

ПРИНЯТО
на заседании педсовета
Протокол № 3
от 18 января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СОШ №4
Н.В.Ямщикова
Приказ № 2/2
от 18 января 2021 г.



**Положение
о ликвидации текущей неуспеваемости
и академической задолженности учащихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности учащихся (далее - Положение) определяет цели, процедуру ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности учащимися, обязанности субъектов образовательной деятельности МОУ СОШ №4 (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано на основании:

- Закона РФ 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.08.2020 №442.

1.3. Основная цель положения:

- предоставить учащимся право ликвидировать текущую неуспеваемость и академическую задолженность;

- определить четкий порядок в организации ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности субъектами образовательной деятельности.

1.4. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущей и промежуточной аттестацией учащихся, проводимой в формах, определённых учебным планом, и в положении, установленном в Учреждении.

1.5. Начальное, основное и среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Учащиеся, 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 Учреждению об освобождении от занятий на основании ходатайства школы или другого учреждения.

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

Занятия считаются пропущенными по неуважительной причине во всех остальных случаях.

1.9. Учреждение и родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося создают условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и текущей неуспеваемости.

1.8. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность и текущую неуспеваемость в сроки, установленные Учреждением.

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

2.1. Пропуском считается отсутствие учащегося на уроке в течение всего периода времени, установленного учебным расписанием.

2.2. Опоздание учащегося в течение 15 минут от времени, установленного расписанием на урок не приравнивается к пропуску занятия.

2.3. Учащийся ликвидирует текущую неуспеваемость в соответствии с данным Положением в течение двух недель с даты ее образования.

2.4. Порядок ликвидации текущей неуспеваемости:

2.4.1. Ликвидация текущей неуспеваемости осуществляется по согласованию с учителем, ведущим учебный предмет.

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

2.4.3. Текущая неуспеваемость, содержанием которой является выполнение контрольных работ ликвидируется в два этапа: консультирование учителем учащихся по данной теме и выполнением контрольной работы.

2.4.4. Учитель отмечает ликвидацию учащимися текущей неуспеваемости в классном журнале, а также доводит до сведения классного руководителя.

2.4.5. Классные руководители уведомляют родителей (законных представителей) о предварительной неуспеваемости за четверть в срок, не позднее двух недель до окончания четверти (полугодия).

2.4.6. По итогам четверти (полугодия) классные руководители уведомляют родителей (законных представителей) под подпись о четвертной (полугодовой) задолженности учащегося, с указанием перечня предметов, по которым выставлены неудовлетворительные оценки.

- 2.4.7. По итогам промежуточной аттестации классные руководители уведомляют родителей (законных представителей) под подпись о задолженности учащегося по результатам годовой промежуточной аттестации, с указанием перечня предметов, по которым выставлены неудовлетворительные оценки. Подписанное родителями (законными представителями) уведомление возвращается классными руководителям. *(Приложение 1)*.
- 2.4.8. Ликвидация задолженности по итогам годовой промежуточной аттестации учащимися 2-3, 5-8,10 классов производится до 10 июня текущего года.
- 2.4.9. Продление сроков ликвидации задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывания в лечебно – профилактических и реабилитационных организациях.
- 2.4.10. В случае, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за год считается окончательной.
- 2.4.11. Учащиеся 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. 2.8. переводятся в следующий класс условно.
- 2.4.12. При не ликвидации задолженности по итогам аттестации и решении о переводе с академической задолженностью в классном журнале и личном деле учащегося делается запись «переведен с академической задолженностью».

3. Организация мер по ликвидации академической задолженности

- 3.1. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз до 1 октября следующего учебного года. В указанный период не включаются время болезни учащегося.
- 3.2. Классные руководители в течение двух дней доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись решение педагогического совета *(Приложение 2)* об академической задолженности обучающегося *(Приложение 3)*.
- 3.3. Перевод с академической задолженностью не осуществляется для учащихся в выпускных классах уровней начального общего и основного общего образования. Учащиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.
- 3.4. Родители (законные представители) учащегося обращаются к директору Учреждения с заявлением о готовности ликвидировать академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации
- 3.5. На основании заявления родителей (законных представителей) *(Приложение 4)* издается приказ «О ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации» с указанием сроков, ответственных лиц *(Приложение 5)*.
- 3.6. С целью ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации учитель-предметник разрабатывает план (программу) лик-

видации академической задолженности в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы по предмету.

- 3.7. План (программа) согласовывается с заместителем директора по УВР.
- 3.8. Ликвидация академической задолженности по итогам промежуточной аттестации осуществляется в сроки, определённые приказом директора Учреждения.
- 3.9. Ответственность за ликвидации академической задолженности в установленные сроки несут родители (законные представители) учащегося.
- 3.10. Если работа по ликвидации академической задолженности проведена, но положительный результат отсутствует, учитель-предметник информирует заместителя директора по УВР о не ликвидации академической задолженности учащегося.
- 3.11. Результат работы по ликвидации академической задолженности отражается в приказе директора с *(Приложение 6)* и доводится до сведения родителей *(Приложение 7,8)*.
- 3.12. При повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации родители (законные представители) учащегося обращаются к директору Учреждения с заявлением о готовности повторно ликвидировать академическую задолженность *(Приложение 9)*.
- 3.13. На основании заявления родителей (законных представителей) издается приказ «Об организации работы по повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации» с указанием сроков, ответственных лиц *(Приложение 10)*.
- 3.14. Учитель-предметник в течение пяти учебных дней после заявления родителей (законных представителей) учащегося представляет на согласование заместителю директора по УВР работе план работы по повторной ликвидации академической задолженности обучающимся.
- 3.15. Для проведения повторной аттестации учащегося, переведённого в следующий класс с академической задолженностью, приказом директора создается аттестационная комиссия в состав которой включаются члены педагогического коллектива Учреждения, в том числе, учитель-предметник *(Приложение 11)*.
- 3.16. Аттестационная комиссия проводит аттестацию с оформлением протокола *(Приложение 12)*.
- 3.17. При несогласии учащегося, 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, учащегося и его родителей (законных представителей) с решение аттестационной комиссии.
- 3.18. По окончании работы комиссии издается приказ «О результатах повторной ликвидации академической задолженности учащегося по итогам промежуточной аттестации», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающегося *(Приложение 13)*.
- 3.19. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) учащихся под подпись результаты ликвидации академической задолженности *(Приложение 14,15)*.

3.20. Учащиеся, 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.

3.21. На основании заявления родителей (законных представителей) издается приказ «О повторном обучении» (*Приложение 16*) или приказ «О переводе на обучение по адаптированным образовательным программам (индивидуальному учебному плану)» (*Приложение 17*) реквизиты которого заносятся в классный журнал и личное дело классным руководителем.

4. Права и обязанности субъектов образовательной деятельности

4.1. Учащийся:

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 Учреждения 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 Учреждения заявление на ликвидацию академической задолженности учащимся;

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

4.2.2. Обязаны:

соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащегося;

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;

4.2.3. Несут ответственность за:

выполнение учащимися заданий, полученных для подготовки по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности;

соблюдение сроков по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности учащимся;

за ликвидацию текущей неуспеваемости и академической задолженности учащимся;

4.3. Учитель – предметник:

4.3.1. Имеет право:

выбирать методы и средства обучения для обеспечения качества подготовки учащихся;

проверять знание пропущенного или неусвоенного материала;

предложить учащемуся консультационные услуги в случае затруднения учащимся самостоятельно овладеть материалом;

4.3.2. Обязан:

проинформировать родителей (законных представителей) учащегося через дневник учащегося о текущей неуспеваемости и сроках ее ликвидации;

по запросу учащихся, родителей (законных представителей) дать дополнительные задания для подготовки по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности учащимся;

по запросу учащихся, 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 до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности учащихся;

уведомлять родителей (законных представителей) о предварительной неуспеваемости учащихся в срок, не позднее двух недель до окончания четверти (полугодия);

уведомлять родителей (законных представителей) о задолженности учащегося по итогам четверти (полугодия) с указанием перечня предметов, по которым выставлены неудовлетворительные оценки;

уведомлять родителей (законных представителей) под подпись об академической задолженности учащегося 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) учащегося на ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной аттестации и передать заместителю директора по УВР;

довести до сведения родителей (законных представителей) и учащихся содержание изданных приказов по академической задолженности;

оформить запись в классном журнале о результатах аттестации учащихся, 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;

4.6. Председатель аттестационной комиссии:

утверждает контрольное задание для итоговой аттестации в разках повторной ликвидации академической задолженности;

организовывает 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

4.7. 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.

5. Порядок оформления школьной документации

5.1. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением педагогического совета Учреждения 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 заверяется печатью образовательного учреждения.

5.1.2. *В личном деле учащегося*, 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 _____»;

запись заверяется печатью образовательного учреждения.

5.2. Учащиеся, 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.

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» («переведен на индивидуальное обучение», «переведён на обучение по адаптированной программе» Приказ № ____ от _____ г. Классный руководитель _____ / _____ /

запись заверяет печатью Учреждения.

5.2.2. *В личном деле учащегося*, не ликвидировавшего академическую задолженность в установленные сроки, классный руководитель:

в графе, где сделана запись «переведен с академической задолженностью» делается запись «оставлен на повторное обучение» («переведен на индивидуальное обучение», «переведён на обучение по адаптированной программе» Приказ № __ от _____ г.»;

ставит печать Учреждения.

Штамп

Уважаемые

(ФИО родителей/законных представителей)

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

(ФИО учащегося)

учащийся ___ класса, **предварительно** по итогам ___ 202__ – 202__ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по _____

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

Зам.директора по УВР _____

Классный руководитель _____

Ознакомлен (дата) _____

Подпись родителей/законных представителей

_____/_____/

штамп

О ликвидации академической задолженности
по итогам промежуточной аттестации

Уважаемые

(ФИО родителей/законных представителей) .

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

(ФИО учащегося)

учащийся (учащаяся) _____ 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», учащиеся имеют право:

на аттестацию по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации в период до 10 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).

Зам.директора по УВР _____

Классный руководитель _____

Ознакомлен (дата) _____

Подпись родителей/законных представителей
_____/_____/

Штамп

УВЕДОМЛЕНИЕ

о ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации

Уважаемые

(ФИО родителей/законных представителей) .

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

(ФИО учащегося)

учащийся _____ класса, промежуточной аттестации за 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 учащихся», учащиеся имеет право на ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной аттестации за 20__ - 20__ учебный года в срок до _____.

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

Зам.директора по УВР _____

Классный руководитель _____

Ознакомлен (дата) _____

Подпись родителей/законных представителей _____ / _____ /

Приложение 4

Директору МОУ СОШ №4 Ямшиковой
Н.В.

(ФИО родителей (законных представителей)

проживающих по адресу _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по
предмету _____

_____ за курс _____ класса сы-
ну/дочери/подопечному

_____, учащемуся (учащейся) _____ класса.

Примерные сроки сдачи задолженности

_____.

Дата « ____ » _____ 20 ____

Подпись _____ (_____)

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 МОУ СОШ №4, в соответствии с «Положением о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности учащихся», решения педагогического совета от _____ г., протокол № _____, заявления родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

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

2. Ликвидировать академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации по учебным предметам до _____ года.
3. Классным руководителям уведомить родителей (законных представителей) под подпись 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 _____.
5. Ответственность за ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной аттестации возложить на родителей (законных представителей).
6. Контроль за своевременной ликвидацией академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации возложить на классного руководителя.
7. Контроль за исполнением приказа возложить на _____ заместителя директора по УВР.

Директор школы

С приказом ознакомлены:

ПРИКАЗ

№ _____

О результатах ликвидации
академической задолженности по
итогам промежуточной
аттестации

В соответствии с приказом от « ____ » _____ 20 ____ № _____
« _____ » на основании результатов аттестации по ликви-
дации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидированными академическую задолженность по итогам про-
межуточной (итоговой) аттестации 20 ____ -20 ____ учебного года следующих учащихся:

п/п	Ф.и.о.	Класс	Предмет	Итоговая Оценка
1.				
2.				

2. Считать не ликвидированными академическую задолженность по итогам про-
межуточной аттестации 20 ____ -20 ____ учебного года следующих учащихся:

3.

п/п	Ф.и.о.	Класс	Предмет	Итоговая Оценка
1.				
2.				

2. Классным руководителям:

2.1. Внести в классные журналы соответствующие записи в течение трех учеб-
ных дней.

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся по росписи.

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

Директор школы:

штамп

№ _____

О результатах ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной 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 аттестации и решением Педагогического совета от _____, протокол № _____ переведен в _____ класс.

Зам.директора по УВР _____

Классный руководитель _____

Ознакомлен (дата) _____

Подпись родителей

/законных представителей

_____/_____

штамп

№ _____

О результатах ликвидации академической
задолженности по итогам промежуточной
аттестации

Уважаемые

(ФИО родителей/законных представителей)

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

(ФИО обучающегося)

учащийся _____ класса, **не ликвидировал** академическую задолженность по итогам аттестации и решением педагогического совета от _____, протокол № _____ 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», учащиеся имеют право:

на повторную аттестацию по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации в период до _____ по заявлению родителей (законных представителей);

получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации; получить необходимые консультации.

Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия. В случае успешной ликвидации академической задолженности Ваш ребёнок продолжит обучение в _____ классе. Учащийся, не ликвидировавший академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением педагогического совета оставляется на повторное обучение, 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 учащимися академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

Зам.директора по УВР _____

Классный руководитель _____

Ознакомлен (дата) _____

Подпись родителей/законных представителей

_____/_____/

Приложение 9

Директору МОУ СОШ №4
Ямщиковой Н.В.

_____,
(ФИО родителей (законных предста-
вителей)

проживающих по адре-
су _____

_____,
контактный теле-
фон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить повторно ликвидировать академическую задолженность по предмету

_____ за курс _____ класса сы-
ну/дочери/подопечному _____, учащемуся
(учащейся) _____ класса.

Примерные сроки сдачи задолженности

_____.

Дата « ____ » _____ 20 ____

Подпись _____ (_____)

МОУ СОШ №4

ПРИКАЗ

№ _____

Об организации работы по повторной 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 МОУ СОШ №4, в соответствии с «Положением о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности учащихся», решения педагогического совета от _____ г., протокол № _____, заявления родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить повторную ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной аттестации следующим учащимся:

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

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

3. Учителям предметникам провести работу по повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации:

разработать план по ликвидации задолженности в срок до _____;

подготовить задания для подготовки к повторной аттестации по ликвидации академической задолженности в срок до _____;

организовать проведение консультаций и реализацию плана по ликвидации задолженности в срок до _____.

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

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 аттестации возложить на классного руководителя.

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

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

Директор школы

С приказом ознакомлены:

МОУ СОШ №4

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 МОУ СОШ №4, в соответствии с «Положением о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности учащихся»

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

№ п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Класс	Предмет	Срок 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 текст контрольного задания

4. Председателю комиссии:

- организовывать работу аттестационной комиссии в указанные сроки, контролировать присутствие членов комиссии,
- сдать протокол и выполненную работу учащегося заместителю директора по УВР

5. Членам комиссии:

- Присутствовать в соответствии со сроками на 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

С приказом ознакомлены:

МОУ СОШ №4

Протокол №__
ликвидации академической задолженности за курс__ класса
по _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Форма проведения: _____

На аттестацию явились допущенных к нему _____ человека.

Не явилось _____ человек.

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

№ п/п	Ф.И.О. учащегося	предмет	Годовая оценка	оценка за аттестацию	Итоговая оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся

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

МОУ СОШ №4
ПРИКАЗ

№ _____

О результатах повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации

В соответствии с приказом от « ____ » _____ 200__ № _____ « _____ », на основании протокола Протокол № ____ ликвидации академической задолженности за курс ____ класса по _____ от _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

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 учащихся:

п/п	Ф.И.О.	Класс	Предмет	Итоговая Оценка
1.				
2.				

3. Классным руководителям:

3.1. Внести в классные журналы внести соответствующие записи в течение трех учебных дней.

3.2. Довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся по росписи.

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

Директор школы:

С приказом ознакомлены:

штамп
О результатах повторной
ликвидации академической
задолженности по итогам промежуточной
аттестации

Уважаемые

(ФИО родителей/законных представителей)

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

(ФИО учащегося)

учащийся _____ класса, успешно повторно ликвидировал академическую за-
долженность по итогам промежуточной аттестации и решением педагогического
совета от _____, протокол № _____ переведен в _____ класс.

Зам.директора по УВР _____

Классный руководитель _____

Ознакомлен (дата) _____

Подпись родителей/законных представителей

_____/_____/_____

штамп

О результатах ликвидации
академической задолженности
по итогам промежуточной
аттестации

Уважаемые

(ФИО родителей/законных представителей)

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

(ФИО обучающегося)

учащийся _____ класса, повторно не ликвидировал академическую задолжен-
ность 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» учащиеся, не ликвидировавшие в ус-
тановленные сроки академическую задолженность с момента ее образования, по
усмотрению родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучения;
- переводятся на обучение по адаптированным образовательным програм-
мам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической
комиссии;
- на обучение по индивидуальному учебному плану.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора МОУ СОШ №4
в течение трех дней со дня получения уведомления.

Зам.директора по УВР _____

Классный руководитель _____

Ознакомлен (дата) _____

Подпись родителей/законных представителей

_____/_____/

Директору МОУ СОШ №4 Ямщико-
вой Н.В.

(ФИО родителей (законных предста-
вителей)

проживающих по адре-
су _____

_____,
контактный теле-
фон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

В связи с не ликвидацией академической задолженности в установленные сро-
ки прошу

оставить на повторный курс обучения сына/дочь/подопечного

_____, учащегося (учащуюся) _____ класса.

Дата « ____ » _____ 20 ____

Подпись _____ (_____)

Директору МОУ СОШ №4 Ямщико-
вой Н.В.

_____,
(ФИО родителей (законных предста-
вителей))

проживающих по адре-
су _____

_____,
контактный теле-
фон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

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

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____ (_____)