

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ «Базковская СОШ»
протокол от 22.05.2019 № 12

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

С. И. Романова

Приказ от 28.05.2019 №121



ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности, (далее - Положение) МБОУ «Базковская 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 обучающихся.

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Совета обучающихся, 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 том числе и электронный дневник.

2.4. С целью предупреждения по итогам учебного года академической задолженности, учитель по итогам контроля текущей успеваемости в течение учебной четверти (полугодия) разрабатывает план (программу) ликвидации пробелов в знаниях для той категории обучающихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, федеральным компонентом государственного образовательного стандарта. План (программа) согласовывается с заместителем директора по УВР.

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

2.6. 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».

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. Ликвидация академической задолженности обучающимися, условно переведёнными в следующий класс, осуществляется как в учебное время, так и в период каникул по заявлению родителей (законных представителей), исключая период государственной итоговой аттестации):

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

- в период летних каникул- с 1 июня по 31 августа;
- в I четверти – с 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;

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

- в период летних каникул - с 1 июня по 31 августа;
- в I полугодии – с 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.

2.10. 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.

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

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

2.13. 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.

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

2.15. Письменные уведомления о наличии академической задолженности по итогам учебного года и сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) обучающегося. Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится в школе (Приложения 1,2).

2.16. Родители (законные представители) обучающихся подают заявление на имя директора о сроках ликвидации академической задолженности и подготовке заданий для аттестационных испытаний по установленной форме (Приложение 3).

2.17. Контрольно-измерительные материалы для проведения аттестации обучающихся по ликвидации академической задолженности разрабатываются ме-

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

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

2.19. 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. Администрация школы, классный руководитель знакомят обучающихся и их родителей (законных представителей), под подпись, с нормативными документами, определяющими порядок и сроки ликвидации академической задолженности в Школе (Приложение 1):

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- уставом Школы;

- настоящим Положением;

3.2. Обучающиеся и их родители (законные представители):

3.2.1. 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 диалогистика; • защита реферата; • защита проекта; • сдача нормативов по физической культуре; • тематический зачёт. • творческий отчёт (концерт, выставка работ и т.п.).

3.2.2. 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 5).

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 «Об организации работы по ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, и ответственных лиц (Приложение 6).

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.

3.8. Работа по ликвидации задолженности обучающимся фиксируется в специальном протоколе. Форма протокола разрабатывается общеобразовательным учреждением самостоятельно. (Приложения 7,8)

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 9), 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 _____ (указывается предмет) ликвидирована

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____

Учитель: _____ / _____ /

Запись заверяется печатью.

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

- в журналах 5-11 кл.- новая аттестационная отметка выставляется в строке «экзаменационная отметка», затем выставляется итоговая отметка;

- в журналах 1-4 кл. оформляется 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 сдачи программного материала, 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 сдачи задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

4.2. На основании заявления родителей (законных представителей) определяется повторный срок ликвидации задолженности в соответствии с графиком, установленном Школой.

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 10).

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 (пересдачи академической задолженности комиссии) обучающемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право, в трехдневный срок с момента получения уведомления о не ликвидации академической задолженности, обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.7. На основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение 11) педагогический совет принимает решение об оставлении обучающегося, условно переведенного в следующий класс и не ликвидировавшего академической задолженности, на повторный год обучения, переведении на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

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;
- принять решение о дальнейшем продолжении обучения по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

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.

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 испытания.

5.3.2. Обязан:

- 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 итоговой аттестации;
- подготовить и согласовать текст контрольного задания для утверждения за две недели до аттестации;

- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);

- разработать и реализовать план (программу) ликвидации пробелов в знаниях для обучающихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, федеральным компонентом государственного образовательного стандарта.

5.6. Председатель комиссии обязан:

- организовывать работу аттестационной комиссии в указанные сроки:

- проконтролировать присутствие членов комиссии;

- оформить протокол проведения повторной аттестации.

5.7. Учитель-предметник, председатель комиссии, при повторной аттестации, несет ответственность за правильное оформление письменной работы учащегося, протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе (образец оформления титульного листа письменной работы, Приложение 12).

5.8. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;

- осуществляют контроль соблюдения требований к проведению аттестации;

- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

(на бланке Школы)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация МБОУ «Базковская СОШ» 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;
- на получение по запросу дополнительного задания для подготовки к аттестации;
- на получение необходимых консультаций (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- на повторную аттестацию, в случае неудовлетворительных результатов после первого аттестационного испытания, по письменному заявлению родителей (законных представителей).

МБОУ «Базковская СОШ» установлены следующие сроки ликвидации задолженности, в том числе повторная аттестация:

- в период летних каникул- с 1 июня по 31 августа, не более чем по двум учебным предметам, на основании письменного заявления родителей (законных представителей) (конкретные сроки ликвидации академической задолженности в период летних каникул устанавливаются с учетом занятости педагогов);
- 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 1 апреля по 20 апреля.

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

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

Директор школы _____

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

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

С нормативными документами:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 58.

2. Приказ 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» (в редакции приказов Минобрнауки России от 13.12.2013г. № 1342, от 17.07.2015 №734)

3. Положение об организации работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности.

Ознакомлены:

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

(на бланке Школы)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Уважаемый (ая) _____!

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

На основании Вашего личного заявления (вх. №__ от _____) на период с _____ по _____ учителями школы назначены индивидуальные консультации:

Предмет	Учитель	Время проведения				
		понедел- ник	вторник	среда	четверг	пятница

МБОУ «Базковская СОШ» установлен следующий график ликвидации академической задолженности:

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

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

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 имеет право на повторное прохождение промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности.

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

Предлагаю Вам усилить контроль подготовки, провести разъяснительную работу с Вашим ребенком о необходимости и важности получения образования. По возникшим вопросам вы можете обратиться по телефону: 28-0-92

Директор школы _____ /С. И. Романова/

Классный руководитель: _____ / _____ /

С уведомлением ознакомлен(а), экземпляр уведомления получил(а):

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 Дополнительное задание для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получено.

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

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 сдачи задолженности: с _____ по _____ 20 ____ г.

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

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

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

ОБРАЗЕЦ оформления контрольно- измерительных материалов

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР

_____ ФИО

« _____ » _____ 201__ г.

Контрольно- измерительные материалы для промежуточной аттестации
по ликвидации академической задолженности
(повторной ликвидации академической задолженности)

по _____

(предмет)

за курс _____ класса

Ученика (цы) _____ класса

_____ (фамилия, полное имя, отчество в родительном падеже)

Форма проведения _____

Учитель _____ ФИО

Согласовано:
 Заместитель директора по УВР
 МБОУ «_____»

ФИО

 / _____ /
 подпись
 « ____ » _____ 201 ____ г

**План
 ликвидации пробелов в знаниях по _____ за курс _____ класса**

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

имеющего академическую задолженность по _____
 учебный предмет, курс, дисциплина (модуль)

по итогам _____ **201 ____ / 201 ____ учебного года.**

Учитель _____
 (Ф.И.О. учителя предметника)

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

Сроки ликвидации академической задолженности по алгебре:

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

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

Дата « ____ » _____ 201 ____ г.

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__

График
ликвидации академической задолженности обучающимися, переведенными условно
по итогам 20-____-20____ учебного года

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

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

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

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)

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)

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__

(на бланке школы)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____
 (ФИО родителей, законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

(ФИО обучающегося)
 учени _____ класса, не ликвидировал /а академическую задолженность по итогам 200__ – 200__ учебного года имеет неудовлетворительные 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.)

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)

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)