

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № 09 от 15.06.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ с.Широкое»

И.И.Сошкина
Приказ № 178 от 31.06.2021 г.

СОГЛАСОВАНО
советом родителей
(общешкольным родительским комитетом)
Протокол № 05 15.06.2021 г.

Положение

о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости и об условном переводе обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Широкое»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости и об условном переводе обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Широкое» (далее - Положение) является локальным актом общеобразовательного учреждения (далее - Учреждения), 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. Положение принимается решением Педагогического Совета Учреждения, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается руководителем Учреждения.

1.3. Обучающиеся, не освоившие в полном объеме все учебные предметы образовательной программы и имеющие неудовлетворительные отметки по одному или нескольким предметам учебного плана, не прошедшие 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 учебно-воспитательной работе, курирующий направление 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 учебной 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 обучающихся, 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 учебно-воспитательной работе, с обучающимися, достигнувшем возраста восемнадцати лет и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение 2).

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

2.5. Письменное уведомление о сроках ликвидации текущей неуспеваемости академической задолженности, своевременно (не позднее, чем через 3 дня после издания приказа) направляется родителям (законным представителям) обучающегося (Приложение 3). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

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

2.7. Формы ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости с учётом ступени обучения в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов (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.).

2.8. 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;

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

осуществляется аттестация обучающегося.

2.9. Освоение обучающимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и Школы может быть организовано:

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

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

родителями самостоятельно;

в рамках самоподготовки обучающегося.

2.10. Ликвидация обучающимися пробелов в знаниях по различным темам учебного предмета, курса по результатам академической задолженности осуществляется в течение учебной четверти текущего учебного года в срок до 25 мая.

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

за I четверть – до 30 декабря;

за II четверть – до 30 марта;

за III четверть – до 25 апреля;

за IV четверть – до 25 мая;

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

за I полугодие – до 1 февраля;

за II полугодие – до 25 мая;

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

2.12. Ответственность за выполнение сроков ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости несут родители (законные представители) обучающегося; обучающийся, достигший возраста восемнадцати лет.

2.13. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности, текущей неуспеваемости осуществляет классный руководитель учащегося и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

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

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

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

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

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

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

план работы по ликвидации академической задолженности данного обучающегося, 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 по учебно-воспитательной работе вместе с выполненной зачетной работой обучающегося.

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

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

3.6. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в первый раз, то приказом директора назначается повторная дата ликвидации академической задолженности. Учителем составляется план индивидуальной подготовки обучающегося 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.

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

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

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

3.10. Обучающиеся ликвидировавшие текущую неуспеваемость оцениваются за четверть по результатам зачетов на основании приказа по школе.

3.11. 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.

3.12. Обучающиеся, 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. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

4.1 Родители (законные представители):

4.1.1. 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;

4.1.2. несут ответственность:

за выполнение обучающимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;

сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе;

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

4.2. Обучающийся:

4.2.1. 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.

4.2.2. обучающийся обязан:

выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;

в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

4.3. 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 по учебно-воспитательной работе (Приложение 6);

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

оформить запись в классном журнале о результатах аттестации.

4.4. 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).

4.5. Председатель комиссии:

утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;

организовывает 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).

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 росписью.

4.7. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе на основании результатов ликвидации академической задолженности готовит проект приказа «О результатах ликвидации академической задолженности», в случае необходимости и «Об утверждении сроков повторной ликвидации академической задолженности и создании комиссии» (приложение 8).

5. Порядок оформления школьной документации

5.1. Обучающиеся, 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 и электронном журнале, выдаётся справка прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности за 20____/20____ учебный год.

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

а) выставляется годовую (четвертную) отметку на страницах учета текущей успеваемости следующим образом:

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

б) в сводной ведомости учета успеваемости новая отметка выставляется в строке «экзаменационная отметка» и выставляется итоговая отметка (в журналах 5-9 кл.) 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 обучающегося в следующий класс (о результатах промежуточной аттестации).

5.3. 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 не ликвидации 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.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Широкое»

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

№___

О ликвидации академической задолженности

На основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 17 пункт 4), Положения о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости и об условном переводе обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Широкое» и по итогам 20_ - 20__ учебного года / По итогам ___ четверти 20__ - 20__ учебного года/ По итогам ___ полугодия 20__ - 20__ учебного года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить _____, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, ответственным лицом за организацию ликвидации академической задолженности по _____, обучающегося _____ «__» класса в срок до _____.

2. Классному руководителю _____:
известить родителей (законных представителей) _____ под роспись об академической задолженности / Текущей неуспеваемости/ по ___ предмету: (*перечислить предметы*)

3. 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 _____

4. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности /текущей неуспеваемости/ возложить на классного руководителя _____ и заместителя директора по учебно-воспитательной работе _____

5. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе _____ подготовить справку о ликвидации задолженности в срок до _____

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе _____

Директор

Согласовано:
 Родитель (законный представитель)
 несовершеннолетнего учащегося
 _____ / _____ /
 подпись ФИО
 « ____ » _____ 20__ г

Согласовано:
 Заместитель директора по учебно-
 воспитательной работе _____
 / _____ /
 подпись ФИО
 « ____ » _____ 20__ г

Ф.И.О., подпись совершеннолетнего
 учащегося
 _____ / _____ /
 подпись ФИО
 « ____ » _____ 20__ г

План
 ликвидации академической задолженности

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

по учебному предмету, курсу, модулю ____ по итогам _____ 20_ / 20 учебного
 года

Учитель _____
 ФИ.О. (учителя предметника)

№ п/п	Название темы	Мероприятия по устранению пробелов в знаниях		Формы контроля по каждой теме	Дата проведения	Анализ проведённой работы (результативность)
		Используемый учебный материал, источники	Сроки проведения (указать период)			

Подпись учителя _____ / _____ /

Подпись совершеннолетнего обучающегося

Дата « ____ » _____ 20__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Широкое» уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь) _____ ученик(ца) _____ класса имеет академическую задолженность/текущую неуспеваемость за учебный период четверти/ полугодия/ учебный год 20__ 20-__ учебного года с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. так как имеет неудовлетворительные результаты по _____ (указывается предмет, курс, модуль или предметы).

Ваш (а) сын (дочь) приглашается в образовательное учреждение с целью ликвидации академической задолженности в соответствии с данным план-графиком:

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

В соответствии со статьей 58 п.2 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» **Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.**

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.

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).

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

Директор школы

Классный руководитель

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

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 «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ 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 _____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С.ШИРОКОЕ»**

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей) (ФИО обучающегося)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/ _____
(ФИО)

учении _____ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по _____ и решением педагогического совета в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью _____ по _____ в соответствии с 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.17.)¹ 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 _____
/ _____ /

Роспись родителей: _____

(дата)

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

Роспись родителей: _____ / _____ /

Директору _____

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по учебному предмету, курсу, модулю _____ за курс _____ класса сыну (дочери) _____, обучающемуся (ейся) _____ класса.

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по вышеназванному предмету, курсу, модулю.

Примерные сроки сдачи задолженности _____

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Роспись _____ / _____ /

Директору _____

(ФИО родителей)

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

Дата « ____ » _____ 200__ г.

Роспись _____ / _____ /

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Широкое»

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 ней ____ человек.

Не явилось ____ человек.

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

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Учебный предмет	Оценка за __ четверть	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 экзамена:

Дата внесения в протокол оценок:

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Широкое»

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

О результатах ликвидации академической задолженности

На основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положения о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости и об условном переводе обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Широкое» и по итогам _____ 20__ - 20__ учебного года, в соответствии с приказом от « ____ » _____ 20__ г. «О ликвидации академической задолженности», на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими/ не ликвидировавшими академическую задолженность

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Класс	Учебный предмет, курс, модуль	Итоговая оценка
1.				
2.				

2. Классным руководителям:

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

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе _____.

Директор _____

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Широкое»

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

№___

Об утверждении сроков повторной ликвидации академической задолженности и создании комиссии

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», на основании Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, Положения о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости и об условном переводе обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Широкое»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить сроки ликвидации академической задолженности для обучающегося ___ класса Умрихина Алексея Сергеевича за курс/модуль/ учебный предмет ___ класса по: _____ указать предмет – _____ указать дату
2. Назначить ответственным за повторную ликвидацию академической задолженности заместителя директора по учебно-воспитательной работе _____.
3. Для проведения повторной ликвидации академической задолженности создать предметную комиссию в составе:
председателя комиссии –
членов комиссии –
4. Учителю предметнику _____
подготовить контрольные измерительные материалы для ликвидации академической задолженности за курс/ модуль, предмет _____;
разработать план по ликвидации пробелов в знаниях.
5. Классному руководителю _____ довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе _____

Директор школы

/ _____ /