

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №5 г. АЛЕЙСКА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАССМОТРЕНО  
на Педагогическом совете  
Протокол № 8  
от «17» 02 20 17 года

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ СОШ №5 г.Алейска  
Н.В. Рогашова  
Приказ № 442  
от «17» 02 2017 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке организации работы с учащимися МБОУ СОШ №5, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности

#### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке организации работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности (далее – Положение) МБОУ СОШ №5 (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» гл. 6 ст.58,59, приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. №2015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов (федеральным государственным образовательным стандартом).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы и определяет цели, порядок, формы и процедуру организации работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс.

1.3. Основная цель:

- предоставить обучающимся право ликвидировать академическую задолженность;
- определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности субъектами образовательного процесса.

#### 2. Порядок организации

2.1. В следующий класс условно переводятся обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность.

2.2. 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 (Закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ гл. 6 ст.58).

2.3. Обучающиеся на ступенях 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.

2.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим 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, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. ( Закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ п. 6 ст.58).

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №5 г. АЛЕЙСКА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАССМОТРЕНО  
на Педагогическом совете  
Протокол № 8  
от «17» 02 2017 года

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ СОШ № 5 г.Алейска  
Н.В. Рогашова  
Приказ № 22/2  
от «15» 02 2017 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке организации работы с учащимися МБОУ СОШ №5, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности

#### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке организации работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности (далее – Положение) МБОУ СОШ №5 (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» гл. 6 ст.58,59, приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. №2015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов (федеральным государственным образовательным стандартом).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы и определяет цели, порядок, формы и процедуру организации работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс.

1.3. Основная цель:

- предоставить обучающимся право ликвидировать академическую задолженность;
- определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности субъектами образовательного процесса.

#### 2. Порядок организации

2.1. В следующий класс условно переводятся обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность.

2.2. 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 (Закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ гл. 6 ст.58).

2.3. Обучающиеся на ступенях 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.

2.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим 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, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. ( Закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ п. 6 ст.58).



2.5. Педагогический совет принимает решение об условном переводе в следующий класс обучающихся, имеющих академическую задолженность по предметам. 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 учащимися задолженности в течение следующего учебного года (*Приложение 1*).

2.6. Родителям (законным представителям) обучающегося должно быть своевременно, до конца учебного года, вручено письменное сообщение о неудовлетворительных отметках и решении педагогического совета об условном переводе обучающегося в следующий класс. Ответственность за вручение сообщения возлагается на классного руководителя. Сообщение с подписью родителей (законных представителей) хранится в личной карте обучающегося. (*Приложение 2*).

2.7. Освоение учащимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) учащегося, переведенного условно, в Школы может быть организовано:

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

– с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;

– родителями самостоятельно;

– в рамках самоподготовки учащегося.

2.8. Форму ликвидации академической задолженности определяет учитель с учетом уровня подготовки обучающегося, его индивидуальных особенностей, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Избранная форма ликвидации академической задолженности, график консультаций учащегося в течение учебного года сообщается учителем администрации школы не позднее 1 сентября текущего учебного года.

2.9. Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе совместно с родителями (законными представителями), классным руководителем и учителем-предметником определяет порядок, сроки и условия ликвидации академической задолженности обучающимся и создает для этого необходимые условия.

2.10. Учитель-предметник, принимающий академическую задолженность, составляет план ликвидации академической задолженности, указывая в нём даты, темы, отметки обучающегося (*Приложение 3*).

2.10. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность, пройдя промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора школы и в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создаётся предметная 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.

2.11. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит промежуточную аттестацию в сроки, установленные приказом директора. По результатам промежуточной аттестации оформляется протокол (*Приложение 4*).

### **3. Порядок перевода учащегося в следующий класс после ликвидации академической задолженности**

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

Педагогический совет принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс.

2.5. Педагогический совет принимает решение об условном переводе в следующий класс обучающихся, имеющих академическую задолженность по предметам. 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 учащимися задолженности в течение следующего учебного года (*Приложение 1*).

2.6. Родителям (законным представителям) обучающегося должно быть своевременно, до конца учебного года, вручено письменное сообщение о неудовлетворительных отметках и решении педагогического совета об условном переводе обучающегося в следующий класс. Ответственность за вручение сообщения возлагается на классного руководителя. Сообщение с подписью родителей (законных представителей) хранится в личной карте обучающегося. (*Приложение 2*).

2.7. Освоение учащимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) учащегося, переведенного условно, в Школы может быть организовано:

- с привлечением учителя-предметника Школы в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;
- с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;
- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки учащегося.

2.8. Форму ликвидации академической задолженности определяет учитель с учетом уровня подготовки обучающегося, его индивидуальных особенностей, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Избранная форма ликвидации академической задолженности, график консультаций учащегося в течение учебного года сообщается учителем администрации школы не позднее 1 сентября текущего учебного года.

2.9. Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе совместно с родителями (законными представителями), классным руководителем и учителем-предметником определяет порядок, сроки и условия ликвидации академической задолженности обучающимся и создает для этого необходимые условия.

2.10. Учитель-предметник, принимающий академическую задолженность, составляет план ликвидации академической задолженности, указывая в нём даты, темы, отметки обучающегося (*Приложение 3*).

2.10. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность, пройдя промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора школы и в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создаётся предметная 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.

2.11. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит промежуточную аттестацию в сроки, установленные приказом директора. По результатам промежуточной аттестации оформляется протокол (*Приложение 4*).

### **3. Порядок перевода учащегося в следующий класс после ликвидации академической задолженности**

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

Педагогический совет принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс.



Директор школы на основании решения педагогического совета издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс «О результатах ликвидации академической задолженности» (Приложение 5)

3.2. Классный руководитель:

- фиксирует решение педагогического совета в итоговой ведомости классного журнала текущего учебного года. Например, для обучающегося 8 класса:

*ликвидирована академическая задолженность за 7 класс по математике, переведён в 9 класс, протокол №. от ...*

или для выпускного класса:

*ликвидирована академическая задолженность за 10 класс по математике, допущен к государственной итоговой аттестации, протокол №... от ...*

- выставляет годовую отметку в личную карту обучающегося, записав в нижнем поле: *задолженность за 7 класс по математике ликвидирована, 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.

#### **4. Обучение обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность.**

4.1. Обучающиеся на ступенях 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 государственной итоговой аттестации.

Запись в классном журнале в ведомости успеваемости:

*не переведён, протокол №..., от...*

В последствии по заявлению родителей (законных представителей):

*оставлен на повторный курс обучения*

или для выпускников 9,11 классов: *не допущен к государственной итоговой аттестации, протокол №., от...*

4.2. 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 (Закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ ст.58 п. 9).

#### **5. Права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса**

5.1. Руководитель общеобразовательного учреждения (его заместитель по учебной работе) **обязан:**

- на педагогическом совете обсудить вопрос о формах проведения промежуточной аттестации обучающихся;

- определить перечень предметов, по которым организуется устная и письменная аттестация обучающихся;

- установить сроки аттестационного периода;

- утвердить состав аттестационных комиссий по предметам;

- утвердить расписание итогового контроля и консультаций;

- приказом по общеобразовательному учреждению утвердить список обучающихся, освобожденных от участия в итоговом контроле

5.2. Учителя, входящие в состав аттестационных комиссий, **обязаны:**

- подготовить проекты аттестационного материала для проведения всех форм промежуточной аттестации по предметам и представить их на рассмотрение МО;

- организовать необходимую консультативную помощь обучающимся при подготовке к итоговому контролю;

- представить анализ итогов аттестации обучающихся на педсовет и Совет школы.

5.3. Обучающиеся школы и их родители под руководством классных руководителей создают необходимые комфортные условия в помещениях, отведенных для проведения промежуточной аттестации.

5.4. Обучающийся **имеет право:**

- на информацию о перечне предметов, выносимых на промежуточную аттестацию;
- на ознакомление темами, подлежащими контролю;
- на информацию о сроках аттестации;
- на консультации учителя-предметника по вопросам, выносимым на контроль;
- в случае болезни на изменение формы промежуточной аттестации, ее отсрочку или освобождение (по решению Педагогического совета школы);
- на независимую и объективную оценку его уровня знаний;
- на обращение в трехдневный срок с апелляцией в конфликтную комиссию, созданную в школе, в случае несогласия с отметкой, полученной во время аттестации.

5.5. Обучающийся **обязан:**

- проходить аттестацию в установленные сроки;
- в процессе аттестации выполнять обоснованные требования учителей и руководства школы;
- соблюдать правила, предусмотренные нормативными документами, определяющими порядок аттестации.

5.6. Родители (законные представители) обучающегося **имеют право:**

- на информацию о формах, сроках и перечне предметов, выносимых на промежуточную аттестацию;
- знакомиться с нормативными документами, определяющими порядок и критерии оценивания;
- знакомиться с результатами аттестации их детей;
- обжаловать результаты аттестации их ребенка в случае нарушения школой процедуры аттестации или неудовлетворенности результатами аттестации.

6. Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

5.3. Обучающиеся школы и их родители под руководством классных руководителей создают необходимые комфортные условия в помещениях, отведенных для проведения промежуточной аттестации.

5.4. Обучающийся **имеет право:**

- на информацию о перечне предметов, выносимых на промежуточную аттестацию;
- на ознакомление темами, подлежащими контролю;
- на информацию о сроках аттестации;
- на консультации учителя-предметника по вопросам, выносимым на контроль;
- в случае болезни на изменение формы промежуточной аттестации, ее отсрочку или освобождение (по решению Педагогического совета школы);
- на независимую и объективную оценку его уровня знаний;
- на обращение в трехдневный срок с апелляцией в конфликтную комиссию, созданную в школе, в случае несогласия с отметкой, полученной во время аттестации.

5.5. Обучающийся **обязан:**

- проходить аттестацию в установленные сроки;
- в процессе аттестации выполнять обоснованные требования учителей и руководства школы;
- соблюдать правила, предусмотренные нормативными документами, определяющими порядок аттестации.

5.6. Родители (законные представители) обучающегося **имеют право:**

- на информацию о формах, сроках и перечне предметов, выносимых на промежуточную аттестацию;
- знакомиться с нормативными документами, определяющими порядок и критерии оценивания;
- знакомиться с результатами аттестации их детей;
- обжаловать результаты аттестации их ребенка в случае нарушения школой процедуры аттестации или неудовлетворенности результатами аттестации.

6. Срок действия Положения – до внесения новых изменений.



Директор школы на основании решения педагогического совета издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс «О результатах ликвидации академической задолженности» (Приложение 5)

### 3.2. Классный руководитель:

- фиксирует решение педагогического совета в итоговой ведомости классного журнала текущего учебного года. Например, для обучающегося 8 класса:

*ликвидирована академическая задолженность за 7 класс по математике, переведён в 9 класс, протокол №.. от ...*

или для выпускного класса:

*ликвидирована академическая задолженность за 10 класс по математике, допущен к государственной итоговой аттестации, протокол №... от ...*

- выставляет годовую отметку в личную карту обучающегося, записав в нижнем поле: *задолженность за 7 класс по математике ликвидирована, 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.

## 4. Обучение обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность.

4.1. Обучающиеся на ступенях 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 государственной итоговой аттестации.

Запись в классном журнале в ведомости успеваемости:

*не переведён, протокол №..., от...*

В последствии по заявлению родителей (законных представителей):

*оставлен на повторный курс обучения*

или для выпускников 9,11 классов: *не допущен к государственной итоговой аттестации, протокол №., от...*

4.2. 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 (Закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ ст.58 п. 9).

## 5. Права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса

5.1. Руководитель общеобразовательного учреждения (его заместитель по учебной работе) **обязан:**

- на педагогическом совете обсудить вопрос о формах проведения промежуточной аттестации обучающихся;

- определить перечень предметов, по которым организуется устная и письменная аттестация обучающихся;

- установить сроки аттестационного периода;

- утвердить состав аттестационных комиссий по предметам;

- утвердить расписание итогового контроля и консультаций;

- приказом по общеобразовательному учреждению утвердить список обучающихся, освобожденных от участия в итоговом контроле

5.2. Учителя, входящие в состав аттестационных комиссий, **обязаны:**

- подготовить проекты аттестационного материала для проведения всех форм промежуточной аттестации по предметам и представить их на рассмотрение МО;

- организовать необходимую консультативную помощь обучающимся при подготовке к итоговому контролю;

- представить анализ итогов аттестации обучающихся на педсовет и Совет школы.



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 5 г. Алейска**

**ПРИКАЗ**

« ... » ..... 201... г

г. Алейск

№ ...

**О ликвидации академической задолженности**

На основании закона РФ №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положения о ликвидации академической задолженности, итогов 2014 – 2015 учебного года

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. 1. Утвердить план ликвидации академической задолженности, учащихся имеющих академическую задолженность по русскому языку и математике по итогам 201...- 201.. года: Ф.И. обучающихся, класс
2. Установить следующие сроки ликвидации академической задолженности:

№ п/п	Ф. И. учащегося	Класс	Задолженность по предмету	Срок сдачи
1				
2				

3. Утвердить следующий состав комиссий по ликвидации академической задолженности:

№ п/п	Ф. И. учащегося	Класс	Задолженность по предмету	Состав комиссии (учитель-предметник, учитель-ассистент, председатель)
1				
2				

4. Классным руководителям: ... , ... , довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.
5. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола возложить на председателей комиссий: ....., заместителя директора по УР....., заместителя директора по УВР.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы \_\_\_\_\_/...../

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 5 г. Алейска**

**ПРИКАЗ**

« ... » ..... 201... г

г. Алейск

№ ...

**О ликвидации академической задолженности**

На основании закона РФ №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положения о ликвидации академической задолженности, итогов 2014 – 2015 учебного года

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. 1. Утвердить план ликвидации академической задолженности, учащихся имеющих академическую задолженность по русскому языку и математике по итогам 201...- 201... года: Ф.И. обучающихся, класс
2. Установить следующие сроки ликвидации академической задолженности:

№ п/п	Ф. И. учащегося	Класс	Задолженность по предмету	Срок сдачи
1				
2				

3. Утвердить следующий состав комиссий по ликвидации академической задолженности:

№ п/п	Ф. И. учащегося	Класс	Задолженность по предмету	Состав комиссии (учитель-предметник, учитель-ассистент, председатель)
1				
2				

4. Классным руководителям: ... , ... , довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.
5. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола возложить на председателей комиссий: ....., заместителя директора по УР....., заместителя директора по УВР.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы \_\_\_\_\_/...../



## УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация МБОУ СОШ № 5 уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

*(Ф.И.О. ученика)*

ученик (ца) \_\_\_\_\_ класса имеет академическую задолженность за учебный период с « \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

по \_\_\_\_\_

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

Ваш (а) сын (дочь) приглашается в школу с целью ликвидации академической задолженности в соответствии с данным планом-графиком:

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

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

Директор школы \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

*(подпись) (Ф.И.О.)*

Ознакомлены: \_\_\_\_\_

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

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация МБОУ СОШ № 5 уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. ученика)*

ученик (ца) \_\_\_\_\_ класса имеет академическую задолженность за учебный период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

по \_\_\_\_\_

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

Ваш (а) сын (дочь) приглашается в школу с целью ликвидации академической задолженности в соответствии с данным планом-графиком:

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

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

Директор школы \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

*(подпись) (Ф.И.О.)*

Ознакомлены: \_\_\_\_\_

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



**Согласовано:**

Родители (законные представители)  
несовершеннолетнего учащегося

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /

*подпись*

Ф.И.О., подпись совершеннолетнего учащегося

\_\_\_\_\_

*подпись*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Согласовано:**

Заместитель директора по УР

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**План  
ликвидации пробелов в знаниях**

Учащегося (ейся) \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_  
(Ф.И. ученика)

получившего(ей) неудовлетворительную отметку по учебному предмету, курсу (модулю)

по итогам \_\_\_\_\_  
(указывается учебный период (при организации текущего контроля успеваемости) или промежуточная аттестация)

**201\_\_ / 201\_\_ учебного года**

Учитель \_\_\_\_\_  
(Ф.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.

**Согласовано:**

Родители (законные представители)  
несовершеннолетнего учащегося

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /

*подпись*

Ф.И.О., подпись совершеннолетнего учащегося

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

*подпись*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Согласовано:**

Заместитель директора по УР

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**План  
ликвидации пробелов в знаниях**

Учащегося (ейся) \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_  
(Ф.И. ученика)

получившего(ей) неудовлетворительную отметку по учебному предмету, курсу (модулю)

по итогам \_\_\_\_\_  
(указывается учебный период (при организации текущего контроля успеваемости) или промежуточная аттестация)

**201\_\_ / 201\_\_ учебного года**

Учитель \_\_\_\_\_  
(Ф.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.



**ПРОТОКОЛ**  
 Проведения промежуточной аттестации  
 по ликвидации академической задолженности  
 у ученика ... класса ..... по *русскому языку*

Дата проведения : ... месяц 201... года

Учитель-предметник: ...

Учитель-ассистент: ....

Председатель: ....

№п/ п	Фамилия, имя обучающегося	Отметка*
1		

- Отметка выставляется цифрой с расшифровкой (неудовлетворительно, удовлетвори-тельно, хорошо, отлично)

Дата заполнения протокола: 30 сентября 2017г

Учитель: \_\_\_\_\_ /...../

Ассистент: \_\_\_\_\_ /...../

Председатель \_\_\_\_\_ /...../

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 5 г. Алейска

Приказ

«    »    октября 2017 г

г. Алейск

№   

**О результатах ликвидации  
академической задолженности**

В соответствии с приказом от « ... »    сентября 2017 года №    «О ликвидации академической задолженности», на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидированными академическую задолженность

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

2. 3. 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 по УВР .....

Директор школы \_\_\_\_\_ /...../