

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Старовичугская средняя общеобразовательная школа им. Г.В.Писарева»

155310, Ивановская область, Вичугский район, поселок Старая Вичуга, улица Советская, дом 6
Телефон/факс 8 (49354) 9-11-35

Принято
на заседании
педагогического совета школы
Протокол №7
от 09.01.2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации работы с обучающимися
по ликвидации академической задолженности (текущей неуспеваемости),
условно переведенными в следующий класс
в МБОУ Старовичугская средняя школа им.Г.В.Писарева

1. Общие положения

1.1 Настоящее «Положение о порядке организации работы с обучающимися по ликвидации академической задолженности (текущей неуспеваемости), условно переведенными в следующий класс в МБОУ Старовичугская средняя школа им.Г.В.Писарева (далее - Положение) является локальным актом в МБОУ Старовичугская средняя школа им.Г.В.Писарева (далее – ОО - образовательная организация), регулирующим порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности обучающимися, текущей неуспеваемости.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с ст.58 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Уставом образовательного учреждения, Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Положение рассматривается на педагогическом совете, утверждает руководителем ОО.

1.3 Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном ОО.

1.4 Обучающиеся, имеющие по итогам четверти (полугодия, года) неудовлетворительные результаты по одному или нескольким предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, а также при наличии пропусков в объеме более 50% от числа проведенных уроков в четверти, признаются лицами, имеющими академическую задолженность.

1.5 Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

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

1.7 Педагогический коллектив ОО и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности.

2. Организация мер по ликвидации академической задолженности (текущей неуспеваемости)

2.1. Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению педагогического совета в соответствии с его компетенцией, определенной уставом ОО.

2.2. Педагогическим советом ОО на заседании с повесткой «О переводе учащихся в следующий класс» определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода обучающихся на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность. 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 каникулярное время).

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

2.4. Определяется срок и форма ликвидации задолженности, составляется график ликвидации задолженности, индивидуальный график консультаций (Приложение 1, 1.1.).

2.5. На основании решения педагогического совета издаётся соответствующий приказ.

2.6. Родители (законные представители) обязаны написать заявление на имя директора о ликвидации академической задолженности.

Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося письменно уведомляются о принятом решении, сроках и форме ликвидации задолженности, объёме учебного материала (Приложение 2).

2.7. Академическая задолженность условно переведенным обучающимся ликвидируется в установленные настоящим Положением сроки.

2.8. Заместитель директора по УВР на основании результатов четверти, полугодия, года готовит приказ «О ликвидации академической задолженности (текущей неуспеваемости)» с указанием сроков и ответственных лиц (Приложение 3) и составляет общий график ликвидации задолженностей, график консультаций (Приложение 4,5).

2.9. С целью ликвидации академической задолженности обучающимися, учитель разрабатывает план (программу) ликвидации пробелов в знаниях обучающихся, с учетом текущей (Приложение 5) и промежуточной успеваемости и составляет индивидуальный план сопровождения неуспешного ученика (Приложение 6).

2.10. График, план (программа) по ликвидации академической задолженности согласовывается с заместителем директора по УВР и доводится под подпись до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.

2.11. Материалы по ликвидации академической задолженности для обучающихся разрабатываются учителем-предметником и хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.12. Обучающиеся ликвидируют академическую задолженность по учебному предмету, курсу по результатам четверти, полугодия в следующие сроки:

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

- за I четверть – в течение II четверти;
- за II четверть – в течение III четверти;
- за III четверть – в течение IV четверти;
- за IV четверть – до окончания учебного года в соответствии с календарным учебным графиком;
- за год – июнь, август - сентябрь;

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

- за I полугодие – в течение II полугодия;
 - за II полугодие – до окончания учебного года в соответствии с календарным учебным графиком;
 - за год – июнь, август-сентябрь;
- для учащихся 9, 11 классов до педсовета о допуске к ГИА.

Конкретные сроки определяет учитель-предметник, согласуя их с администрацией школы.

2.13. Ликвидация академической задолженности, текущей неуспеваемости осуществляется в урочное и во внеурочное время, каникулярное время по согласованию ОО и родителей (законных представителей) обучающегося.

2.14. Формы ликвидации академической задолженности обучающихся определяет учитель-предметник. Формы могут быть следующими:

- письменные виды аттестации: диктант, контрольная работа, изложение, сочинение, тестовая работа, письменная работа, практическая (лабораторная работа), письменный зачёт, тест, метапредметная комплексная работа;
- устные виды проведения аттестации: диагностика техники чтения, защита реферата, проекта, сдача нормативов по физической культуре, тематический зачёт, доклад, сообщение, творческое задание.

2.15. Письменная работа оформляется в соответствии с образцом (Приложение 6).

2.16. В целях успешной ликвидации академической задолженности обучающихся образовательная организация:

- предоставляет учебники и другую учебную литературу, имеющуюся в библиотеке,
- организует (по необходимости) по согласованию с учителем-предметником индивидуальные, групповые занятия,
- организует консультативную помощь учителя-предметника, необходимую для освоения общеобразовательной программы по данному учебному предмету.

2.17. Ответственность за ликвидацию промежуточной задолженности несут родители (законные представители) учащегося (ч. 3 и ч. 4 ст. 58 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации").

2.18. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности, осуществляет классный руководитель и заместитель директора по УВР.

2.19. По результатам ликвидации академической задолженности обучающихся издается приказ по ОО, реквизиты которого заносятся в ведомость учета ликвидации академической задолженности (Приложения 7), оформляется протокол педсовета, вносятся соответствующие записи в личные дела обучающихся и(или) электронный(классный) журнал.

2.20. Результаты ликвидации академической задолженности доводятся до сведения родителей (законных представителей) и учащихся.

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

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

3.2. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования (не допускается условный перевод в 5,10 классы). Условный перевод не осуществляется для обучающихся в выпускных классах уровней начального общего и основного общего образования.

Обучающиеся 9-х классов, имеющие неудовлетворительную годовую отметку по одному предмету учебного плана, допускаются к государственной аттестации при условии обязательной сдачи экзамена по этому предмету.

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.

Выпускникам 11-х классов, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные отметки, выдаётся справка установленного образца об обучении в ОО.

Выпускники 11-х классов, не прошедшие государственную (итоговую) аттестацию или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные отметки, вправе пройти государственную (итоговую) аттестацию повторно, но не ранее чем через год в установленные сроки.

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

3.4. Решение об условном переводе учащегося принимается Педагогическим советом ОО. В протоколе педсовета делается запись «Условно переведён».

3.5. Ликвидация академической задолженности учащимися, условно переведёнными в следующий класс, осуществляется в каникулярное время, по необходимости может осуществляться в течение следующего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации.

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

- график индивидуальных консультаций по ликвидации академической задолженности данного обучающегося, составленный с учетом проведения не менее 5 часов индивидуальных занятий;
- текст работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест).

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

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

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) обучающегося под роспись.

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

3.8. 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. Родители (законные представители) самостоятельно организуют ликвидацию академической задолженности, предварительно согласовав сроки с классным руководителем и учителем-предметником.

3.9. При проведении повторной промежуточной аттестации приказом директора ОО создаётся Комиссия. В состав предметной комиссии входят: учитель, ведущий предмет в этом классе на момент возникновения задолженности у обучающегося и учитель по данному предмету, не ведущий в этом классе, а также представитель администрации.

3.10. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чём делается запись в протоколе педсовета, в личном деле учащегося, классном и(или) электронном журнале.

3.11. При несогласии учащегося, родителей (законных представителей) 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.

3.12. 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 ПМПК либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

2. Права и обязанности субъектов образовательных отношений

4.1. Родители (законные представители) обязаны:

- подают заявление на имя директора о подготовке пакета заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности по установленной форме, получают задание;
- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации (приложение 13);
- 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;
- контролировать выполнение обучающимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации; соблюдение сроков ликвидации академической задолженности, установленных в графике ликвидации задолженности;
- имеют право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 31 мая текущего учебного года.

4.2. Обучающийся

имеет право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации (по согласованию с учителем-предметником);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

обучающийся обязан:

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

4.3. Классный руководитель обязан:

- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности; составить протокол беседы (Приложение 12)
- познакомить родителей (законных представителей) с графиком ликвидации академической задолженности;
- организовать работу и регулировать процесс ликвидации академической задолженности обучающимся, осуществлять своевременный контроль;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;

- оформить запись в личном деле обучающегося о результатах аттестации.

4.4. Учитель – предметник обязан:

- 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).

4.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для повторной итоговой аттестации;
- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит для проведения аттестации протокол (Приложение 9);
- 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.

4.6. 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.

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

5.1. После ликвидации академической задолженности все материалы хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

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

5.3. Директор школы на основании решения педагогического совета издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс.

5.4. Классный руководитель фиксирует решение педагогического совета в соответствующих документах, знакомит родителей (законных представителей) с решением педсовета и приказом директора о переводе обучающегося в следующий класс или о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников.

4. Обучение обучающихся, ликвидировавших академическую задолженность

6.1. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, решением педагогического совета не переводятся в следующий класс, а обучающиеся выпускных 9,11 классов не допускаются к государственной итоговой аттестации.

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

- остаются на повторное обучение;
- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

6.3. Родители (законные представители) на имя директора школы пишут заявление с выбором формы дальнейшего обучения ребенка (Приложение 12).

5. Аттестация условно переведённых учащихся

7.1. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе.

7.2. Решение о переводе учащегося принимается Педагогическим советом.

7.3. В личное дело предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе («Переведён в следующий класс»).

7.4. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по заявлению родителей (законных представителей) остаются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптивным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

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

8. Порядок оформления школьной документации

8.1. Все письменные работы (контрольные, тесты, сочинения, диктанты, изложения и т.д.) выполняются каждым обучающимся на отдельном листе и оформляются в соответствии с образцом.

8.2. Материалы промежуточной аттестации по результатам ликвидации академической задолженности хранятся в ОО 1 год.

8.3. Учащиеся, переведенные после успешной ликвидации академической задолженности в следующий класс, в отчёте на начало учебного года указываются в составе того класса, в который переведены.

8.4. Факт ликвидации академической задолженности фиксируется решением педагогического совета, утверждается приказом директора ОО. Классный руководитель знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора о переводе учащегося в следующий класс (о результатах промежуточной аттестации).

8.5. 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, приказ от _____ № ___»;
- ставится печать ОО 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 повторное обучение» и(или) «переведен на индивидуальное обучение»;
- ставится печать ОО чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.

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

8.5. Положение может корректироваться с учетом внесенных в него изменений до утверждения нового Положения.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Старовичугская средняя общеобразовательная школа им. Г.В.Писарева»

155310, Ивановская область, Вичугский район, поселок Старая Вичуга, улица Советская, дом 6
Телефон/факс 8 (49354) 9-11-35

Исх. № ____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые(ая) _____ и _____!

Администрация МБОУ Старовичугская средняя школа им. Г.В. Писарева уведомляет вас о том, что на основании Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ваш ребенок, _____, обучающийся _____ класса, по результатам _____ четверти 20____/____ учебного года имеет неудовлетворительные отметки по следующим предметам:

Приглашаем вас на встречу для обсуждения необходимых мер по ликвидации академической задолженности вашего ребенка, которая состоится _____ в _____.

В связи с этим напоминаем:

1. В соответствии с частью 3 статьи 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» учащийся обязан 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:

2. Согласно частям 4 и 6 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) обучающихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования, а также родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом.

Директор _____
(должность)

_____ (подпись)

Семьян А.А. _____
(Ф. И. О.)

Классный руководитель _____
(должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

Ознакомлены: _____

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

(подпись)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Старовичугская средняя общеобразовательная школа им. Г.В.Писарева»

155310, Ивановская область, Вичугский район, поселок Старая Вичуга, улица Советская, дом 6
Телефон/факс 8 (49354) 9-11-35

Исх. № ____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____ и _____!

Администрация МБОУ Старовичугская средняя школа им. Г.В. Писарева уведомляет вас о том, что на основании Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ваш ребенок, _____, обучающийся _____ класса, по результатам _____ четверти 20____/____ учебного года имеет неудовлетворительные отметки по следующим предметам:

Приглашаем вас на встречу для обсуждения необходимых мер по ликвидации пробелов в образовании вашего ребенка, которая состоится _____ в _____.

Сообщаем, что в случае получения неудовлетворительной отметки за _____ четверть по учебным предметам возможно возникновение академической задолженности.

В связи с этим напоминаем:

1. В соответствии с частью 3 статьи 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» учащийся обязан 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:

2. Согласно частям 4 и 6 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) обучающихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования, а также родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом.

Директор				_____
(должность)		(подпись)		(Ф. И. О.)
Классный руководитель				_____
(должность)		(подпись)		(Ф. И. О.)
Ознакомлены:				
		(Ф. И. О. родителей, законных представителей)		(подпись)

ПРИКАЗ

№ _____ от _____ 20__ г.

О ликвидации учащимися академической задолженности по итогам учебного года

Руководствуясь ст. 58 Закона РФ № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», п.3.1 Устава; Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся МБОУ Старовичугская средняя школа им.Г.В.Писарева, Положением о порядке организации работы с обучающимися по ликвидации академической задолженности (текущей неуспеваемости), условно переведенными в следующий класс МБОУ Старовичугская средняя школа им.Г.В.Писарева; с целью освоения основной общеобразовательной программы в соответствии с ФГОС

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать ликвидацию пробелов в знаниях по итогам _____
2. Утвердить состав комиссии по ликвидации повторной академической задолженности.
3. Учителям – предметникам:
 - установить сроки ликвидации академической задолженности
 - сформировать пакет заданий для ликвидации академической задолженности;
 - оформить индивидуальный план сопровождения обучающегося и план проделанной работы;
 - провести по запросу необходимые консультации перед аттестацией.
4. Классным руководителям:
 - уведомить родителей (законных представителей) под подпись об итогах успеваемости за _____;
 - довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
 - познакомить родителей (законных представителей) с графиком ликвидации академической задолженности;
 - организовать работу и регулировать процесс ликвидации академической задолженности обучающимся, осуществлять своевременный контроль;
 - довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
 - оформить запись в личном деле обучающегося о результатах аттестации.
5. Ответственность за ликвидацию учащимися пробелов в знаниях по итогам _____ возложить на родителей (законных представителей) обучающихся.
6. Контроль за _____ возложить на классных руководителей и заместителя директора по УВР.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы _____ / _____

Список обучающихся, ликвидирующих академическую задолженность.

п/п	ФИ	Класс	Предметы	Сроки ликвидации	Результат	Итог

План индивидуальной работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися в период _____

ФИО учителя: _____

Фамилия ученика (класс): _____

Предмет: _____

Пробелы в знаниях учащихся (тема, проблема): _____

Темы занятий	Планируемые мероприятия	Методы и формы работы	Сроки	Предполагаемый результат

Выводы и рекомендации по результатам работы:

Дата:

Подпись _____

Оформление письменной работы

Штамп.....(дата)

От штампа отступить 2-4 клетки/линии

Письменная работа по (предмет)
за курс класса
по теме (если указана конкретная тема)
20...-20... учебный год

(ликвидация академической задолженности) учащегося класса
.....
(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

**Приказ о результатах ликвидации академической задолженности
МБОУ Старовичугская средняя школа им.Г.В.Писарева**

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г. № ____

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии с приказом от « ____ » _____ 20__ г. № ____

« _____ », на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

П. 1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

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

П. 2. Классным руководителям:

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

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

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

Директор _____ / _____

Ведомость учета ликвидации академической задолженности

п/п	ФИО	Класс	Предметы	Итог	Примечание

Заместитель директора по УВР _____ / _____
 Дата _____

Приложение 9

Протокол

Повторной итоговой аттестации за курс _____ класса (ликвидации академической задолженности) по _____

Ф.И.О. учителя _____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На переаттестацию явились допущенные к ней _____ человек. Не явилось _____ человек.

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

П/п	Ф.И.О.	Предмет	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка
1.				

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата составления протокола: _____ 20 г.

Председатель комиссии: _____ / _____ / Члены комиссии _____ /

_____ / _____

Приложение 10

Директору МБОУ Старовичугская средняя
школа им. Г.В. Писарева

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

в связи с академической задолженностью по

_____ указать предметы

моего ребенка _____
фамилия, имя ребёнка

по итогам 20____ - 20____ учебного года, прошу оставить его(её) на повторное
обучение _____ классе в 20__ – 20__ учебном году

_____ дата

_____ ПОДПИСЬ

Приложение 11

Директору МБОУ Старовичугская средняя
школа им. Г.В. Писарева

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

прошу перевести моего ребенка

_____,
фамилия, имя ребёнка

учени _____ класса на обучение по индивидуальному учебному плану
для ликвидации академической задолженности по итогам 20__–20__ учебного года.

дата

ПОДПИСЬ

Директору МБОУ Старовичугская средняя
школа им. Г.В. Писарева

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

прошу перевести моего сына/дочь

_____,
фамилия, имя ребёнка

обучающегося _____ класса с академической задолженностью по _____

дата

ПОДПИСЬ

ПРОТОКОЛ

беседы с обучающ(____)ся и его родителями (законными представителями)

 класса, _____

Присутствовали законные представители ребенка: _____

Адрес проживания: _____

Слушали:

- _____ – заместителя директора по УВР,
- _____ – социального педагога,
- _____ – классного руководителя ____ « __ » класса

Присутствовавшие педагоги: _____

С законными представителями несовершеннолетнего(ей) _____ проведена беседа.

(фамилия, имя ребенка)

До сведения родителей доведена информация о проблемах в обучении ребенка.

Родители (ФИО родителей) ранее были проинформированы, что по результатам...

_____ 20__ / 20__ учебного года

(ФИО ребенка)

обучающийся -

имеет академическую задолженность по текущей успеваемости в _____ четверти по следующим учебным предметам: _____

переведен(а) с академической задолженностью в _____ класс условно,

получил(а) «незачет» по итоговому собеседованию по русскому языку,

не допущен(а) к ГИА

оставлен на повторное обучение

другое _____

Однако в указанные сроки академическая задолженность не ликвидирована. Родители предупреждены, что на основании вышеуказанного ФИО ребенка остается на повторный год обучения в _____ классе.

Решение:

