

Частное образовательное учреждение Свято-Михайло-Архангельская
церковно-приходская общеобразовательная средняя школа
ЧОУ церковно-приходская СОШ

Принято
на заседании педсовета
ЧОУ церковно-приходской
СОШ от 01.10.2017 г. протокол №1



**Положение
о порядке организации работы с обучающимися, условно переве-
денными в следующий класс, по ликвидации академической за-
долженности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности, (далее - Положение) ЧОУ церковно-приходской СОШ (далее - Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 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», Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации.

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Совета Школы, принято педагогическим советом Школы.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы и определяет сроки, порядок, формы и процедуры организации работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности обучающимися, условно переведенными в следующий класс.

1.4. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) об условиях, процедуре ликвидации задолженности по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), установленных настоящим Положением, осуществляется на классных родительских собраниях, классными руководителями и представителями администрации Школы, а также через официальный сайт Школы.

2. Условия и сроки ликвидации академической задолженности

2.1. 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.

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

2.3. Классные руководители в 3-дневный срок доводят до сведения родителей (законных представителей) итоги промежуточной аттестации путем выставления отметок в дневники обучающихся, в письменной форме под подпись родителей (законных представителей) обучающихся с указанием даты ознакомления. Письменное сообщение хранится в личном деле обучающегося.

2.4. Решение об условном переводе обучающегося принимается педагогическим советом Школы.

2.5. 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».

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. 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):

– 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 I четверти – с 25 сентября по 25 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;

– для обучающихся всех форм получения образования и форм обучения, получающих образование по основным общеобразовательным программам

среднего общего образования, включая повторную ликвидацию академической задолженности:

- в I полугодии – с 25 сентября по 25 октября;
 - с 15 ноября по 10 декабря;
- во II полугодии – с 10 марта по 31 марта;
 - с 01 апреля по 20 апреля.

2.9. Ликвидация академической задолженности в период летних каникул организуется для обучающихся, имеющих академическую задолженность не более, чем по двум учебным предметам, на основании письменного заявления родителей (законных представителей). Конкретные сроки ликвидации академической задолженности в период летних каникул Школа устанавливает самостоятельно, с учетом занятости педагогов.

2.10. Продление сроков ликвидации обучающимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

2.11. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в пределах одного года с момента образования академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

2.12. 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) несовершеннолетнего обучающегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;
- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки обучающегося.

2.13. Организация работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации Школы.

2.14. **Письменные уведомления** о наличии академической задолженности по итогам учебного года и сроках ликвидации академической задолженности **в трехдневный срок** направляется родителям (законным представителям) обучающегося (Приложения 1,2).

Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится в личном деле обучающегося.

2.15. Родители (законные представители) **обучающихся не позднее, чем за месяц до аттестации, подают заявление** на имя директора о сроках ликвидации академической задолженности и подготовке заданий для аттестационных испытаний по установленной форме (Приложение 3).

В случае принятия решения дважды пройти промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности в один из предложенных Школой

сроков, родители (законные представители) обучающихся подают соответствующие не позднее, чем за две недели до аттестации.

2.16. **Контрольно-измерительные материалы** для проведения аттестации обучающихся по ликвидации академической задолженности разрабатываются методическими 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).

2.17. Промежуточная аттестация обучающихся, имеющих академическую задолженность, **в первый раз осуществляется педагогом**.

2.18. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия, действующая в соответствии с локальным актом Школы.

3. Порядок и формы организации работы ликвидации академической задолженности

3.1. На Административном совете Школы назначается дата проведения малого педагогического совета с участием обучающегося и его родителей (законных представителей), в начальной школе только с участием родителей (законных представителей), совершеннолетний обучающийся может представлять свои интересы самостоятельно. направляется родителям (законным представителям) обучающегося **Письменные уведомления о проведении малого педагогического совета в трехдневный срок** или совершеннолетнему обучающемуся (Приложение 5) .

3.2. На малом педагогическом совете обучающийся и его родители (законные представители) :

3.2.1. знакомятся с нормативными документами, определяющими порядок и сроки ликвидации академической задолженности в Школе:

- 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;

3.2.2. знакомятся с предложенными возможными формами ликвидации академической задолженности с учётом 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

| <i>Письменные виды проведения аттестации</i> | <i>Устные виды проведения аттестации</i> |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • диктант; • контрольная работа по математике; • изложение с разработкой плана его содержания; • сочинение или изложение с творческим заданием; • тестовая работа; • письменный зачёт; • метапредметная комплексная работа | <ul style="list-style-type: none"> • проверка уровня сформированности видов речевой и читательской деятельности диагностика; • защита реферата; • защита проекта; • сдача нормативов по физической культуре; • тематический зачёт. • творческий отчёт (концерт, выставка работ и т.п.). |

3.2.3. информируются об ответственности за выполнение обучающимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации; за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

3.3. Получают «План ликвидации пробелов в знаниях», в котором указываются учебный предмет, курс, дисциплина (модуль), темы, формы и сроки (дата, время) ликвидации академической задолженности (Приложение 6) .

3.4. Ответственность за выполнение сроков ликвидации академической задолженности несут родители (законные представители) обучающегося, или обучающийся, достигший возраста восемнадцати лет.

3.5. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по УВР.

3.6. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе на основании поданных заявлений готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, и ответственных лиц (Приложение 7).

3.7. 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 по соответствующим предметам.

3.8. Работа по ликвидации задолженности обучающимся фиксируется в специальном протоколе (Приложения 8,9) .

Форма протокола разрабатывается общеобразовательным учреждением самостоятельно.

3.9. По истечении срока, определенного приказом об организации работы с условно переведенными обучающимися, на основании представленных 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», «продолжает получать образование в форме за курс ____ класса».

3.10. По окончании работы комиссии на основании решения педагогического совета директором издается приказ по школе «**О результатах ликвидации академической задолженности**» (Приложение 10), результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся.

3.11. 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 _____ ликвидирована
(предмет)**

Отметка _____ (_____)

**Приказ № _____ от _____
(дата внесения записи)**

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 так 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.

3.12. Обучающийся, условно переведенный в следующий класс, в отчет на начало года по форме **ОО-1** указывается в составе того класса, в который условно переведен.

3.13. 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.

3.14. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки ликвидации академической задолженности, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за учебный год считается окончательной.

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

4.1. 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 ликвидации задолженности, при условии, что **перерыв между аттестационными испытаниями составляет не менее 2 недель.** В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

4.2. На малом педагогическом совете обучающийся и его родители (законные представители) определяет повторный срок ликвидации задолженности.

4.3. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Школой создается комиссия.

4.4. 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 11).

4.5. 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.

4.6. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей), обучающегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации по ликвидации академической задолженности 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.

4.7. На основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение 12) педагогический совет принимает решение об оставлении обучающегося, условно переведенного в следующий класс и не ликвидировавшего академической задолженности, на повторный год обучения, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

4.8. 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.

4.9. Директор школы на основании решения педагогического совета и письменного согласия родителей (законных представителей) издает соответствующий приказ.

5. 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;**
- **по своему усмотрению принять решение о дальнейшем продолжении обучения их ребенком, не ликвидировавшим академическую задолженность:**
 - **повторное обучение,**
 - **перевод на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.**

5.2. 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;
- **за ликвидацию** учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года.

5.3. Обучающийся:

5.3.1. 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 аттестационного испытания.

5.3.2. Обучающийся должен:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- **в соответствии с установленными сроками пройти промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности.**

5.4. 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.

5.5. Учитель – предметник обязан:

- **на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;**
- **приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии 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, имеющих академическую задолженность.

5.6. Председатель комиссии обязан:

- организовывать работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- проконтролировать присутствие членов комиссии;
- подготовить для проведения аттестации протокол; текст задания; образец оформления титульного листа письменной работы (Приложение 13) .

Председатель комиссии несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и подписями всех членов комиссии.

5.6. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществляют контроль соблюдения требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с **КРИТЕРИЯМИ** работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

Приложение 1
к Порядку организации работы с обучающимися,
условно переведенными в следующий класс,
по ликвидации академической задолженности

(на бланке Школы)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация МБОУ» _____ » уведомляет Вас,
что Ваш сын (дочь) _____

(Ф.И.О. ученика)

ученик (ца) _____ класса по итогам 20____ - 20_____ учебного года имеет
неудовлетворительные 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 переведенными в следующий класс, по ликвидации академической
задолженности» Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, имеют
право (по письменному заявлению родителей (законных представителей)):

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

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- по письменному заявлению родителей (законных представителей) на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого аттестационного испытания.

МБОУ «_____» установлен следующий график ликвидации академической задолженности:

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

Ответственность за своевременную явку обучающегося (ейся) для ликвидации академической задолженности **возлагается на родителей** (законных представителей).

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

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

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

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

***Если дополнительное задание выдается в день вручения уведомления родителям (законным представителям)**

Приложение 2
к Порядку организации работы с обучающимися,
условно переведенными в следующий класс,
по ликвидации академической задолженности

(на бланке Школы)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация МБОУ» _____» уведомляет Вас,
что Ваш сын (дочь) _____

(Ф.И.О. ученика)

ученик (ца) _____ класса на повторной промежуточной аттестации получил неудовлетворительные отметки и не ликвидировал академическую задолженность по следующим предметам _____.

(указывается учебный предмет, курс, дисциплина (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 переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности» Ваш сын (дочь) имеет право второй раз пройти промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности.

МБОУ «_____» установлен следующий график повторной ликвидации академической задолженности:

| № п/п | Учебный предмет, курс, дисциплина (модуль) | Форма установления фактического уровня знаний | Дата проведения | Примечание |
|-------|--|---|-----------------|------------|
| | | | | |

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

Ответственность за своевременную явку обучающегося (ейся) для ликвидации академической задолженности **возлагается на родителей** (законных представителей).

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

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

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

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

Приложение 3
 к Порядку организации работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности

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 академической задолженности и организовать ликвидацию академической задолженности по _____
 (указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

_____ за курс _____ класса моему сыну(дочери)
_____,
(ФИО)

обучающемуся _____ класса.

Сроки ликвидации задолженности: с _____ по _____ 20 ____ г.

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

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

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

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

Приложение 4
к Порядку организации работы с обучающимися,
условно переведенными в следующий класс,
по ликвидации академической задолженности

ОБРАЗЕЦ оформления контрольно- измерительных материалов

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР

_____ ФИО
« ____ » _____ 201 ____ г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом от _____ № _____

Директор _____ ФИО

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
к Порядку организации работы с обучающимися,
условно переведенными в следующий класс,
по ликвидации академической задолженности

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
« _____ »

ШТАМП МБОУ

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей, законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что « ____ » _____ 20__ г. состоится заседание педагогического совета, на котором будет рассмотрен вопрос о ликвидации академической задолженности по _____

название учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)

вашим сыном /дочерью/

_____ (ФИО обучающегося)

учени _____ класса, по итогам 200__ – 200__ учебного года

Директор школы _____

Классный руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

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

Подпись обучающегося: _____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 6
к Порядку организации работы с обучающимися,
условно переведенными в следующий класс,
по ликвидации академической задолженности

(на бланке Школы)

Согласовано:
Родители (законные представители)
несовершеннолетнего обучающегося
Ф.И.О.

/ _____/
подпись

Согласовано:
Заместитель директора по УВР
МБОУ « _____ »

ФИО

/ _____/
подпись
« _____ » _____ 201__ г.

**План
ликвидации пробелов в знаниях**

обучающегося(ейся) _____ класса _____ ,
(Ф.И. ученика)

имеющего _____ академическую _____ задолженность
по _____
название учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)

по итогам _____ 201__ / 201__ учебного года.

Учитель _____

(Ф.И.О. учителя предметника)

| № п/п | Дата и время проведения | Название темы | Домашнее задание | Отметка |
|-------|-------------------------|---------------|------------------|---------|
| | | | | |

Подпись учителя _____ / _____ /

Ознакомлены _____ / _____ /
(Ф.И.О. родителей(законных представителей))

Дата « ____ » _____ 201__ г.

Приложение 7
к Порядку организации работы с обучающимися,
условно переведенными в следующий класс,
по ликвидации академической задолженности

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 академической 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 переведенными в следующий класс по итогам 201_ - 201__ учебного года.

1. Утвердить

1.1.График проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности по итогам 201__ - 201__ учебного года обучающимися, условно переведенным в следующий класс):

1.2.Состав комиссии по проведению повторной промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности по итогам 201__ - 201__ учебного года обучающимися, условно переведенным в следующий класс (Приложение№1).

2.Утвердить График индивидуальных консультаций обучающихся для подготовки к ликвидации академической задолженности по итогам 201__ - 201__ учебного года (Приложение №2).

3. ФИО, председателю школьного МО учителей_____подготовить тексты заданий 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 _____.

5.Учителям – предметникам ФИО (Председателям комиссий ФИО при повторной промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности):

5.1. Организовать промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности, в соответствии с установленными требованиями.

5.2. Организовать проверку выполненных работ с оформлением протоколов в срок до _.

6. Ответственность за проверку работ, подготовку протокола возложить на учителей- предметников (председателя комиссии при повторной промежуточной аттестации 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 1 | Фамилия, имя обучающегося | Класс | Академическая задолженность по предмету | Дата и входящий номер заявления родителей (законных представителей) | Срок ликвидации и академической задолженности | Учитель- предметник | Комиссия (для повторной промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности) | |
|-----------------|------------------------------|-------|---|--|---|------------------------|---|----------------|
| | | | | | | | Председатель | Члены комиссии |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Приложение №2
к приказу от _____ № _____

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

| Фамилия, имя обучающегося | Класс | День недели | Время | Учебное помещение | Предмет | Учитель- консультант |
|------------------------------|-------|-------------|-------|----------------------|---------|-------------------------|
| | | | | Каб.№ | | |

Приложение 8

к Порядку организации работы с обучающимися,
условно переведенными в следующий класс,
по ликвидации академической задолженности

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. обучающегося | № варианта | Кол-во баллов | Отметка |
|---------------------|------------|---------------|---------|
| | | | |

Запись о нарушениях:

Замечания _____ и предложения _____ учителя _____ (членов комиссии) _____

Учитель: _____ / _____ /
(подпись)

Приложение 9
к Порядку организации работы с обучающимися,
условно переведенными в следующий класс,
по ликвидации академической задолженности

Примерная форма протокола повторной ликвидации задолженности

Ф.И.О. обучающегося _____
Общеобразовательная организация _____

(полное наименование организации)

Предмет _____

Класс _____

Дата проведения промежуточной аттестации _____

Форма проведения _____

Председатель
комиссии _____

Члены комиссии:

Начало: _____ (время)

Окончание _____ (время)

Итоги аттестации по ликвидации задолженности:

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

Запись о нарушениях:

Замечания _____ и _____ предложения _____ учителя _____ (членов
комиссии) _____

Председатель комиссии _____
(подпись) _____ (ФИО)

Члены комиссии: _____

(подпись)

(ФИО)

Приложение 10

к Порядку организации работы с обучающимися,
условно переведенными в следующий класс,
по ликвидации академической задолженности

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 академической 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. | | | | | |

2. Перевести в следующий класс обучающихся, ликвидировавших академическую задолженность по итогам 20__ -20__ учебного года:

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

3.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. | | | | | |

4. Организовать повторное обучение по общеобразовательным программам _____ класса , обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность обучающихся по итогам 20__ -20__ учебного года:

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

5. Зачислить с «___» _____ 20__ г.
(Ф.И.О.) _____

в списки обучающихся _____ класса.

6.Классным руководителям: _____
(Ф.И.О., класс) _____

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

6.2. 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 11

к Порядку организации работы с обучающимися,
условно переведенными в следующий класс,
по ликвидации академической задолженности

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«_____»

ШТАМП МБОУ

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 отметки 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 12

к Порядку организации работы с обучающимися,
условно переведенными в следующий класс,
по ликвидации академической задолженности

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
общеобразовательным программам _____ класса по итогам 20__-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 13
к Порядку организации работы с обучающимися,
условно переведенными в следующий класс,
по ликвидации академической задолженности

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
академической задолженности)

Ученика (цы) _____ класса

(фамилия, полное имя, отчество в родительном падеже)