

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОСНОВСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
МБОУ Сосновской СОШ
Протокол №1 от 31.08.2022г

Утверждаю
директор МБОУ Сосновской СОШ
Ю.М. Каплун
Приказ от 01.09.2022г №408



**ПОЛОЖЕНИЕ
о ликвидации академической задолженности,
текущей неуспеваемости и об условном переводе
обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости обучающихся» (далее - Положение) является локальным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Сосновской средней общеобразовательной школы (далее - Школы), регулирующим порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности обучающимися, текущей неуспеваемости.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Уставом школы, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.3. Положение принимается решением Педагогического Совета Школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается руководителем Школы.

1.4. Обучающиеся, не освоившие в полном объеме все учебные предметы образовательной программы и имеющие неудовлетворительные отметки по одному или нескольким предметам учебного плана, непрошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, считаются лицами, имеющими академическую задолженность. Обучающиеся, имеющие по предмету более 50% текущих неудовлетворительных отметок, считаются лицами, имеющими текущую неуспеваемость по данному предмету.

**2. Организация мер по ликвидации академической задолженности,
текущей неуспеваемости**

2.1. Заместитель директора по УВР на основании результатов четверти, полугодия готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности (текущей неуспеваемости)» с указанием сроков, ответственных лиц (Приложение 1).

2.2. С целью предупреждения по результатам четверти, полугодия, учебного года неуспеваемости или академической задолженности, учитель по итогам контроля текущей успеваемости в течение учебной четверти (полугодия) разрабатывает план (программу) ликвидации пробелов в знаниях для той

категории учащихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.3. План (программа) согласовывается с заместителем директора по УВР, с учащимся, достигнувшем возраста восемнадцати лет и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося (Приложение 2).

2.4. Сроки проведения промежуточной аттестации учащегося по предмету, курсу, который не был освоен учащимся, устанавливаются индивидуально, в зависимости от результативности коррекционной работы по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости; утверждаются директором Школы и доводятся до сведения учащегося и его родителей (законных представителей) классным руководителем.

2.4. Письменное уведомление о сроках ликвидации текущей неуспеваемости академической задолженности, своевременно (не позднее, чем через 3 дня после издания приказа) направляется родителям (законным представителям) учащегося (Приложение 3). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР.

2.5. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, проходят экспертизу, утверждаются и хранятся в соответствии с локальным актом Школы.

2.6. Формы ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости с учётом ступени обучения в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом могут быть следующими:

- письменные виды аттестации: диктант, контрольная работа по математике, изложение с разработкой плана его содержания, сочинение или изложение с творческим заданием, тестовая работа, письменный зачёт, тест, метапредметная комплексная работа.

- устные виды проведения аттестации: диагностика техники чтения, защита реферата, проекта, сдача нормативов по физической культуре, тематический зачёт, творческий отчёт (концерт, выставка работ и т.п.).

2.7. По соглашению с родителями (законными представителями) для обучающихся, имеющих академическую задолженность (условно переведенных в следующий класс), текущую неуспеваемость организуется работа по освоению учебного материала:

- предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке,

- производится консультативная помощь учителя-предметника, необходимая для освоения общеобразовательной программы по данному учебному предмету,

- осуществляется аттестация обучающегося.

2.8. Освоение учащимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу по совместному решению родителей (законных представителей) учащегося, переведенного условно, и 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 (репетитора);
- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки учащегося.

2.9. Ликвидация учащимися пробелов в знаниях по различным темам учебного предмета, курса по результатам академической задолженности осуществляется в течение учебной четверти текущего учебного года в срок до 20 мая.

– для учащихся, получающих образование по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования (всех форм получения образования и форм обучения):

- за I четверть – до 15 декабря;
- за II четверть – до 15 февраля;
- за III четверть – до 15 апреля ;
- за IV четверть – до 25 мая;

2.10. Ликвидация академической задолженности, текущей неуспеваемости осуществляется во внеурочное время по согласованию Школы и родителей (законных представителей) обучающегося.

2.11. Ответственность за выполнение сроков ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости несут родители (законные представители) учащегося; учащийся, достигший возраста восемнадцати лет.

2.12. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности, текущей неуспеваемости осуществляет классный руководитель учащегося и заместитель директора по УВР.

2.13. Продление сроков ликвидации учащимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

2.14. По результатам прохождения промежуточной аттестации издается приказ по школе, реквизиты которого заносятся в сводную ведомость успеваемости учащихся.

3. Порядок и формы организации ликвидации промежуточной задолженности для учащихся, условно переведенных в следующий класс

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

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

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

- план работы по ликвидации академической задолженности данного ученика, составленный с учетом проведения не менее 10 часов индивидуальных занятий;
- текст зачетной работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест).
После проведения промежуточной аттестации учитель сдает эти документы заместителю директора вместе с выполненной зачетной работой ученика.

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

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

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

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

3.7. В случае неявки учащегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи программного материала, а также если задолженность не ликвидирована в установленные сроки неудовлетворительная отметка за четверть, полугодие считается окончательной.

3.8. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чём делается запись в личном деле учащегося, классном журнале, выдаётся справка прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности за 20____/20____ учебный год (Приложение 4).

3.9. Учащиеся ликвидировавшие текущую неуспеваемость оцениваются за четверть по результатам зачетов на основании приказа по школе.

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

3.11. Учащиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением Педагогического совета оставляются на повторный год обучения, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

4. Особенности условного перевода

4.1. Условный перевод не осуществляется для обучающихся в выпускных классах начального общего и основного общего образования. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

4.2. Выпускники 9-х классов, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные отметки по усмотрению родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение в 9 классе;
- оставляются на повторное обучение в 9 классе по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- оставляются на повторное обучение в 9 классе по индивидуальному учебному плану;
- получают образование в иных формах.

5. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

5.1 Родители (законные представители):

5.1.1. обязаны:

- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;
- вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;
- оказать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности по одному предмету в течение учебного года в случае перевода ребенка в следующий класс условно;

5.1.2. несут ответственность за выполнение учащимся

- задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;
- сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе;

5.1.3. имеют право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 31 мая текущего учебного года.

5.2. Обучающийся:

5.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор (в период летних каникул и аттестацию в августе, до начала учебного года; в период учебного года и аттестацию в течение учебного года);
- 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.

5.2.2. обучающийся обязан:

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

5.3. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности (Приложение 5);

- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора (Приложение 6);

- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;

- оформить запись в классном журнале о результатах аттестации

5.4. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;

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

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

5.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;

- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки;

- контролирует присутствие членов комиссии;

- готовит для проведения аттестации протокол, текст задания;

- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии (Приложение 7).

5.6. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;

- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;

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

6. Порядок оформления школьной документации

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

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

а) выставляется годовая (четвертная) отметка на страницах учета текущей успеваемости следующим образом:

годовая (четвертная) отметка (т.е. «2» или н/а) / полученная отметка, подпись учителя, печать Школы;

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

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

6.3. В личном деле условно переведенного обучающегося на основании приказа директора классный руководитель вносит следующие записи:

При ликвидации задолженности:

- в клетке, где стоит отметка 2 через « / » ставится полученная отметка;
- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «переведен, пр. от ____ № ____»;
- ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

При неликвидации задолженности:

в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «оставлен на 2^{ой} год» или «переведен на индивидуальное обучение»;

ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.

6.4. Обучающиеся, переведенные условно в следующий класс, в отчёте на начало учебного года по форме ОШ-1 указываются в составе того класса, в который переведены условно.

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
Отдел образования Администрации Белокалитвинского района
Белокалитвинский район, п.Сосны, ул.Пролетарская, 1А
Email: bksosna@mail.ru

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Сосновская средняя общеобразовательная школа**

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

№___

**О ликвидации
академической задолженности**

В соответствии со ст. 58 ««Промежуточная аттестация», ст. 52 «Права и обязанности родителей (законных представителей)», ст. 32 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"(Зарегистрирован 20.04.2021 № 63180), локальным нормативным актом «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в МБОУ Сосновской СОШ», «Положение о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости и об условном переводе обучающихся», на основании заявления родителей (законных представителей) _____ (Ф.И.О.), ученика _____ класса, решения педагогического совета (протокол № _____, «__» _____ 202__ года). По итогам 20__ - 20__ учебного года / по итогам __ четверти 20__ - 20__ учебного года/ по итогам __ полугодия 20__ - 20__ учебного года / учени _____ класса имеет академическую задолженность/ текущую неуспеваемость/.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить планы ликвидации академической задолженности.
2. Установить следующие сроки ликвидации академической задолженности (приложение № 1).
3. Утвердить следующий состав комиссий по ликвидации академической задолженности (приложение № 2).
4. Утвердить КИМы по предметам
5. Утвердить формы ликвидации академической задолженности (приложение № 3)
6. Классным руководителям:

_____ класса – _____ (Ф.И.О.)

довести данный приказ до сведения родителей и учащихся под
роспись об академической задолженности / Текущей неуспеваемости/ по
_____ предметам: (перечислить предметы)

7. Учителям-предметникам (Ф.И.О. учителей)

- разработать план по ликвидации задолженности в срок до _____
- организовать проведение консультаций и реализацию плана по
ликвидации

_____ задолженности в срок до _____

- подготовить справки о ликвидации задолженности в срок до _____

8. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности
/текущей неуспеваемости/ возложить на классного руководителя и заместителя
директора по УВР

9. Заместителю директора по УВР _____ подготовить справку о
ликвидации задолженности в срок до _____

10. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ,
подготовку протокола возложить на секретаря комиссии.

11. Контроль исполнения данного приказа возложить на заместителя
директора по УВР _____ (Ф.И.О.)

Директор школы: _____

С приказом ознакомлены:

Согласовано:

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

/ _____ /
подпись

Согласовано:

Заместитель директора по УВР

Ф.И.О., подпись совершеннолетнего
учащегося

/ _____ /
подпись

« ____ » _____ 202__ г.

**План
ликвидации пробелов в знаниях**

Учащегося(ейся) _____ класса

(Ф.И. ученика)

получившего(ей) неудовлетворительную отметку по учебному предмету, курсу

по итогам _____ 202__ / 202__ учебного года

Учитель: Ф.И.О. учителя предметника)

№ п/ п	Назван ие темы	Мероприятия по устранению пробелов в знаниях		Формы контрол я по каждой теме	Дата проведен ия	Анализ проведённой работы (результативнос ть)
		Используем ый учебный материал, источники	Сроки проведен ия (указать период)			

Подпись учителя _____ / _____ /

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
Отдел образования Администрации Белокалитвинского района
Белокалитвинский район, п.Сосны, ул.Пролетарская, 1А
Email: bksosna@mail.ru

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Сосновская средняя общеобразовательная школа
УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МБОУ Сосновской СОШ

уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь) _____

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

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

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

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

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

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

Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану (ст.58, п.9).

Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в

образовательной

организации

(ст.58,п.10).

Директор школы _____

Классный руководитель _____

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

(подпись)

(дата)

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
Отдел образования Администрации Белокалитвинского района
Белокалитвинский район, п. Сосны, ул. Пролетарская, 1А
Email: bksosna@mail.ru

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Сосновская средняя общеобразовательная школа**

**Уведомление об освоении образовательной программы в период ликвидации
академической задолженности за _____ учебный год**

Уважаемый(ая) _____.

Администрация МБОУ Сосновской СОШ уведомляет Вас о результатах повторной промежуточной аттестации Вашего сына (дочери)

№п/п	Учебный предмет	Дата проведения	Форма проведения	Отметка

По решению Педагогического совета от _____ № _____
академическая задолженность считается ликвидированной. ☐

Заместитель директора по УВР _____

Ознакомлены _____ Дата _____

По решению Педагогического совета академическая задолженность по учебному предмету _____ не ликвидирована. Сроки повторной переаттестации « ____ » _____ 20__ г. _____ часов _____ минут.

Просим Вас обеспечить явку ребенка.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Сосновская средняя общеобразовательная школа**

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация **МБОУ Сосновской СОШ** уведомляет Вас, что Вашему сыну (дочери)

(Ф.И. ученика)

учени _____ класса, имеющ _____ академическую задолженность за _____ учебный год, так как имеет неудовлетворительные результаты по _____, предлагается ликвидировать эту задолженность в соответствии с данным планом-графиком)

План – график учащегося

по ликвидации академической задолженности

Ф.И. учащегося _____

Класс _____

Предмет _____

Ф.И.О. учителя _____

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

Директор школы _____

Классный руководитель _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

Ознакомлены

(подпись)

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

Согласие:

(да, нет)

(подпись)

Ф.И.О. учащегося _____

Предмет _____

[illegible]

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
Отдел образования Администрации Белокалитвинского района
Белокалитвинский район, п. Сосны, ул. Пролетарская, 1А
Email: bksosna@mail.ru

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Сосновская средняя общеобразовательная школа
Уведомление**

Уважаемый(ая) _____.
Администрация МБОУ Сосновской СОШ уведомляет Вас о том, что
Ваш ребенок _____, учащийся _____ класса не явился
на передачу академической задолженности по предмету
_____, которая состоялась «_____» _____ 20__ г.
_____ часов _____ минут.

Причина неявки признана неудовлетворительной.

Заместитель директора _____

Ознакомлены _____ Дата _____

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
Отдел образования Администрации Белокалитвинского района
Белокалитвинский район, п.Сосны, ул.Пролетарская, 1А
Email: bksosna@mail.ru

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Сосновская средняя общеобразовательная школа**

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация МБОУ Сосновской СОШ

уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

_____ (Ф.И.О. ученика)
ученик (ца) _____ класса имеет академическую задолженность / текущую
неуспеваемость/ за учебный период с «_____» _____ 202__г. по
«_____» _____ 202__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 _____

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

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

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
 Отдел образования Администрации Белокалитвинского района
 Белокалитвинский район, п. Сосны, ул. Пролетарская, 1А
 Email: bksosna@mail.ru

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
 Сосновская средняя общеобразовательная школа
 СПРАВКА**

**прохождения программного материала
 в период ликвидации академической задолженности/ текущей
 неуспеваемости/
 за 20____/20____ учебный год**

Выдана

 (Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

в том, что он (она) в период с «____» _____ 202__ г.
 по «____» _____ 202__ г. показал(а) следующие результаты фактического
 уровня знаний по учебному предмету, курсу учебного плана в соответствии с
 федеральным компонентом государственных образовательных стандартов.

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

Директор _____

Заместитель директора по УВР _____

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
Отдел образования Администрации Белокалитвинского района
Белокалитвинский район, п.Сосны, ул.Пролетарская, 1А
Email: bksosna@mail.ru

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Сосновская средняя общеобразовательная школа**

СПРАВКА

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

Выдана _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

за курс _____ классов том, что он (она) в период с «___» _____ 202__ г.
по «___» _____ 202__ г. показал(а) следующие результаты фактического уровня знаний по
учебному предмету, курсу (модулю) учебного плана в соответствии с ФГОС.

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма установления фактического уровня знаний	Фактический уровень знаний (отметка)	Дата проведения
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Администрация школы ставит вас в известность о том, что
«___» _____ 20__ г. в ___ ч _____ мин. состоится повторная передача
академической задолженности по _____ за предыдущий год обучения
(_____ класс).

Просим вас обеспечить явку вашего ребенка.

Директор школы _____ / _____ /
Заместитель директора по УВР _____ / _____ /

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
Отдел образования Администрации Белокалитвинского района
Белокалитвинский район, п. Сосны, ул. Пролетарская, 1А
Email: bksosna@mail.ru

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Сосновская средняя общеобразовательная школа**

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей) (ФИО обучающегося)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

_____ (ФИО)

учении _____ класса, по итогам 202__ – 202__ учебного года имеет
неудовлетворительные оценки по

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

в соответствии с законом Федерального Закона от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) и
«Положением о ликвидации академической задолженности, текущей
неуспеваемости и об условном переводе обучающихся»

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

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

Классный руководитель:

Ознакомлен _____ / _____

Дата « _____ » _____ 20__ г.

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

Ростись родителей: _____ / _____ /

Приложение 6

Директору МБОУ Сосновской СОШ
Каплун Ю.М.
родителя (законного представителя)

(ФИО родителей)

заявление.

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

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

Примерные сроки сдачи задолженности _____

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Роспись _____ / _____ /

Директору МБОУ Сосновской СОШ
Каплун Ю.М.
родителя (законного представителя)

(ФИО родителей)

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

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Роспись _____ / _____ /

Директору МБОУ Сосновской СОШ
Каплун Ю.М.
родителя (законного представителя)

(ФИО родителей)

заявление.

Я, _____,
прошу оставить моего ребенка _____
на повторное обучение в _____ классе (перевести на обучение по
адаптированным образовательным программам в _____ класс по заключению
ПМПК № _____ от _____) без проведения повторной промежуточной
аттестации.

« _____ » _____ 201 _____ / _____

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
Отдел образования Администрации Белокалитвинского района
Белокалитвинский район, п. Сосны, ул. Пролетарская, 1А
Email: bksosna@mail.ru

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Сосновская средняя общеобразовательная школа**

ПРИКАЗ

№ _____ от _____
«О создании комиссии
по передаче академической
задолженности по _____»

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012г., приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"(зарегистрирован 20.04.2021 № 63180), «Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся», «Положения о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости и об условном переводе обучающихся»

ПРИКАЗЫВАЮ:

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 (ФИО) _____

Директор школы _____

/ _____ /

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Сосновская средняя общеобразовательная школа**

Протокол

Переаттестации за курс _____ класса (ликвидации академической задолженности)

по _____

Форма аттестации _____

Ф.И.О. учителя _____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к нему _____ человек.

Не явилось _____ человек.

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

П/п	Ф.И.О.	предмет	Оценка за _____ четверть	Оценка за аттестацию	Итоговая Оценка
1.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка промежуточной аттестации и решения комиссии:

Решение комиссии:

1. Зачесть положительные результаты повторной промежуточной аттестации по учебному предмету _____ обучающегося _____.

Дата проведения « _____ » _____ 202 _____

Дата внесения в протокол отметок « _____ » _____ 202 _____

Председатель комиссии _____ / _____

Члены комиссии _____ / _____

_____ / _____
_____ / _____

Секретарь комиссии _____ / _____

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
Отдел образования Администрации Белокалитвинского района
Белокалитвинский район, п.Сосны, ул.Пролетарская, 1А
Email: bksosna@mail.ru

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Сосновская средняя общеобразовательная школа**

ПРИКАЗ

№

от

**О результатах ликвидации
академической задолженности/**

**О результатах пересдачи академической
задолженности**

На основании приказа от _____ № _____ «О ликвидации
академической задолженности», в соответствии с представленным протоколом
от «_____» _____ 202_____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность:

№п/п	Ф.И.	Класс	Предмет	Отметка

2. Классным руководителям:

2.1. внести в личные дела и журналы соответствующие записи;

2.2. довести результаты до сведения родителей (законных представителей).

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по
УВР _____ (Ф.И.О.)

Директор школы: _____

С приказом ознакомлены: