

Принято:
Педагогическим советом
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 3
Протокол от « 30 » декабря 2014г.
№ 4

Утверждено:
Директор муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения средняя
общеобразовательная школа №3
С.А. Андриенко
Приказ от «31» декабря 2014г.
№ 887



Положение
о порядке организации работы по ликвидации академической
задолженности с обучающимися, муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа
№3 поселка Кубанский муниципального образования Новопокровский
район условно переведенными в следующий класс

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации работы с обучающимися по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс (далее - Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 3 поселка Кубанского муниципального образования Новопокровский район (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-03 «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», «Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ СОШ № 3», утвержденным приказом МБОУ СОШ № 3.

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Педагогического совета и Совета Учреждения.

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

1.4. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

1.5. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы переводятся в следующий класс условно.

1.6. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим Положением, осуществляется на родительских собраниях классными руководителями и представителями администрации Учреждения, а также, в том числе через информационные системы общего пользования (официальный сайт Учреждения).

2. Права и обязанности участников образовательных отношений по ликвидации академической задолженности

2.1. Родители (законные представители):

- получают пакет заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности по установленной форме;
- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации (Приложение 5).
- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации в соответствии с указанными сроками;
- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

2.2. Учащиеся имеют право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности в период учебного года;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией) по письменному заявлению родителей;
- по письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания;
- получать помощь педагога-психолога (иное);
- пользоваться учебниками и другой литературой, имеющейся в библиотеке и необходимыми для подготовки к аттестации.

2.3. Обучающиеся обязаны

- ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам, курсам предыдущего учебного года в сроки, установленные приказом руководителя Учреждения.

2.4. Учреждение при организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся обязано:

- создать условия обучающимся для ликвидации академических задолженностей;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;
- создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации обучающихся во второй раз).

2.5. Заместитель директора

- на основании поданных заявлений готовит проект приказа по школе с указанием сроков аттестации, ответственных;
- контролирует выполнение приказа;
- по окончании работы комиссии готовит проект приказа по школе о результатах ликвидации академической задолженности и контролирует его выполнение.

2.6. Классный руководитель

- доводит в письменном виде до сведения родителей (законных представителей) о наличии академической задолженности, Порядок ликвидации академической задолженности;
- достигает с родителями соглашения о сроках ликвидации академической задолженности, организует сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности, контролирует получение учащимся задания для подготовки к ликвидации академической задолженности, его выполнение, выполнение сроков ликвидации задолженности;
- доводит до сведения родителей (законных представителей) и учащихся содержание изданных приказов;
- заносит в трехдневный срок после издания приказа в классные журналы и личные дела учащихся результаты успешной аттестации.

2.7. Учитель–предметник

- в трехдневный срок после подписания приказа формирует пакет заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности и текст контрольного задания;
- в установленный срок проверяет задания, выполненные учащимся для подготовки к ликвидации академической задолженности;
- проводит по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

2.8. Председатель комиссии

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;

- отвечает за соблюдение прав учащихся, правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы,
- выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.

2.9. Члены комиссии

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации. осуществляют контроль за соблюдением прав учащихся.
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

3. Порядок организации и сроки проведения ликвидации академической задолженности

3.1. Решение об условном переводе обучающегося принимается педагогическим советом Учреждения в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом Учреждения. В протоколе педагогического совета указывается фамилия ученика, класс обучения, название предмета, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку; определяется срок ликвидации задолженности (октябрь, декабрь).

3.2. Решение педагогического совета об условном переводе обучающегося утверждается приказом директора Учреждения.

3.3. В классный журнал и личное дело учащегося вносится запись: *«Переведен условно в ___ класс, протокол решения педагогического совета от ___ № ___»*.

3.4. Учащиеся, условно переведенные в следующий класс, в отчете на начало учебного года указываются в составе того класса, в который условно переведены.

3.5. Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам, курсам предыдущего учебного года в сроки, установленные приказом руководителя Учреждения.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В интересах учащегося предпочтительными являются ранние сроки аттестации (сентябрь, ноябрь) для обеспечения успешного освоения программ следующего класса. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

3.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.7. **Учитель-предметник** в течение 3 дней после издания приказа о переводе готовит «План ликвидации пробелов в знаниях», в котором указываются учебный предмет, курс (модуль), темы и формы ликвидации академической задолженности, пакет заданий для учащегося для подготовки к ликвидации

академической задолженности, согласовывает с заместителем директора, проверяет выполненное задание (Приложение 2).

3.7.1. Формы фактического установления уровня знаний обучающихся:

Письменные виды проведения аттестации	Устные виды проведения аттестации
<ul style="list-style-type: none">– контрольная работа по русскому языку :– 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">– диагностика техники чтения;– защита реферата;– защита проекта;– сдача нормативов по физической культуре;– тематический зачёт.– творческий отчёт (концерт, выставка работ и т.п.)

3.8. **Заместитель директора по УВР** в течение 3 дней согласовывает задания, готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков ликвидации академической задолженности и ответственных лиц (Приложение 3).

3.9. **Классные руководители** в течение 3 дней после приказа «О переводе» в письменной форме доводят до сведения родителей (законных представителей) решение педагогического совета, об условном переводе, на основании об образовавшейся академической задолженности обучающихся; содержание статьи 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, Порядок ликвидации академической задолженности и контролируют процесс ликвидации академической задолженности: получение родителями «План ликвидации пробелов в знаниях», обучающимися задания для подготовки к ликвидации академической задолженности, его выполнение, достигают с родителями соглашения о сроках ликвидации задолженности (Приложение 1).

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

3.10. Учреждение предоставляет обучающимся учебники и другую литературу, имеющуюся в библиотеке и необходимую для подготовки к аттестации.

3.11. Освоение обучающимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу (модулю) по совместному решению родителей

(законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и Учреждения может быть организовано:

- с привлечением учителя-предметника Учреждения 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.

3.12. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Учреждением создается комиссия. В состав предметной комиссии входят: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, учитель, ведущий предмет в этом классе на момент возникновения задолженности у обучающегося и учитель по данному предмету не ведущий в этом классе.

3.13. Комиссия, назначенная приказом директора по школе, проводит аттестацию обучающихся, имеющих академическую задолженность, с оформлением необходимой документации: приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков проведения аттестации по ликвидации академической задолженности и состава членов комиссии (Приложение 4)., протокола Приложение 6)., оформлением письменной работы по предмету (Приложение 7)., справка для повторного прохождения процедуры аттестации в декабре (Приложение 8)., уведомление родителей в случае неявки обучающегося на аттестацию (Приложение 9).

3.14. На основании приказа (Приложение 1) учитель – предметник обязан:

- приготовить и сдать текст контрольного задания заместителю директора по УВР за 3 дня до аттестации;
- провести перед аттестацией необходимые консультации (в пределах двух учебных часов)

Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности проходят экспертизу на заседании методического совета Учреждения, утверждаются приказом директора и хранятся в течение года.

3.15. Заместитель директора по УВР по окончании работы комиссии в течение 3 дней готовит проект приказа по Учреждению «О результатах ликвидации академической задолженности» (Приложение 10).

3.16. Классным руководителем результаты успешной аттестации заносятся через дробь в итоговые отметки в классный журнал прошлого учебного года и личное дело обучающегося:

«Академическая задолженность по _____ ликвидирована
(предмет)

Отметка « _____ » (_____)

Приказ от _____ № _____

Классный руководитель _____ / _____ /

Запись заверяется печатью

3.15. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную отметку или не явившиеся на контрольное мероприятие из-за болезни или по иной уважительной причине, могут получить допуск у заместителя директора по учебной работе и сдать его в сроки, определенные для пересдачи. На основании допуска издается приказ «О ликвидации академической задолженности» (Приложение 11)

3.16. Родители (законные представители) учащегося могут присутствовать при аттестации обучающегося в качестве наблюдателя, однако без права устных высказываний или требований пояснений во время проведения аттестации. При нарушении установленных требований проведения аттестации со стороны обучающегося или присутствующего родителя (законного представителя) комиссия вправе прекратить проведение аттестации и назначить другой срок.

3.17. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей), обучающегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) обучающемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 31 мая текущего учебного года.

3.18. Обучающиеся в Учреждении по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки (октябрь, декабрь) 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;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану (в пределах осваиваемой образовательной программы) в порядке, установленном Положением об индивидуальном учебном плане МБОУ СОШ № 3 (Приложение 12,13,14).

3.19. 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.

3.20. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования (ч. 5 ст. 66 Федерального закона № 273-ФЗ). Они оставляются на повторное обучение или переводятся на обучение по адаптированным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссией.

3.21. В случае, если родители (законные представители) обучающегося, не ликвидировавшего академическую задолженность, принимают решение об оставлении обучающегося на повторный год обучения в классный журнал прошлого учебного года и личное дело обучающегося вносится запись **«Оставлен на повторный год обучения. Академическая задолженность не ликвидирована, протокол решения педагогического совета от ____ № ____.** **Заявление родителей».**

4. Повторное обучение обучающихся в связи с неаттестацией

4.1. Обучающиеся могут быть оставлены на повторное обучение по заявлению родителей (законных представителей) только при условии наличия не ликвидированных в установленные сроки академических задолженностей, а не на основании:

– мнения родителей (законных представителей) о том, что ребенок не освоил программу обучения по учебному предмету/части образовательной программы по причине большого числа пропусков уроков/дней по уважительной и неуважительной причине.

3.2. Обучающиеся 1– го класса не могут быть оставлены на повторный год обучения.

****Срок действия Положения – до внесения новых изменений.*

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

_____ (ФИО обучающегося)

Обучающийся(аяся) _____ класса, по итогам 20____– 20____ учебного года имеет неудовлетворительные отметки по

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

В соответствии со ст.58 п.3, п.5 закона 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и «Положения о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности с обучающимися, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №3 поселка Кубанский муниципального образования Новопокровский район условно переведенными в следующий класс»: «Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность», «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 интересах обучающегося предпочтительными являются ранние сроки аттестации (**октябрь, декабрь**) для обеспечения успешного освоения программ следующего класса. В соответствии со ст.58 п.9 закона 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и «Положением о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности с обучающимися МБОУ СОШ № 3»: «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 (в пределах осваиваемой образовательной программы) в порядке, установленном Положением об индивидуальном учебном плане МБОУ СОШ № 3».

Классный руководитель: _____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ознакомлен(а): _____ / _____ / _____

(дата)

(Ф.И.О.)

(подпись)

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

Роспись родителей: _____ / _____

Согласовано:

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

/ _____ /

подпись

Ф.И.О., подпись совершеннолетнего
обучающегося

/ _____ /

подпись

« ____ » _____ 201__ г.

Согласовано:

Заместитель директора по УВР

**План
ликвидации пробелов в знаниях**

Обучающегося(ейся) _____ класса

_____ ,

(Ф.И. О)

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

по итогам 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
		Используемый учебный материал, источники	Сроки проведения (указать период)	

Подпись учителя _____ / _____ /

Дата « ____ » _____ 201__

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3
ПОСЕЛКА КУБАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОПОКРОВСКИЙ РАЙОН

П Р И К А З

от _____

№ _____

поселок Кубанский

**О ликвидации
академической задолженности**

На основании ст.58 п.3 закона 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки РФ от 30.08.2013 №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», «Положения о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности с обучающимися, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №3 поселка Кубанский муниципального образования Новопокровский район условно переведенными в следующий класс», п р и к а з ы в а ю:

1. _____ (Ф.И.О обуч-ся) обучающемуся _____ класса ликвидировать академическую задолженность по _____ за курс _____ класса в срок до _____ 201__ г.
2. Классному руководителю Ф.И.О.:
 - 2.1. Довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающегося;
 - 2.2. Организовать индивидуальное сопровождение обучающегося по ликвидации академической задолженности;
 - 2.3. Осуществлять контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности.
3. Учителям – предметникам _____ разработать:
 - 3.1. План ликвидации пробелов в знаниях, с указанием тем, форм и сроков (дата, время) ликвидации академической задолженности.
 - 3.2. Экзаменационные материалы для промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности обучающимся _____ класса

_____.

4. Методическому совету рассмотреть и провести экспертизу экзаменационных материалов для промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности и представить на утверждение до _____201__г.

5. Педагогу–психологу _____, социальному педагогу _____ осуществлять комплексное социальное, психолого-педагогическое сопровождение обучающегося:

5.1. Выявить и проанализировать проблемы и причины неудовлетворительных результатов по освоению образовательной программы;

5.2. Составить план индивидуального сопровождения обучающегося.

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

Директор МБОУ СОШ № 3

С.А.Андрienко

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3
ПОСЕЛКА КУБАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОПОКРОВСКИЙ РАЙОН

П Р И К А З

от _____

№ _____

поселок Кубанский

**О ликвидации
академической задолженности**

На основании ст.58 п.6 закона 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки РФ от 30.08.2013 №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положения об порядке ликвидации академической задолженности МБОУ СОШ № 3, заявления родителей (законных представителей учащихся), п р и к а з ы в а ю:

1. Создать школьную аттестационную комиссию для приема академической задолженности по _____ в составе:

ФИО - председатель комиссии

ФИО – учитель _____

ФИО – учитель _____

2. Назначить переаттестацию по _____ за предыдущий учебный год «__» _____ 20__ г. в __ ч __ мин.

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

Директор МБОУ СОШ № 3

С.А.Андриенко

Приложение 5
Директору МБОУ СОШ № 3
Андриенко С.А.

(ФИО родителей)

заявление.

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

Примерные сроки сдачи задолженности

Дата «__ __» _____ 20__ г.

Роспись _____ / _____ /
(Ф.И.О.) (Подпись)

С расписанием занятий и сроками сдачи академической задолженности ознакомлены.

Ознакомлен(а):

(дата) (Ф.И.О.) (Подпись)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3
ПОСЕЛКА КУБАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОПОКРОВСКИЙ РАЙОН

Протокол

Переаттестации за курс ____ класса 201_ - 201_ года по

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 ____год	Оценка за аттестацию	Итоговая Оценка
1.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения
комиссии:

Дата проведения: _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20__ г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

От штампа отступить 2 клетки
В центре листа запись.

Письменная работа

по _____
(предмет)

за курс _____ класса

обучающегося МБОУ СОШ № 3

(ликвидация академической задолженности)

ученика _____ класса

(фамилия, полное имя, отчество в родительном падеже)

СПРАВКА
прохождения программного материала
в период ликвидации академической задолженности
за _____ учебный год

Выдана

 (Фамилия, Имя, Отчество)

за курс ____ класса в том, что он (она) в период с «__» _____ 201__ г.
 по «__» _____ 201__ г. показал(а) следующие результаты
 фактического уровня знаний по учебному предмету, курсу (модулю) учебного
 плана в соответствии с федеральным государственным образовательным
 стандартом (федеральным компонентом государственных образовательных
 стандартов).

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма установления фактического уровня знаний	Фактический уровень знаний (отметка)	Дата проведения
1				

Администрация школы ставит вас в известность о том, что «__» _____ 20__ г. в __ ч _____ мин. в кабинете №____ состоится повторная передача академической задолженности по _____ за предыдущий год обучения (____ класс).

Просим вас обеспечить явку вашего ребенка.

Директор МБОУ СОШ №3 _____ / _____

Заместитель директора по УВР _____ / _____

Ознакомлен(а):

_____ / _____ / _____

(дата)

(Ф.И.О.)

(Подпись)

Уведомление

Уважаемые родители (законные представители) обучающегося «_____» класса

_____.

Администрация школы ставит вас в известность о том, что
«___» _____ 20__ года в ___ ч ___ мин в кабинете №___ состоялась
пересдача академической задолженности по _____ за
предыдущий год обучения (_____ класс).

Обучающийся _____ на пересдачу
академической задолженности не явился.

«_____» _____ 20__ г.

Директор МБОУ СОШ № 3 _____ / _____

Заместитель директора по УВР _____ / _____

Ознакомлен(а):

_____ / _____ / _____
(дата) (Ф.И.О.) (Подпись)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3
ПОСЕЛКА КУБАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОПОКРОВСКИЙ РАЙОН

П Р И К А З

от _____

№ _____

поселок Кубанский

**О результатах ликвидации
академической задолженности**

В соответствии с приказом от « ___ » _____ 20__ г № _____
«О ликвидации академической задолженности», на основании протокола
результатов аттестации по ликвидации академической задолженности,
п р и к а з ы в а ю:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	итоговая отметка
1.				

2. Классному руководителю _____:

2.1. Внести в личные дела и классные журналы соответствующие записи; по
данному предмету ставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой
отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается
запись:

«Академическая задолженность по _____ ликвидирована
(предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____
(дата внесения записи)

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей)
и обучающегося.

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

Директор МБОУ СОШ № 3

С.А.Андриенко

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3
ПОСЕЛКА КУБАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОПОКРОВСКИЙ РАЙОН

П Р И К А З

от _____

№ _____

поселок Кубанский

**О ликвидации
академической задолженности**

На основании ст. 58.п.5 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом от «___» _____ 20___ г №___ «О ликвидации академической задолженности», на основании протокола результатов аттестации по ликвидации академической задолженности (неудовлетворительные отметки), п р и к а з ы в а ю:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность повторно:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	класс	Задолженность по предмету	Срок сдачи
1.				

2. Ф.И.О., классному руководителю _____ класса довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся.

3. Утвердить состав комиссии по проведению аттестации обучающейся, имеющую академическую задолженность:

№ п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Класс	Предмет	Срок сдачи
1.					

4. Ф.И.О., учителю _____:

4.1. приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за 3 дня до аттестации;

4.2. провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

5. _____ члену комиссии:

5.1. присутствовать в соответствии со сроками на аттестации;

- 5.2. осуществлять контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- 5.3. принять участие в проверке, оценивании работы в соответствии с нормативами.
6. Председателю комиссии:
- 6.1. организовывать работу аттестационной комиссии в указанные сроки
- 6.2. проконтролировать присутствие членов комиссии;
7. Методическому совету:
- утвердить контрольное задание для итоговой аттестации;
8. Ф.И.О., зам. директора по УВР:
- подготовить для проведения аттестации протокол
 - текст задания;
 - образец подписи выполненной работы
9. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР _____.

Директор МБОУ СОШ № 3

С.А.Андрienко

Директору МБОУ СОШ № 3
Андрienко С.А.

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу перевести моего сына/дочь

_____,
Обучающегося(уюся) ____ класса МБОУ СОШ № 3 на обучение по
адаптированным образовательным программам в соответствии с
рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии.

Дата « ____ » _____ 20__ г

Подпись _____ / _____ /

Приложение 13
Директору МБОУ СОШ № 3
С.А.Андрienко

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу перевести моего сына/дочь

_____,
обучающегося(уюся) ____ класса МБОУ СОШ № 3 на повторное
обучение в ____ классе.

Дата « ____ » _____ 20__ г

Подпись _____ / _____ /

Директору МБОУ СОШ № 3
Андриенко С.А.

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу перевести моего сына/дочь

_____,
обучающегося(уюся) ____ класса МБОУ СОШ № 3 на обучение по
индивидуальному учебному плану.

Дата « ____ » _____ 20__ г

Подпись _____ / _____