

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
ИМЕНИ ПИОНЕРА-ГЕРОЯ ВЛАДИСЛАВА КАШИРИНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ АНАПА

Принято
на педагогическом совете Школы
протокол от 31.08.23 № 1

Утверждаю
приказом директора школы
от 01.09.2023 № 129-0
В.Ю. Плешкова



ПОЛОЖЕНИЕ

**о ликвидации академической задолженности, текущей
неуспеваемости и об условном переводе обучающихся
в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 2 им. В.Каширина**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности (далее – Положение) регулирует порядок организации и проведение мероприятий с учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности обучающимися в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 2 имени пионера-героя Владислава Каширина» (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Уставом Школы;
- Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ СОШ № 2 им В.Каширина;
- Иными локальными актами школы.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном МБОУ СОШ № 2 им. В. Каширина.

1.4. 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. Учащиеся, имеющие по предмету более 50% текущих неудовлетворительных отметок, считаются лицами, имеющими текущую неуспеваемость по данному предмету.

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

1.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые школой.

1.7. Педагогический коллектив МБОУ СОШ № 2 им В. Каширина и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности.

2. Организация мер по ликвидации академической задолженности

2.1. Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению Педагогического совета в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом Школы.

2.2. Педагогическим советом МБОУ СОШ № 2 им В. Каширина на заседании с повесткой «О переводе учащихся в следующий класс» определяются и заносятся в протокол условия

осуществления перевода обучающихся на ступени начального общего, основного общего и среднего общего образования

2.3. В протоколе Педагогического совета указываются фамилия, имя ученика, класс обучения, предмет, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку.

2.4. На основании решения Педагогического совета издается соответствующий приказ.

2.5. Родители (законные представители) условно переведённого обучающегося письменно уведомляются о принятом решении, сроках и форме ликвидации задолженности, объеме учебного материала (не позже 5 рабочих дней со дня проведения Педагогического совета) (Приложение 1).

2.6. Академическая задолженность условно переведенными обучающимися ликвидируется в установленные настоящим Положением сроки.

2.7. Форма ликвидации академической задолженности определяется МБОУ СОШ № 2 им В. Каширина самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно в виде зачета, контрольной работы, теста и др.

2.8. Заместитель директора готовит проект приказ «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков и лиц ответственных за ее подготовку и проведение (Приложение 2).

2.9. При проведении промежуточной аттестации во второй раз приказом директора МБОУ СОШ № 2 им В. Каширина создается Комиссия. В состав предметной комиссии входят: учитель, ведущий предмет в этом классе на момент возникновения задолженности у обучающегося, и учитель по данному предмету, не ведущий в этом классе, а также представитель администрации (Приложение 3).

2.10. По результатам ликвидации академической задолженности издается приказ по МБОУ СОШ № 2 им В. Каширина «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся (Приложение 4).

3. Организация и сроки проведения ликвидации академической задолженности по итогам учебного года

3.1. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, переводятся в следующий класс условно.

3.2. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующие ступени общего образования (не допускается условный перевод в 5,10 классы).

3.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность, пройдя промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора МБОУ СОШ № 2 им В. Каширина и в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

3.4. МБОУ СОШ № 2 им В. Каширина обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль своевременности ликвидации. Контроль за ликвидацией академической задолженности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3.5. Решение об условном переводе учащегося принимается Педагогическим советом Учреждения. В классном журнале и личном деле учащегося делается запись «Условно переведён».

3.6. Ликвидация академической задолженности учащимися, условно переведёнными в следующий класс, осуществляется в течение следующего учебного года в период с 1 сентября по 31 мая (т.е. в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации и летние каникулы).

3.7. Учитель, обучающий ученика с академической задолженностью, не позднее 1 июня должен представить на согласование курирующему его заместителю директора по учебно-воспитательной работе следующие документы:

- план работы по ликвидации академической задолженности данного ученика, составленный с учетом проведения не менее 10 часов индивидуальных занятий;
- текст зачетной работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест).

После проведения промежуточной аттестации учитель сдает эти документы заместителю директора вместе с выполненной зачетной работой ученика.

3.8. Учащиеся, условно переведенные в следующий класс, обязаны ликвидировать академическую задолженность и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные Учреждением, бесплатно.

3.9. Промежуточная аттестация учащихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом.

3.10. Если учащийся не ликвидировал академическую задолженность в первый раз, то приказом директора назначается повторная дата ликвидации академической задолженности. Учителем составляется план индивидуальной подготовки ученика и текст повторной зачетной работы, которые согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Учитель обязан уведомить о дате повторной аттестации и ознакомить с планом индивидуальной подготовки родителей (законных представителей) ученика под роспись.

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

3.12. В случае неявки учащегося 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 четверть, полугодие считается окончательной.

4. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

4.1. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- выполнение несовершеннолетними обучающимися заданий, полученных для подготовки к промежуточной аттестации;
- соблюдение несовершеннолетними обучающимися сроков ликвидации академической задолженности.

4.2. Обучающийся:

Имеет право:

- получить по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов первого испытания.

Обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии со сроками ликвидировать академическую задолженность.

4.3. Классный руководитель обязан довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) следующую информацию:

- содержание настоящего Положения;
- решение Педагогического совета МБОУ СОШ № 2 им В. Каширина об академической задолженности по предмету (предметам) у обучающегося;
- сроки, формы и содержание промежуточной аттестации;
- при условии погашенной академической задолженности сделать соответствующую запись в журнале и личном деле обучающегося.

4.4. Учитель-предметник обязан:

- на основании приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;
- сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов).

4.5. Председатель комиссии (при ее формировании):

- организует работу комиссии в указанные сроки;
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективное и качественное проведение промежуточной аттестации, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.

4.6. Члены комиссии:

- участвуют в проведении промежуточной аттестации;
- осуществляют контроль соблюдения требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работы, оценивают ответы обучающегося;
- заверяют собственной подписью протокол проведения промежуточной аттестации.

5. Порядок перевода учащегося в следующий класс после ликвидации академической задолженности

5.1. После ликвидации академической задолженности заполненный график ликвидации академической задолженности прикрепляется в личное дело (личную карту) обучающегося, а ксерокопия графика ликвидации академической задолженности хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.2. Педагогический совет принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс.

5.3. Директор МБОУ СОШ № 2 им В. Каширина на основании решения Педагогического совета издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс.

5.4. Классный руководитель:

- фиксирует решение Педагогического совета в итоговой ведомости распечатанного электронного журнала текущего учебного года.

Например, для обучающегося 8 класса: *ликвидирована академическая задолженность за 8 класс по математике, переведен в 9 класс, протокол №.... от* или для выпускного класса: *ликвидирована академическая задолженность за 10 класс по геометрии, допущен к итоговой аттестации, протокол № ... от...*

- знакомит родителей (законных представителей) с решением Педагогического совета и приказом директора о переводе обучающегося в следующий класс или о допуске к государственной итоговой аттестации для выпускников.

6. Обучение обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность

6.1 Обучающиеся на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, решением Педагогического совета не переводятся в следующий класс, а обучающиеся выпускных 9, 11 классов не допускаются к ГИА.

Запись в классном журнале, в ведомости успеваемости: *Не переведен, протокол № ... от*

В последствии, по заявлению родителей (законных представителей): *Оставлен на повторный курс обучения, протокол № ... от ...* Или для выпускников 9, 11 классов: *не допущен к государственной итоговой аттестации, протокол № ... от ...*

6.2. По усмотрению их родителей (законных представителей) обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности:

- оставляются на повторное обучение (Приложение 5);
- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

6.3. Учащиеся 4 и 9 классов, не ликвидировавшие академическую задолженность, оставляются на повторный курс обучения без согласия родителей (законных представителей).

6.4. Если у обучающегося 4 или 9 классов не закрыта академическая задолженность за предыдущие годы, обучающийся возвращается на тот этап обучения, где образовалась задолженность.

7. Организация и сроки проведения ликвидации академической задолженности по итогам четверти, полугодия

7.1. Основание для установления порядка и срока ликвидации академической задолженности: учащиеся, длительно имеющие неликвидированную промежуточную неудовлетворительную аттестацию по предмету, не могут качественно, в соответствии с минимальным образовательным стандартом продолжать изучение данного предмета.

7.2. Сроки ликвидации задолженностей за четверти в начальной и основной школе:

- за I четверть – до 15 декабря;
- за II четверть – до 15 февраля;
- за III четверть – до 15 апреля
- за IV четверть – до 10 июня.

7.3. Сроки ликвидации промежуточной задолженности по предмету (предметам) за полугодие в средней школе:

- за полугодие – до 15 мая;
- за полугодие – до 10 июня.

7.4. Учителя-предметники, имеющие обучающихся с академической задолженностью, готовят пакет документов в соответствии с Положением о работе с неуспевающими учащимися.

7.5. Продление сроков ликвидации текущих задолженностей возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

7.6. В случае если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за четверть, полугодие считается окончательной.

7.7. В случае несогласия учащегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, а также с оценкой знаний по предмету за четверть, полугодие, учащемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной Педагогическим советом школы, до 10 июня текущего года. Сообщить о своем несогласии родители должны в срок до 31 мая.

7.8. При несогласии учащегося, его родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) обучающемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.

7.9. Ответственность за ликвидацию промежуточной задолженности несут учащийся и его родители (ч.3. и ч.4. ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

7.10. Контроль своевременности ликвидации промежуточной задолженности осуществляет классный руководитель учащегося.

7.11. В случае неявки учащегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи программного материала, неудовлетворительная отметка за четверть, полугодие считается окончательной (Приложение 6).

8. Порядок оформления школьной документации

8.1. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением Педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чём делается запись в личном деле учащегося, классном журнале. выдаётся справка прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности за 20 ____ /20 ____ учебный год .

8.2. В классном журнале фиксируется решение педагогического совета в итоговой ведомости классного журнала текущего или прошлого учебного года:

а) выставляется годовую (четвертную) отметку на страницах учета текущей успеваемости следующим образом: годовая (четвертная) отметка (т.е. «2» или н/а) / полученная отметка, подпись учителя, печать учреждения;

б) в сводной ведомости учета успеваемости новая отметка выставляется в строке «экзаменационная отметка» и выставляется итоговая отметка (в журналах 5-9 кл.) и оформляется так же, как и на страницах учета текущей успеваемости, только без подписи учителя (в журналах 1-4 кл.).

В графе «Решение педагогического совета» классный руководитель указывает номер приказа о ликвидации задолженности и переводе обучающегося, знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора о переводе учащегося в следующий класс (о результатах промежуточной аттестации)

8.3. В личном деле условно переведенного обучающегося на основании приказа директора классный руководитель вносит 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, пр. 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 2^{ой} год» или «переведен на индивидуальное обучение»;
- ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.

8.4. Обучающиеся в МБОУ СОШ № 2 им В. Каширина по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптивным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медикопедагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному плану.

8.5. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в МБОУ СОШ № 2 им В. Каширина.

9. Ведение документации

9.1. Все письменные работы (контрольные, тесты, сочинения, диктанты, изложения и т.д.) выполняются каждым обучающимся в отдельной тетради, оформленной угловым штампом МБОУ СОШ № 2 им В. Каширина.

9.2. Протокол, материалы промежуточной аттестации по результатам ликвидации академической задолженности хранятся в школе 1 год.

9.3. Учащиеся, переведенные после успешной ликвидации академической задолженности в следующий класс, в отчете на начало учебного года по форме ОО-1 указываются в составе того класса, в который переведены.

9.4. Все решения Педагогического совета закрепляются соответствующими приказами директора и доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 2 им В. Каширина.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
ИМЕНИ ПИОНЕРА-ГЕРОЯ ВЛАДИСЛАВА КАШИРИНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД - КУРОРТ АНАПА

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаем _____

(фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)
Уведомляем Вас о том, что по итогам _____ четверти/полугодия 20__/20__ учебного
года ученик (ца) _____ класса

(фамилия, имя, отчество учащегося)
имеет академическую задолженность по _____

Пропущено уроков _____
в том числе, без уважительной причины _____
Ознакомлен(а).

Дата _____ Роспись родителей _____ / _____ /

В целях предупреждения неуспеваемости по итогам 20__/20__ учебного года Вам
предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность по
обозначенным выше предметам (статья 58 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
от 29.12.2012 №273-ФЗ).

С процедурой ликвидации академической задолженности можете ознакомиться на
официальном сайте лицея в разделе «Сведения об образовательной организации.
Документы». «Положение о порядке ликвидации академической задолженности»
Ознакомлен(а)

Дата _____ Роспись родителей _____ / _____ /

Родители имеют право и обязаны обеспечить готовность ребенка к ликвидации
академической задолженности по предметам в течение _____ четверти
(статья 44 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

График дополнительных консультаций :

Ознакомлен(а).

Дата _____ 20__ г. Роспись родителей _____ / _____ /

Директор МБОУ СОШ № 2 им В. Каширина _____

В.Ю. Плешкова

Классный руководитель: _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
ИМЕНИ ПИОНЕРА-ГЕРОЯ ВЛАДИСЛАВА КАШИРИНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД - КУРОРТ АНАПА

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаем _____

(фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

Уведомляем Вас о том, что по итогам _____ четверти/полугодия 20__/20__ учебного года ученик (ца) _____ класса

(фамилия, имя, отчество учащегося)

имеет академическую задолженность по _____

Пропущено уроков _____

в том числе, без уважительной причины _____

Ознакомлен(а).

Дата _____

Роспись родителей _____ / _____ /

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
ИМЕНИ ПИОНЕРА-ГЕРОЯ ВЛАДИСЛАВА КАШИРИНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД - КУРОРТ АНАПА

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаем _____

(фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

Уведомляем Вас о том, что по итогам _____ четверти/полугодия 20__/20__ учебного года ученик (ца) _____ класса

(фамилия, имя, отчество учащегося)

имеет академическую задолженность по _____

Пропущено уроков _____

в том числе, без уважительной причины _____

Ознакомлен(а).

Дата _____

Роспись родителей _____ / _____ /

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

**О ликвидации
академической задолженности**

По итогам 20__ - 20__ учебного года / По итогам ____ четверти 20__ - 20__ учебного года/ По итогам ____ полугодия 20__ - 20__ учебного года / учении ____ класса имел академическую задолженность/ текущую неуспеваемость/. На основании закона РФ «Об образовании» (ст.17.п.4), Порядка ликвидации академической задолженности/текущей неспеваемости/,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Представить право пройти повторно промежуточную аттестацию с целью ликвидации академической задолженности за _____
По _____ обучающемуся _____ класса Ф.И _____
2. Назначить ответственной заместителя директора по УВР _____ за организацию ликвидации задолженности/ неуспеваемости/ в срок до _____.
3. Классному руководителю _____ известить законных представителей _____ под роспись об академической задолженности / Текущей неуспеваемости/ по _____ предметам: (*перечислить предметы*)
4. Учителям предметникам (*Ф.И.О. учителей*)
 - разработать план по ликвидации задолженности в срок до _____
 - организовать проведение консультаций и реализацию плана по ликвидации задолженности в срок до _____
 - подготовить справки о ликвидации задолженности в срок до _____
5. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности /текущей неуспеваемости/ возложить на классного руководителя и заместителя директора по УВР _____
6. Заместителю директора по УВР _____ подготовить справку о ликвидации задолженности в срок до _____
7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора _____ - _____

Согласовано:

Родители (законные представители)
несовершеннолетнего учащегося
Ф.И.О. _____

/ _____ /
подпись

Согласовано:

Заместитель директора по УВР

Ф.И.О., _____ подпись _____ совершеннолетнего
учащегося _____

/ _____ /
подпись

« ____ » _____ 201__ г.

План

ликвидации пробелов в знаниях

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

получившего(ей) неудовлетворительную отметку по учебному предмету, курсу

по итогам _____ 201__ / 201__ учебного года

Учитель.И.О. учителя предметника)

№ п/п	Название темы	Мероприятия по устранению пробелов в знаниях		Формы контроля по каждой теме	Дата проведения	Анализ проведённой работы (результативность)
		Используемый учебный материал, источники	Сроки проведения (указать период)			

Подпись учителя _____ / _____ /

Дата « ____ » _____ 201__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МБОУ СОШ № 2 им. В. Каширина

уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь) _____

ученик(ца) _____ класса имеет академическую задолженность за учебный период с « ____ »
_____ 201__ г. по « ____ » _____ 201__ г. , так как имеет

неудовлетворительные

результаты

по _____

(Статья 58 п.2 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. *(Статья 58 п.3 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)*

Согласно ст.58 п.5 обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

Образовательные организации, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации. *(Статья 58 п.4 и статья 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)*

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс _____ условно _____ (ст.58, п.8).

Обучающиеся в образовательной организации 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 _____ (ст.58, п.9).

Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной _____ организации _____ (ст.58,п.10).

Директор школы _____

Классный руководитель _____

Ознакомлены *Ф.И.О. родителей, законных представителей* _____

_____ (подпись)

_____ (дата)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МОУ Шэрьягской основной общеобразовательной школы

уведомляет Вас, что Вашему сыну (дочери)

_____ (Ф.И. ученика)

учени _____ класса, имеющ _____ академическую задолженность за _____ учебный год, так как _____ имеет _____ неудовлетворительные результаты

по _____, предлагается ликвидировать эту задолженность в соответствии с данным планом-графиком)

План – график учащегося

по ликвидации академической задолженности

Ф.И. учащегося _____

Класс _____

Предмет _____

Ф.И.О. учителя _____

№	Мероприятия	Сроки	Примечание
1	Информирование родителей		
2	Выдача учащемуся индивидуальных заданий по предмету для самостоятельного изучения		
3	Промежуточный контроль (форма)		
4	Информирование родителей о результатах промежуточного контроля		
5	Индивидуальные занятия учащегося с учителем		
6	Работа педагога-психолога с учащимся		
7	Работа социального педагога с учащимся		
8	Аттестация (форма)		
9	Педсовет по переводу		
10	Информирование родителей о переводе учащегося		

Директор школы _____

Классный руководитель _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

Ознакомлены

(подпись)

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

(дата)

Согласие:

(да,

нет)

(подпись)

КАРТА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ С УЧАЩИМСЯ

Ф.И.О. учащегося _____

Ф.И.О. учителя _____

Предмет _____

№	Дата	Время	Тема занятия	Итоги, результативность занятия

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

Директор _____

Классный руководитель _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Ознакомлены: _____

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

Приложение 4,

СПРАВКА

прохождения программного материала

в период ликвидации академической задолженности/ текущей неуспеваемости/

за 20____/20____ учебный год

Выдана _____

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

в том, что он (она) в период с «__» _____ 201__ г.

по «__» _____ 201__ г. показал(а) следующие результаты фактического уровня знаний по учебному предмету, курсу учебного плана в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов.

№ п/п	Учебный предмет, курс	Форма установления фактического уровня знаний	Фактический уровень знаний (отметка)	Дата проведения

Директор _____

Заместитель директора по УВР _____

Приложение 5,

МОУ Шэрьягская основная общеобразовательная школа

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей) (ФИО обучающегося)
Доводим до Вашего сведения, что ваш сын _____ /дочь/

_____ (ФИО)
учени _____ класса, по итогам 200__ – 200__ учебного года имеет
неудовлетворительные оценки по _____

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

законом РФ «Об образовании» (ст.17.)¹ и «Положением
о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости и об условном переводе обучающихся

Обучающиеся имеют право (по желанию и письменному заявлению родителей)
на аттестацию по ликвидации академической задолженности

- в период учебного года и аттестацию в течение учебного года до 01 октября,
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации,
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией),
- по желанию и письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания,

Классный руководитель: _____

Ознакомлен _____

/ _____ /

(дата)

Роспись родителей: _____

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

Роспись родителей: _____ / _____ /

Приложение 6,

Директору

(ФИО родителей)

заявление.

1 Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету _____ за курс _____ класса сыну (дочери) _____, обучающемуся _____ класса .

2 Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по вышеназванному

Примерные сроки сдачи задолженности _____

Дата « ____ » _____ 200__ г.

Роспись _____ / _____ /

Директору

(ФИО родителей)

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получены. За выполнение обучающимся полученного задания, для подготовки к аттестации, несу ответственность.

Дата « ____ » _____ 200__ г.

Роспись _____ / _____ /

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
ИМЕНИ ПИОНЕРА-ГЕРОЯ ВЛАДИСЛАВА КАШИРИНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА

ПРИКАЗ

от _____

№ _____

О создании комиссии по передаче академической задолженности по истории, обществознанию

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012г., приказа Минобрнауки России от 30 августа 2013г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, Положения о ликвидации академической задолженности; протокола пед. совета №1 от 29.08.2022.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьную аттестационную комиссию для приема академической задолженности по истории и обществознанию в составе:
 - Пичугиной Юлии Александровны, врио заместителя директора по УВР;
 - Польской Виолетты Викторовны, учителя истории и обществознания;
 - Жуковой Елены Ивановны, классного руководителя.
2. Назначить переаттестацию по истории и обществознанию за предыдущий учебный год «26» сентября 2022 г. в 14 ч 00 мин.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на врио заместителя директора по УВР Пичугину Ю.А.

Директор МБОУ СОШ №2 им. В. Каширина

В.Ю.Плешкова

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
ИМЕНИ ПИОНЕРА-ГЕРОЯ ВЛАДИСЛАВА КАШИРИНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА

ПРИКАЗ

от _____

№ _____

О создании комиссии по передаче академической задолженности по географии

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012г., приказа Минобрнауки России от 30 августа 2013г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего,

основного общего, среднего общего образования», Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, Положения о ликвидации академической задолженности; протокола пед. совета №1 от 29.08.2022.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьную аттестационную комиссию для приема академической задолженности по географии в составе:
 - Пичугиной Юлии Александровны, врио заместителя директора по УВР;
 - Хекало Андрея Анатольевича, учителя географии;
 - Польской Ольги Викторовны, классного руководителя.
2. Назначить переаттестацию по географии за предыдущий учебный год «27» сентября 2022г. в 12ч 00 мин.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на ВРИО заместителя директора по УВР Пичугину Ю.А.

Директор МБОУ СОШ №2 им. В. Каширина

В.Ю.Плешкова

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
ИМЕНИ ПИОНЕРА-ГЕРОЯ ВЛАДИСЛАВА КАШИРИНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА

ПРИКАЗ

от _____

№ _____

О создании комиссии по передаче академической задолженности по русскому языку литературе

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012г., приказа Минобрнауки России от 30 августа 2013г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, Положения о ликвидации академической задолженности; протокола пед. совета №1 от 29.08.2022.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьную аттестационную комиссию для приема академической задолженности по русскому языку и литературе в составе:

- Пичугиной Юлии Александровны, врио заместителя директора по УВР;
- Жуковой Елены Ивановны, учителя русского языка и литературы;
- Польской Ольги Викторовны, классного руководителя;
- Польской Виолетты Викторовны, классного руководителя;
- Поляковой Натальи Анатольевны, классного руководителя.

2. Назначить переаттестацию по географии за предыдущий учебный год «29» сентября 2022г. в 12 ч 00 мин. и «30» сентября 2022г. в 12 ч 00 мин.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на ВРИО заместителя директора по УВР Пичугину Ю.А.

Директор МБОУ СОШ №2 им. В. Каширина

В.Ю.Плешкова

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
ИМЕНИ ПИОНЕРА-ГЕРОЯ ВЛАДИСЛАВА КАШИРИНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА

ПРИКАЗ

от _____

№ _____

**О создании комиссии по пересдаче академической задолженности
по математике и практикуму по математике**

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012г., приказа Минобрнауки России от 30 августа 2013г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, Положения о ликвидации академической задолженности; протокола пед. совета №1 от 29.08.2022.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьную аттестационную комиссию для приема академической задолженности по математике и практикуму по математике в составе:

- Пичугиной Юлии Александровны, врио заместителя директора по УВР;
- Хекало Натальи Алексеевны, учителя математики;
- Слинкиной Светланы Петровны, учителя математики;
- Польской Ольги Викторовны, классного руководителя;
- Польской Виолетты Викторовны, классного руководителя;
- Поляковой Натальи Анатольевны, классного руководителя.

2. Назначить переаттестацию по географии за предыдущий учебный год «26» сентября 2022г. в 12 ч 00 мин.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на ВРИО заместителя директора по УВР Пичугину Ю.А.

Директор МБОУ СОШ №2 им. В. Каширина

В.Ю.Плешкова

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
ИМЕНИ ПИОНЕРА-ГЕРОЯ ВЛАДИСЛАВА КАШИРИНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА

Протокол

Переаттестации за курс ____ класса (ликвидации академической задолженности)

по _____

Форма аттестации _____

Ф.И.О. учителя _____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к нему ____ человек.

Не явилось ____ человек.

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

П/п	Ф.И.О.	Предмет	Оценка за ____ четверть	Оценка за аттестацию	Итоговая оценка
1.					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

9					
10					
11					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения экзамена: _____ 200 г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 200 г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /
 Члены комиссии _____ / _____ /
 _____ / _____ /

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
 ИМЕНИ ПИОНЕРА-ГЕРОЯ ВЛАДИСЛАВА КАШИРИНА
 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА

**О результатах ликвидации
 академической задолженности**

В соответствии с приказом от « ____ » _____ 200__ №
 « _____ », на основании результатов аттестации по ликвидации академической
 задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность по итогам промежуточной
 аттестации за - _____ по _____ обучающегося
 класса _____

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая Оценка
1.				
2.				

2. Классным руководителям:

2.1. Внести в личные дела и классные журналы внести соответствующие записи;

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора _____