


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА СЕЛА СПЛАВНУХА
КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»
(МБОУ «ООШ села Сплавнуха»)

Россия, 412834 Саратовская область, Красноармейский район, село Сплавнуха, улица Ленина, 30
Тел.8 902 041 60 46 e-mail:krassclsplavnuha@yandex.ru Сайт:sl2764.nubex.ru
ОКПО 34196374; ОГРН 1026401733643; ИНН 6442009025; КПП 644201001

РАССМОТРЕНО
На педагогическом совете
Протокол № 5 от 23.03.2021


УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ «ООШ села Сплавнуха»
Подставина Т. И.
Приказ № 41 от 23.03.2022

Мнение совета родителей учтено
Протокол Совета родителей № 3 от 23.03.2022

ПОЛОЖЕНИЕ № 40
О ликвидации академической задолженности
текущей неуспеваемости обучающихся
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации работы по ликвидации академической задолженности обучающихся МБОУ «ООШ села Сплавнуха» разработано в соответствии с документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.10.2003г. № 13-51-263/13 «Об оценивании и аттестации учащихся, отнесённых по состоянию здоровья к специальной медицинской группе для занятий физической культурой»;
- Уставом Школы.

1.2. Настоящее Положение определяет процедуру ликвидации академической задолженности обучающихся, обязанности субъектов образовательных отношений по её организации.

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

1.4. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительную отметку по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, считаются обучающимися, имеющими академическую задолженность и имеют право на условный перевод в следующий класс..

1.5. Настоящий Порядок распространяется на всех обучающихся, зачисленных в контингент обучающихся Школы, в том числе на лиц, осваивающих основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования, либо обучающийся, зачисленных в школу на правах экстерна, кроме обучающихся, не освоивших основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования (обучающихся 4 класса, которые в данном случае не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования и обучающихся 9 класса, которые не допускаются в этом случае к прохождению государственной итоговой аттестации).

1.6. Настоящий Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым.

2. Организация мер по обеспечению ликвидации обучающимися академической задолженности

2.1. С целью предупреждения образования академической задолженности по результатам годовой промежуточной аттестации из-за получения обучающимся неудовлетворительных отметок по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы учителями ведётся мониторинг достижения обучающимися планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) и федерального компонента государственного образовательного стандарта 2004 года (далее - ФК ГОС).

2.2. В случае получения учащимися неудовлетворительной отметки по итогам trimestровой промежуточной аттестации, недостижения ими планируемых результатов, учитель разрабатывает план (программу) ликвидации пробелов в знаниях для данной категории учащихся, согласовывает её с заместителем директора по УР, доводит её до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и организует работу по его выполнению.

2.3. В целях предупреждения образования у обучающихся академической задолженности из-за непрохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин классный руководитель обязан: обеспечить контроль текущей успеваемости обучающихся

класса, установить причину непрохождения промежуточной (триместровой) аттестации обучающимся, проинформировать заместителя директора по УР о неуважительных причинах для принятия мер воздействия к обучающемуся и его родителям (законным представителям), которые обязаны обеспечить получение детьми общего образования и дальнейшего планирования работы по достижению результатов освоения учениками образовательной программы.

2.4. Вопросы промежуточной аттестации обучающихся в том числе организации и проведения процедур по ликвидации академической задолженности обучающимися рассматриваются на педагогическом совете на основании итогов промежуточной аттестации, представленных классным руководителем; решение об условном переводе обучающихся, имеющих академическую задолженность утверждается приказом директора Школы.

2.5. В случае образования у обучающегося академической задолженности субъекты образовательных отношений выполняют следующие обязанности:

2.5.1. классный руководитель:

- в течение 3-х дней после издания приказа директором Школы (п.2.4. настоящего Порядка) доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающегося информацию об образовавшейся у учащегося академической задолженности, порядке и сроках её ликвидации (прохождения аттестации) путём вручения письменного уведомления, составленного в двух экземплярах, имеющих равную силу; одно выдаётся на руки родителям (законным представителям) обучающегося, другое - хранится в личном деле обучающегося (приложение №1);

- в течение установленного срока ликвидации академической задолженности обеспечивает контроль процесса её ликвидации, а именно: получение учащимся заданий у учителя – предметника для подготовки к ликвидации академической задолженности, соблюдение сроков выполнения и представления учителю на проверку;

- знакомит под роспись родителей (законных представителей) обучающегося с приказами в части организации и проведения мероприятий по ликвидации обучающимся академической задолженности в течение 3-х дней с момента издания приказа; информирует их о результатах выполнения заданий обучающимся;

- в течение двух дней со дня издания приказа об образовании академической задолженности обучающегося и его условном переводе в следующий класс оформляет запись в классном журнале и личном деле обучающегося (в соответствии с инструкциями Школы по ведению классных журналов и личных дел обучающихся) и впоследствии по завершении прохождения (непрохождения) аттестации (ликвидации (не ликвидации) академической задолженности);

2.5.2. учитель-предметник:

- в течение 10 рабочих дней после издания приказа (п.2.4. настоящего Порядка) разрабатывает пакет заданий для прохождения аттестации в целях ликвидации обучающимся академической задолженности, согласовывает с заместителем директора по УР и представляет его обучающемуся, имеющему академическую задолженность;

- организует (в первый раз) проведение аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, своевременно информирует классного руководителя, заместителя директора по УР о результатах работы;

- осуществляет проверку выполненных заданий согласно установленным срокам прохождения аттестации в рамках ликвидации академической задолженности;

- по запросу обучающегося проводит необходимые консультации (в пределах двух часов перед приёмом выполненных материалов и проведением контрольных мероприятий);

2.5.3. родители (законные представители) обучающихся:

- обеспечивают контроль выполнения заданий ребёнком, их сдачу на проверку согласно установленным срокам выполнения, обеспечивают явку учащегося для участия в контрольных мероприятиях;

- несут ответственность за соблюдение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных Договором о ликвидации академической задолженности обучающимся МБОУ «ООШ села Сплавнуха» (приложение 2), приказом по школе.

2.5.4. заместитель директора по УР:

- готовит проекты приказов об организации ликвидации академической задолженности

(приложение № 3), утверждении состава комиссии (приложение № 4), о результатах ликвидации академической задолженности (приложение № 5);

- согласовывает пакет заданий для прохождения аттестации в целях ликвидации обучающимся академической задолженности, разработанный и представленный учителем-предметником(комиссией) в указанные сроки;
- организует приём заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся по ликвидации академической задолженности их ребёнком (приложение № 6);
- обеспечивает контроль исполнения изданных приказов, соблюдение и исполнение субъектами образовательных отношений обязанностей по ликвидации академической задолженности обучающимися, установленных настоящим Положением, а также качество и своевременность заполнения документов;
- формирует состав комиссии (в случае установления второго срока ликвидации академической задолженности обучающимися), проводит инструктаж членов комиссии, организует её работу;

2.5.5.комиссия:

- создаётся в целях проведения аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность и непрошедших её в установленные сроки первый раз;
- приказом директора утверждается состав комиссии в количестве трех человек (председателя, секретаря и члена комиссии), срок её полномочий;
- готовит пакет документов для проведения аттестации обучающихся;
- проводит аттестацию учащихся, во вновь установленные сроки;
- оформляет документацию по итогам контрольных мероприятий и представляет её в день завершения работы заместителю директора по УР;
- решение принимается в присутствии на её заседании не менее 2/3 состава, большинством голосов; при несогласии члена (членов) комиссии с принятым решением, делается особая отметка в протоколе (приложение № 7); при равном количестве голосов голос председателя является решающим;
- председатель комиссии согласовывает пакет контрольных заданий для проведения аттестации и согласовывает с заместителем директора по УР; организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки (в случае его отсутствия, обязанности председателя исполняет его заместитель); контролирует присутствие членов комиссии; отвечает за соблюдение прав учащихся, правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работ, выставление итоговой отметки в протокол с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии;
- члены комиссии присутствуют на заседаниях в соответствии с установленными сроками, проверяют в соответствии с нормативами работы, оценивают, заверяют собственной подписью, соблюдают права обучающихся на получение образования;

2.5.6. обучающиеся, имеющие академическую задолженность:

- получают от учителя-предметника пакет заданий для ликвидации академической задолженности, выполняют и представляют их на проверку в установленные сроки, участвуют в контрольных мероприятиях по завершении аттестации;
- ликвидируют академическую задолженность согласно плану - графика;
- в случае болезни или иной уважительной причины, влияющей на не соблюдение сроков выполнения заданий или не явке на контрольные мероприятия незамедлительно информируют заместителя директора по УР для переноса ранее установленных сроков с последующим представлением документа, подтверждающего уважительную причину, и обеспечивают сдачу контрольных материалов во вновь установленные сроки.

2.6. Учащиеся имеют право на:

- бесплатное прохождение аттестации с целью ликвидации академической задолженности.
- получение по запросу от учителя – предметника дополнительных заданий для подготовки к аттестации;
- получение необходимых консультаций (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания;
- перенос сроков сдачи академической задолженности в случае болезни;

- обращение к директору Школы в случае сомнений в объективности выставления оценок по ликвидации академической задолженности по вопросу включения в состав комиссии педагогов из другой образовательной организации.

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

3.1. После ликвидации академической задолженности заполненный график ликвидации академической задолженности прикрепляется в личную карту обучающегося, а ксерокопия графика ликвидации академической задолженности хранится у заместителя директора по УР.

Педагогический совет принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс. Директор школы на основании решения педагогического совета издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс.

3.2. Классный руководитель фиксирует решение педагогического совета в итоговой ведомости классного журнала текущего учебного года. Например, для обучающегося 8 класса: *ликвидирована академическая задолженность за 7 класс по математике, переведён в 9 класс, протокол №.. от ...*

или для выпускного класса:

ликвидирована академическая задолженность за 9 класс по математике, допущен к государственной итоговой аттестации, протокол №.. от ...

-выставляет годовую отметку в личное дело обучающегося, записав в нижнем поле :

зadolженность за 7 класс по математике ликвидирована, протокол №.., от ...;

-знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора о переводе обучающегося в следующий класс или о допуске к государственной итоговой аттестации для выпускников.

4. Обучение обучающихся не ликвидировавших академическую задолженность

4.1. Обучающиеся на уровнях начального общего и основного общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности решением педагогического совета не переводятся в следующий класс, а обучающиеся выпускного 9 класса не допускаются к государственной итоговой аттестации.

Запись в классном журнале в ведомости успеваемости: *не переведён, протокол №..., от...*

В последствие по заявлению родителей(законных представителей)

оставлен на повторный курс обучения

или для выпускников 9 класса: *не допущен к государственной итоговой аттестации, протокол №.., от...*

4.2. 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.

Приложение № 1

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА СЕЛА СПЛАВНУХА
КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»
(МБОУ «ООШ села Сплавнуха»)

Россия, 412834 с.Сплавнуха, ул. Ленина, д.30, Красноармейский район, Саратовская область
Тел.8 902 041 60 46 e-mail:krassclsplavnuha@yandex.ru Сайт:s12764.Nubex.ru.
ОКПО 34196374; ОГРН 1026401733643; ИНН 6442009025; КПП 644201001

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые

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

Администрация МБОУ «ООШ села Сплавнуха» уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

(Ф.И.О. обучающегося)

ученик (ца) _____ класса имеет академическую задолженность за учебный период с « _____ » _____
20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

по _____.

(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

На основании приказа директора МБОУ «ООШ села Сплавнуха» от «__» _____ 20__ г. № _____
ученик (ца) _____

(Ф.И.О. обучающегося)

условно переведен (а) в _____ класс с ликвидацией задолженности в установленные сроки по предметам _____.

Согласно ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» «Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам».
Администрация МБОУ «ООШ села Сплавнуха» уведомляет Вас о плане-графике учащегося по ликвидации академической задолженности

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
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, социального педагога с учащимся (по необходимости)		
7.	Аттестация (форма)		
8.	Педсовет по переводу		
9.	Информирование родителей о ликвидации (не ликвидации) академической задолженности обучающимся		

Ваш (а) сын (дочь) приглашается в школу с целью ликвидации академической задолженности в соответствии с данным планом-графиком:

№ п/п	Название темы	Контрольные мероприятия		Формы контроля по каждой теме	Дата проведения	Анализ проведённой работы (результативность)
		Используемый учебный материал, источники	Сроки проведения (указать период)			

В случае непрохождения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности обучающимся в первый раз, администрацией школы будет разработан новый план-график.

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

Директор МБОУ «ООШ села Сплавнуха» _____ Т.И. Подставина
(подпись) (Ф.И.О.)

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

М.п

Ознакомлены:

(подпись) (Ф.И.О.) « _____ » _____ 20 ____ г
(дата ознакомления)

(подпись) (Ф.И.О.) « _____ » _____ 20 ____ г
(дата ознакомления)

Приложение 2

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА СЕЛА СПЛАВНУХА
КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»
(МБОУ «ООШ села Сплавнуха»)

Россия, 412834 с.Сплавнуха, ул. Ленина, д.30, Красноармейский район, Саратовская область
Тел.8 902 041 60 46 e-mail:krassclsplavnuha@yandex.ru Сайт:s12764.Nubex.ru.
ОКПО 34196374; ОГРН 1026401733643; ИНН 6442009025; КПП 644201001

ДОГОВОР
о ликвидации академической задолженности обучающегося
МБОУ «ООШ села Сплавнуха»

МБОУ «ООШ села Сплавнуха», именуемая в дальнейшем «Образовательная организация» в лице директора Подставиной Т.И., действующего на основании Устава школы и родитель _____ именуемая(ый) в дальнейшем «Родитель (законный представитель)» заключили настоящий договор о следующем

Предмет договора

Консультирование обучающегося _____,
(ФИО)

имеющего академическую задолженность по программе начального общего/основного общего образования в соответствии с учебным планом МБОУ «ООШ села Сплавнуха», с последующей аттестацией по

_____ (учебный предмет)

В установленные по согласованию сторон сроки.

Обязанности сторон

Школа обязуется:

1. Провести консультации в следующие сроки

Предмет	Тема консультации	Дата проведения	Время и место

Учитель: _____

2. Провести аттестацию по ликвидации задолженности в форме _____ в следующие сроки

Предмет	Дата аттестации	Время проведения	Место проведения

3. В случае, если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки, провести повторную аттестацию по ликвидации академической задолженности в сроки

Предмет	Дата аттестации	Время проведения	Место проведения

4. Ознакомить родителей (законных представителей) обучающегося, имеющего академическую задолженность, с требованиями к уровню подготовки обучающегося.

5. В случае болезни обучающегося в течение 3-х дней согласовать с родителями (законными представителями) изменение сроков консультаций и аттестации.

Родители (законные представители) обучающегося обязуются:

1. Создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности.

2. Обеспечить явку обучающегося в установленные сроки на консультации и аттестацию по ликвидации академической задолженности.

3. В случае болезни обучающегося в период консультаций и (или) аттестации письменно информировать администрацию школы о данном факте и в течение 3-х дней согласовать с образовательной организацией изменение сроков консультаций, аттестации.

Срок действия договора

Договор действует с момента его подписания до « ____ » _____ 20 ____ года и может быть расторгнут по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося.

Прочие условия

1. В случае, если обучающийся в течение года не смог ликвидировать академическую задолженность, то по усмотрению родителей (законных представителей) он оставляется на повторное обучение, переводится на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному плану.

Решение по данному вопросу принимается Педагогическим Советом.

2. Данный договор составляется в 2-х экземплярах – по одному для каждой из сторон.

Подписи сторон

МБОУ «ООШ села Сплавнуха»,
С. Сплавнуха, ул. Ленина, 30

Директор _____ Т.И. Подставина

Родитель (законный представитель)

Адрес: _____

Телефон: _____

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г

Подпись _____

Приложение № 3

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА СЕЛА СПЛАВНУХА
КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»
(МБОУ «ООШ села Сплавнуха»)

Россия, 412834 с.Сплавнуха, ул. Ленина, д.30, Красноармейский район, Саратовская область
Тел.8 902 041 60 46 e-mail:krassclsplavnuha@yandex.ru Сайт:s12764.Nubex.ru.
ОКПО 34196374; ОГРН 1026401733643; ИНН 6442009025; КПП 644201001

ПРИКАЗ

Об организации ликвидации академической задолженности

В связи с образовавшейся академической задолженностью по итогам
промежуточной аттестации за 20__/20__ учебный год по _____
(указывается предмет (предметы))
у учащегося (ейся) _____ класса _____,

(указывается ФИО учащегося) _____ на основании
статьи 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона от 29.12.2012г. № 273 –ФЗ «Об образовании в
Российской Федерации» в соответствии с Положением об организации работы по ликвидации

приказываю:

1. Учителю.....

1.1 Сформировать пакет заданий для выше указанного обучающегося (ейся) для подготовки и прохождения аттестации в целях ликвидации академической задолженности в срок до

1.2 Подготовить контрольно-измерительные материалы (КИМ) для итогового контроля в срок до

1.3 Согласовать материалы, указанные в п.1.1. и 1.2. с заместителя директора школы по учебно-воспитательной работев срок до....

2. Классному руководителю

2.1 Проинформировать об образовании академической задолженности и условном переводе в следующий класс родителей (законных представителей) учащегося (ейся) путём вручения уведомления дней в срок до

2.2 Взять под личный контроль получение учащимся заданий для подготовки к промежуточной аттестации.

3., заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе обеспечить качество организации и проведения аттестации обучающегося (ейся) в целях ликвидации академической задолженности в соответствии с установленным Порядком.

4. Приказ довести до выше названных работников.

5. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе

Директор школы: _____
Подпись И.О.Ф.

С приказом ознакомлены:

Приложение 4

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА СЕЛА СПЛАВНУХА
КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»
(МБОУ «ООШ села Сплавнуха»)

Россия, 412834 с.Сплавнуха, ул. Ленина, д.30, Красноармейский район, Саратовская область
Тел.8 902 041 60 46 e-mail:krassclsplavnuha@yandex.ru Сайт:s12764.Nubex.ru.
ОКПО 34196374; ОГРН 1026401733643; ИНН 6442009025; КПП 644201001

ПРИКАЗ

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

«О создании комиссии по передаче академической задолженности по _____»

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012г., приказа Минобрнауки России от 30 августа 2013г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, Положения об организации работы по ликвидации академической задолженности обучающимися МБОУ «ООШ села Сплавнуха»

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 _____ / _____ /

Приложение 5

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА СЕЛА СПЛАВНУХА
КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»
(МБОУ «ООШ села Сплавнуха»)

Россия, 412834 с.Сплавнуха, ул. Ленина, д.30, Красноармейский район, Саратовская область
Тел.8 902 041 60 46 e-mail:krassclsplavnuha@yandex.ruСайт:s12764.Nubex.ru.
ОКПО 34196374; ОГРН 1026401733643; ИНН 6442009025; КПП 644201001

ПРИКАЗ

академической задолженности»

В соответствии с приказом от « ____ » _____ 201__ № « _____ », на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	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 и учащихся.

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

Директор школы

/ _____ /

Приложение № 5

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА СЕЛА СПЛАВНУХА
КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»
(МБОУ «ООШ села Сплавнуха»)

Россия, 412834 с.Сплавнуха, ул. Ленина, д.30, Красноармейский район, Саратовская область
Тел.8 902 041 60 46 e-mail:krassclsplavnuha@yandex.ru Сайт:s12764.Nubex.ru.
ОКПО 34196374; ОГРН 1026401733643; ИНН 6442009025; КПП 644201001

Проект приказа

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии со статьёй 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона от 29.12.2012г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в соответствии с Положением об организации работы по ликвидации академической задолженности обучающимися МБОУ «ООШ села Сплавнуха» утверждённого приказом от 21.11.2017г. № 175, на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности, представленных учителем _____ (либо на основании протокола заседания комиссии от «___» _____ 20___ г. № _____)

п р и к а з ы в а ю:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность по итогам аттестации, проводимой учителем _____ (комиссией)

№ п/п	Ф.И.О. учащегося	класс	предмет	Итоговая отметка

2. Классному руководителю _____

2.1. Внести в личное дело и классный журнал соответствующую запись.

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

3. Приказ довести до выше названных работников.

4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе

Директор школы: _____
подпись И.О.Ф.

С приказом ознакомлены:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА СЕЛА СПЛАВНУХА
КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»
(МБОУ «ООШ села Сплавнуха»)

Россия, 412834 с.Сплавнуха, ул. Ленина, д.30, Красноармейский район, Саратовская область
Тел.8 902 041 60 46 e-mail:krassclsplavnuha@yandex.ru Сайт:s12764.Nubex.ru.
ОКПО 34196374; ОГРН 1026401733643; ИНН 6442009025; КПП 644201001

Протокол
ликвидации академической задолженности за курс __ класса по _____

Ф.И.О. председателя комиссии: Подставина Татьяна Ивановна, директор

Ф.И.О. членов комиссии:

Форма проведения: контрольная работа (пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к нему _____ человека.

Не явилось ____ человек.

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

П/п	Ф.И.О.	предмет	Годовая оценка	оценка за аттестацию	Итоговая оценка
1.					
2.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся _____

Запись о случаях нарушения установленного порядка:

Дата проведения аттестации:
Дата внесения в протокол оценок: _____
Председатель комиссии: _____
Члены комиссии

Приложение № 6

Примерная форма заявления

Директору МБОУ «ООШ села Сплавнуха»

Ф.И.О.

(Ф.И.О. одного из родителей)

заявление.

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по (предмет) _____ (сыну, дочери) _____, учени (-ку, -це) _____ класса, за курс _____ класса.

дата.подпись

расшифровка

(_____)

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получены. Несу ответственность за выполнение учащимся полученных для подготовки к аттестации в целях ликвидации академической задолженности.

дата.подпись

расшифровка

(_____)

ПРОТОКОЛ

ликвидации академической задолженности за курскласса

по.....

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

.....

Форма проведения:

.....

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

Аттестацию прошли, допущенные к ней..... человек.

Не явилось..... человек.

Период аттестации.....

Выполнение контрольных заданий

№ п/п	ФИО	Класс	Предмет	Вид задания и оценка за выполнение контрольного задания	Итоговая оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

.....

Запись о случаях нарушения установленного порядка прохождения аттестации

.....

Решение комиссии

.....

Дата внесения в протокол оценок:.....20... г.

Председатель экзаменационной комиссии:

Члены комиссии.....

.....

.....

.....

Приложение 10

Образцы подписи на тетради
 МБОУ «ООШ села Сплавнуха»

Задание по _____
 Ученика _____ класса

_____ для подготовки к ликвидации
 академической задолженности

Дата «__» _____ 20__ г.

Учитель _____

Оформление письменной работы.

Штамп

.....

(дата)

От штампа отступить 2 клетки

В центре листа запись. Письменная работа

по _____

(предмет)

за курс _____ класса

(ликвидация академической задолженности)

учащегося _____ школы

ученика __. класса

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

Уведомление

Уважаемые родители (законные представители) учащегося «_____» класса

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

Учащийся _____ на передачу академической задолженности не явился.

«_____» _____ 20__ г.

Заместитель директора по УР _____

Родители (законные представители)