение по общеобразовательным программам

класса , обучающихся, не ликвидировавших академическую задолжен- ность обучающихся по итогам 20 -20\_\_учебного года:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Условно переведен (класс) | Ф.И.О. | Повторное обуче- ние (класс) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

1. Зачислить с « » 20 г. \_

(Ф.И.О. )

в списки обучающихся 6.Классным руководителям:

(Ф.И.О., класс )

\_класса.

\_\_

* 1. Внести в личные дела и классные журналы соответствующие записи с указанием факта перевода/повторного обучения/другое в срок до

.

* 1. Довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся в срок до .

7. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по

учебной работе .

Руководитель образовательной организации МП

С приказом ознакомлены:

/ /

ФИО « \_» 20

Приложение 10

(на бланке школы)

# УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые

(ФИО родителей, законных представителей )

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

(ФИО обучающегося)

учени класса, не ликвидировал /а академическую задолженность

по итогам 200 – 200 учебного года имеет неудовлетворительные отмет- ки по (указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

В соответствии с п.9 ст 58 Закона «Об образовании в Российской Федерации», обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего 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.

Решение о дальнейшем продолжении обучения принимается педагогическим советом Школы на основании письменного заявления родителей (законных представителей), которое принимается Школой в трехдневный срок.

Директор школы Классный руководитель (подпись) (Ф.И.О.)

Ознакомлены:

(дата) (подпись) (Ф.И.О. родителей, законных представителей )

Подпись обучающегося: / /

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 11

# Образец заявления

Директору

(наименование МБОУ)

( ФИО)

(ФИО родителя (законного

представителя) несовершеннолетнего

(ФИО, дата рождения)

обучающегося класса,

заявление.

Прошу организовать моему /ей сыну/дочери

, 20 года рождения

(Ф.И.О. )обучающегося

не ликвидировавшего /ей академическую задолженность по общеобразователь- ным программам класса по итогам20 -20 учебного года:

* повторное обучение по общеобразовательным программам класса;
* обучение по адаптированной образовательной программе в соответствии с рекомендациями психолого- медико- педагогической комиссии;
* обучение по индивидуальному учебному плану.

(дата) (подпись) (Ф.И.О. родителей,

законных представителей )

Приложение 12

**ОБРАЗЕЦ оформления письменной работы**

Штамп

……………………………. (дата)

От штампа отступить 2 клетки В центре листа запись.

Письменная работа

по

(предмет)

за курс \_ класса

(ликвидация академической задолженности/ повторная ликвидация академиче- ской задолженности)

Ученика (цы) класса

(фамилия, полное имя, отчество в родительном падеже)