

Принято  
на заседании Совета Учреждения.  
Протокол № 2 от 30.10. 2018 г.



**Положение**  
**о ликвидации академической задолженности обучающихся по учебным**  
**предметам муниципального бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения «Западнодвинская средняя общеобразовательная школа № 2»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности обучающихся по учебным предметам (далее Положение) определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательных отношений.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании ст. 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.20 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015.

1.3. Основная цель:

- предоставить обучающимся право ликвидировать академическую задолженность;
- определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности субъектами образовательных отношений.

### **2. Порядок организации**

2.1 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 в школе.

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

2.3 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

2.4 Решение об условном переводе учащегося принимается Педагогическим советом школы.

2.5. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные школой.

2.6. Промежуточная аттестация по ликвидации академической задолженности проводится не более двух раз в сроки, определяемые МБОУ «Западнодвинская СОШ №2», осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося.

2.7 Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

2.8 Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) обучающегося Копия

уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР.

2.9 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц.

2.10 Учителя проводятся индивидуальные занятия с обучающимися, условно переведёнными в следующий класс, с целью успешного освоения образовательных программ соответствующего уровня по учебному предмету в полном объёме.

2.11 Промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности проводит учитель, у которого обучается обучающийся. В случае отсутствия учителя лицо, назначенное директором школы

2.12 Во второй раз промежуточную аттестацию проводит комиссия, назначенная приказом по школе.

2.13 Результаты ликвидации академической задолженности оформляются протоколом.

2.14 По окончании работы комиссии издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.

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

2.16 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего 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.

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

### **3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.**

3.1. Обучающийся:

3.1.1. Имеет право:

- на бесплатную ликвидацию академической задолженности;
- на аттестацию по ликвидации академической задолженности по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- на повторную аттестацию по ликвидации академической задолженности в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- на получение по запросу дополнительных заданий для подготовки по ликвидации академической задолженности
- на получение необходимых консультаций в пределах двух учебных часов перед аттестацией по ликвидации академической задолженности;
- пользоваться учебно-лабораторной базой школы в объеме, необходимом для ликвидации академической задолженности;

3.1.2. Обязан:

- выполнить дополнительные задания, полученные для подготовки по ликвидации академической задолженности;
- ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

### 3.2. Родители (законные представители):

#### 3.2.1. Имеют право:

- подать заявление директору школы на ликвидацию академической задолженности обучающимся;
- обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в случае несогласия с результатами по ликвидации академической задолженности;

#### 3.2.3. Обязаны:

- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения промежуточной аттестации обучающегося;
- вести контроль результатов промежуточной аттестации обучающегося;
- оказать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности в случае перевода ребенка в следующий класс условно;

#### 3.2.3. Несут ответственность за:

- выполнение обучающимися заданий, полученных для подготовки по ликвидации академической задолженности;
- соблюдение сроков по ликвидации академической задолженности обучающимся;
- за ликвидацию академической задолженности обучающимся;

### 3.3. Учитель – предметник:

#### 3.3.1. Имеет право:

- выбирать методы и средства обучения для обеспечения качества подготовки обучающихся;
- проверять знание пропущенного или неусвоенного материала;
- предложить обучающемуся консультационные услуги в случае затруднения обучающимся самостоятельно овладеть материалом;

#### 3.3.2. Обязан:

- по запросу обучающихся, родителей (законных представителей) дать дополнительные задания для подготовки по ликвидации академической задолженности обучающимся;
- по запросу обучающихся, родителей (законных представителей) провести необходимые консультации в пределах двух учебных часов перед аттестацией по ликвидации академической задолженности;
- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки по ликвидации академической задолженности обучающимся;
- приготовить и сдать текст контрольного задания для аттестации по ликвидации академической задолженности заместителю директора по УВР для утверждения;
- сдать отчеты о проделанной работе по ликвидации академической задолженности;

### 3.4. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности обучающихся;
- уведомлять родителей (законных представителей) под подпись об академической задолженности обучающегося с указанием перечня предметов, по которым выставлены неудовлетворительные оценки;
- осуществлять контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации;
- организовать сбор заявлений родителей (законных представителей) обучающегося на ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной аттестации и передать заместителю директора по УВР;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов по академической задолженности;
- оформить запись в классном журнале о результатах аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность.

### 3.5. Заместитель директора по УВР:

- осуществляет контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности; согласовывает план ликвидации академической задолженности;
- готовит проекты приказов по ликвидации академической задолженности и результатах по ликвидации академической задолженности;
- курирует работу учителей - предметников и классных руководителей по ликвидации академической задолженности;

### 3.6. Председатель аттестационной комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации в рамках повторной ликвидации академической задолженности;
- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки; • контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит для проведения аттестации протокол;
- 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

### 3.6. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации по повторной ликвидации академической задолженности;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

## 4. Порядок оформления школьной документации

4.1. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением педагогического совета школы считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу.

4.1.1 Классным руководителем в классном журнале в сводной ведомости учета успеваемости:

- поставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой (через дробь) отметку, полученную при аттестации;
- в графе «Решение педагогического совета» делается запись:  
«Академическая задолженность по \_\_\_\_\_ ликвидирована.  
(предмет)

Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / • запись заверяет печатью образовательного учреждения.

4.1.2. Учитель – предметник обязан при условии положительной аттестации, в классном журнале на страницах учета текущей успеваемости:

- поставить в клетке рядом (через дробь) с неудовлетворительной отметкой по итогам года отметку, полученную при аттестации;
- в низу страницы делает запись:

«Академическая задолженность у \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ год ликвидирована.  
(ФИО)

Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

- запись заверить печатью образовательного учреждения.

4.1.3. В личном деле обучающегося, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, классный руководитель:

- в клетке, где стоит отметка 2 через дробь ставит полученную отметку;
- в графе, где сделана запись «переведен с академической задолженностью» делается запись «переведен, приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_»;
- ставит печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

4.2. 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.

4.2.1 Классным руководителем в классном журнале в сводной ведомости учета успеваемости:

- в графе «Решение педагогического совета» делается запись:  
«Академическая задолженность по \_\_\_\_\_ не ликвидирована. Оставлен на  
(предмет)  
повторное обучение» («переведен на индивидуальное обучение», «переведён на обучение по адаптированной программе»

Приказ № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. Классный руководитель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

- запись заверяет печатью образовательного учреждения.

4.2.2. Учитель – предметник, в классном журнале на страницах учета текущей успеваемости:

- в низу страницы делает запись: «Академическая задолженность у \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ год не ликвидирована.  
(ФИО)

Приказ № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. Учитель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ •

запись заверить печатью образовательного учреждения.

4.2.3. В личном деле обучающегося, не ликвидировавшего академическую задолженность в установленные сроки, классный руководитель:

- в графе, где сделана запись «переведен с академической задолженностью» делается запись «оставлен на повторное обучение» («переведен на индивидуальное обучение», «переведён на обучение по адаптированной программе» Приказ № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.»;
- ставит печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_  
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь)

\_\_\_\_\_ (ФИО учащегося)

ученик(ца) \_\_\_\_\_ класса, по итогам 201\_\_ – 201\_\_ учебного года имеет неудовлетворительные отметки по \_\_\_\_\_ и решением педагогического совета в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по \_\_\_\_\_.

В соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58.) и «Положением о ликвидации академической задолженности обучающихся по учебным предметам» учащиеся вправе

- пройти промежуточную аттестацию в пределах одного года с момента ее образования;

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;

- получить необходимые консультации.

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности и посещение занятий по расписанию возлагается на родителей (законных представителей).

Классный руководитель: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись родителей) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 201\_\_ г.

С Положением о ликвидации академической задолженности обучающихся по учебным предметам

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись родителей) (расшифровка подписи)

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

\_\_\_\_\_ (подпись родителей)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

С расписанием занятий и сроками сдачи академической задолженности ознакомлены и согласны.

\_\_\_\_\_ (подпись родителей)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Директору

(ФИО родителей (законных представителей)

проживающих по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
контактный телефон \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету \_\_\_\_\_ за курс \_\_\_\_\_ класса сыну/дочери/подопечному \_\_\_\_\_, обучающемуся (обучающейся) \_\_\_\_\_ класса.

Примерные сроки сдачи задолженности \_\_\_\_\_.

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

## Приказ

№ \_\_\_\_\_

О ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12. 2012 г., Положения о ликвидации академической задолженности обучающихся по предметам, решения педагогического совета от \_\_\_\_\_ г., протокол №\_\_\_\_\_, заявления родителей (законных представителей)

## ПРИКАЗЫВАЮ:

6. Разрешить ликвидировать академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации следующим обучающимся:

№ п/п	Ф. И. О. обучающегося	Класс	Задолженность по предмету

7. Ликвидировать академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации по учебным предметам до \_\_\_\_\_ года.
8. Классным руководителям уведомить родителей (законных представителей) под роспись об академической задолженности по учебным предметам
9. Учителям предметникам провести работу по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации:
- 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 \_\_\_\_\_.

Ответственность за ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации возложить на родителей (законных представителей).

7. Контроль за своевременной ликвидацией академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации возложить на классного руководителя.
8. Заместителю директора по УВР \_\_\_\_\_ подготовить справку о ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации до \_\_\_\_\_.
9. Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_ заместителя директора по УВР.

Директор школы

С приказом ознакомлены:

## ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

О результатах ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации

В соответствии с приказом от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_»

на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации 20\_\_-20\_\_ учебного года следующих обучающихся:

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

2. Считать не ликвидировавшими академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации 20\_\_-20\_\_ учебного года следующих обучающихся:

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

2. Классным руководителям:

2.1. Внести в классные журналы соответствующие записи в течение трех учебных дней.

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся по росписи.

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

\_\_\_\_\_  
Директор школы:

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_  
О результатах ликвидации академической  
задолженности по итогам  
промежуточной(итоговой) аттестации

Уважаемые \_\_\_\_\_  
(ФИО родителей/законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/подопечный

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

обучающийся \_\_\_\_\_ класса, **успешно ликвидировал** академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации и решением педагогического совета от \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_\_ переведен в \_\_\_\_\_ класс.

Зам.директора по УВР \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

Ознакомлен (дата) \_\_\_\_\_

Подпись родителей/законных представителей \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_  
О результатах ликвидации академической  
задолженности по итогам промежуточной  
(итоговой) аттестации

Уважаемые \_\_\_\_\_  
(ФИО родителей/законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/подопечный

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

обучающийся \_\_\_\_\_ класса, **не ликвидировал** академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации и решением педагогического совета от \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_\_ переведен в \_\_\_\_\_ класс с академической задолженностью по предмету (предметам) \_\_\_\_\_.

В соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.17) и «Положением о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности», обучающиеся имеют право:

- на повторную аттестацию по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации в период до 01 октября по заявлению родителей (законных представителей);
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации.

Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия. В случае успешной ликвидации академической задолженности Ваш ребёнок продолжит обучение в \_\_\_\_\_ классе. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением педагогического совета оставляется на повторное обучение, переводится на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

Зам.директора по УВР \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

Ознакомлен (дата) \_\_\_\_\_

Подпись родителей/законных представителей \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Директору

\_\_\_\_\_ ,  
(ФИО родителей (законных представителей)

проживающих по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
контактный телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу разрешить повторно ликвидировать академическую задолженность по предмету \_\_\_\_\_ за курс \_\_\_\_\_ класса сыну/дочери/подопечному \_\_\_\_\_, обучающемуся (обучающейся) \_\_\_\_\_ класса.

Прошу подготовить задания для подготовки к повторной аттестации по ликвидации академической задолженности.

Примерные сроки сдачи задолженности \_\_\_\_\_.

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

## ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

Об организации работы по повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12. 2012 г., Положения о ликвидации академической задолженности обучающихся по предметам, решения педагогического совета от \_\_\_\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_, заявления родителей (законных представителей)

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить повторную ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации следующим обучающимся:

№ п/п	Ф. И. О. обучающегося	Класс	Академическая задолженность по предмету

2. Провести повторную аттестацию по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации по учебным предметам до \_\_\_\_\_ года.
3. Учителям предметникам провести работу по повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации:
- разработать план по ликвидации задолженности в срок до \_\_\_\_\_;
  - подготовить задания для подготовки к повторной аттестации по ликвидации академической 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. Классным руководителям уведомить родителей (законных представителей) под роспись о повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации по учебным предметам до \_\_\_\_\_.
5. Ответственность за повторную ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации возложить на родителей (законных представителей).
6. Контроль за своевременной повторной ликвидацией академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации возложить на классного руководителя.
7. Заместителю директора по УВР \_\_\_\_\_ подготовить справку о повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации до \_\_\_\_\_.
8. Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_ заместителя директора по УВР.

Директор школы

С приказом ознакомлены:

## ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

Об аттестационной комиссии по  
проведению аттестации обучающихся

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12. 2012 г., Положения о ликвидации академической задолженности обучающихся по предметам, решения педагогического совета от \_\_\_\_\_ г., протокол №\_\_\_\_, заявления родителей (законных представителей)

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав аттестационных комиссий по проведению аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность

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

2. Учителю-предметнику \_\_\_\_\_:
  - приготовить и сдать текст контрольного задания заместителю директора по УВР для утверждения за 3 дня до аттестации;
  - провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).
3. Заместителю директора по УВР \_\_\_\_\_ подготовить и передать председателю комиссии в день проведения аттестации:
  - бланк протокола,
  - подготовить образец подписи выполненной работы,
  - текст контрольного задания
4. Председателю комиссии:
  - организовывать работу аттестационной комиссии в указанные сроки,
  - проконтролировать присутствие членов комиссии,
  - сдать протокол и выполненную работу обучающегося заместителю директора по УВР
5. Членам комиссии:
  - присутствовать в соответствии со сроками на аттестации;
  - осуществлять контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
  - принять участие в проверке, оценивании работы в соответствии с нормативами.
6. Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_ заместителя директора по УВР.

Директор школы

С приказом ознакомлены:

**Протокол №\_\_**  
**ликвидации академической задолженности за курс\_\_ класса**  
**по \_\_\_\_\_**

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Форма проведения: \_\_\_\_\_

На аттестацию явились допущенных к нему \_\_\_ человек.

Не явилось \_\_\_ человек.

Аттестация началась в \_\_\_ ч. \_\_\_ мин., закончилась в \_\_\_ ч \_\_\_ мин

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	предмет	Годовая оценка	оценка за аттестацию	Итоговая оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Запись о случаях нарушения установленного порядка аттестации и решения комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата проведения аттестации: \_\_\_\_\_

Дата внесения в протокол оценок: \_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Аттестационная работа, задания прилагаются к протоколу.**

## ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

О результатах повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации

В соответствии с приказом от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_», на основании протокола Протокол № \_\_\_\_\_ ликвидации академической задолженности за курс \_\_\_\_\_ класса по \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность по итогам повторной аттестации по ликвидации академической задолженности по итогам 20\_\_-20\_\_ учебного года следующих обучающихся:

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

2. Считать не ликвидировавшими академическую задолженность по итогам повторной аттестации по ликвидации академической задолженности по итогам 20\_\_-20\_\_ учебного года следующих обучающихся:

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

3. Классным руководителям:

3.1. Внести в классные журналы внести соответствующие записи в течение трех учебных дней.

3.2. Довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся по роспись.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР

\_\_\_\_\_  
Директор школы:

С приказом ознакомлены:

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

О результатах повторной ликвидации академической  
задолженности по итогам промежуточной  
(итоговой) аттестации

Уважаемые \_\_\_\_\_  
(ФИО родителей/законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/подопечный

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

обучающийся \_\_\_\_\_ класса, успешно повторно ликвидировал академическую  
задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации и решением  
педагогического совета от \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_\_ переведен в \_\_\_\_\_ класс.

Зам.директора по УВР \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

Ознакомлен (дата) \_\_\_\_\_

Подпись родителей/законных представителей \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_  
О результатах ликвидации академической  
задолженности по итогам промежуточной  
(итоговой) аттестации

Уважаемые \_\_\_\_\_  
(ФИО родителей/законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/подопечный  
\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

обучающийся \_\_\_\_\_ класса, повторно не ликвидировал академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации в установленные сроки по предмету (предметам) \_\_\_\_\_.

На основании ст. 58.п. 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования, по **усмотрению родителей** (законных представителей) оставляются на **повторное обучения**, переводятся на **обучение по адаптированным образовательным программам** в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на **обучение по индивидуальному учебному плану**.

Ваше **решение** выразите в форме **заявления** на имя директора в течение **трех дней** со дня получения уведомления.

Зам.директора по УВР \_\_\_\_\_  
Классный руководитель \_\_\_\_\_

Ознакомлен (дата) \_\_\_\_\_  
Подпись родителей/законных представителей \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Приложение 14

Директору.

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителей (законных представителей)

проживающих по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ.

В связи с не ликвидацией академической задолженности в установленные сроки прошу оставить на повторный курс обучения сына/дочь /подопечного \_\_\_\_\_, обучающегося (обучающуюся) \_\_\_\_\_ класса.

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Приложение 15

Директору

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителей (законных представителей)

проживающих по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ.

В связи с не ликвидацией академической задолженности в установленные сроки и рекомендациями ПМПК прошу перевести сына/дочь /подопечного \_\_\_\_\_, обучающегося (обучающуюся) \_\_\_\_\_ класса на обучение по **адаптированным образовательным программам (индивидуальному учебному плану).**

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_

О повторном обучении

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12. 2012 г., Положения о ликвидации академической задолженности обучающихся по предметам, решения педагогического совета от \_\_\_\_\_ г., протокол №\_\_\_\_, заявления родителей (законных представителей)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В связи с не ликвидацией академической задолженности в установленные сроки перевести на повторное обучение обучающегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_.
2. Классному руководителю внести в классный журнал и личное дело обучающегося соответствующие записи в течение трех учебных дней.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР \_\_\_\_\_

Директор школы

С приказом ознакомлены:

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_

О переводе на обучение по адаптированной образовательной программе

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12. 2012 г., Положения о ликвидации академической задолженности обучающихся по предметам, решения педагогического совета от \_\_\_\_\_ г., протокол №\_\_\_\_, заявления родителей (законных представителей)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В связи с не ликвидацией академической задолженности в установленные сроки перевести на обучение по адаптированной образовательной программе обучающегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_.
2. Классному руководителю внести в классный журнал и личное дело обучающегося соответствующие записи в течение трех учебных дней.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР \_\_\_\_\_

Директор школы

С приказом ознакомлены:

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_

О переводе на обучение по  
индивидуальному учебному плану

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12. 2012 г., Положения о ликвидации академической задолженности обучающихся по предметам, решения педагогического совета от \_\_\_\_\_ г., протокол № \_\_\_\_, заявления родителей (законных представителей)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В связи с не ликвидацией академической задолженности в установленные сроки перевести на обучение по индивидуальному учебному плану обучающегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_.
2. Классному руководителю внести в классный журнал и личное дело обучающегося соответствующие записи в течение трех учебных дней.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР \_\_\_\_\_

Директор школы

С приказом ознакомлены: