

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ШОЛОХОВСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ


«Шолоховская гимназия, станица Вешенская»

(МБОУ «Шолоховская гимназия»)

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете
МБОУ «Шолоховская гимназия»
протокол от 26.08.2014г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказ от 30.08.2014г. №200
Директор  Л.А. Штанг



**Положение
о порядке организации работы с учащимися,
условно переведенными в следующий класс, по
ликвидации академической задолженности в
МБОУ «Шолоховская гимназия»**

ст. Вёшенская
2014 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности, (далее- Положение) МБОУ «Шолоховская гимназия» (далее- Гимназия) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МБОУ «Шолоховская гимназия».

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Совета учащихся Совета Гимназии, принято педагогическим советом Гимназии.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Гимназии и определяет сроки, порядок, формы и процедуры организации работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности учащимися, условно переведенными в следующий класс.

1.4. Информирование учащихся и их родителей (законных представителей) об условиях, процедуре ликвидации задолженности по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), установленных настоящим Положением, осуществляется на классных родительских собраниях, классными руководителями и представителями администрации Гимназии, а также через официальный сайт Гимназии.

2. Условия и сроки ликвидации академической задолженности

2.1. 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.

2.2. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

2.3. Классные руководители в 3-дневный срок доводят до сведения родителей (законных представителей) итоги промежуточной аттестации путем выставления отметок в дневники учащихся, в том числе и электронный дневник и в письменной форме под подпись родителей (законных представителей)

учащихся с указанием даты ознакомления (Приложение 1). Письменное сообщение хранится в личном деле учащегося.

2.4. С целью предупреждения по итогам учебного года академической задолженности, учитель по итогам контроля текущей успеваемости в течение учебной четверти (полугодия) разрабатывает план (программу) ликвидации пробелов в знаниях для той категории учащихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, федеральным компонентом государственного образовательного стандарта.

План (программа) согласовывается с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося (Приложение 2).

2.5. Решение об условном переводе учащегося принимается педагогическим советом Гимназии.

2.6. Директор Гимназии на основании решения педагогического совета издает приказ об условном переводе учащихся в следующий класс и возложении ответственности на заместителя директора Гимназии по учебной работе за создание условий для ликвидации учащимися задолженности в течение следующего учебного года.

В классном журнале и личном деле учащегося делается запись «Условно переведён».

2.7. Заместитель директора Гимназии по учебной работе определяет совместно с родителями, классным руководителем и учителем-предметником порядок, сроки и формы ликвидации академической задолженности учащимся и создает для этого необходимые условия.

2.8. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) не более двух раз в сроки, определяемые Гимназией в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося.

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

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

-в I четверти – с 15 октября по 01 ноября;

-во II четверти – с 15 по 31 декабря;

-в III четверти – с 10 по 25 марта;

-в IV четверти – с 10 по 25 апреля;

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

- в I полугодии – с 15 октября по 01 ноября;

с 15 по 31 декабря;

- во II полугодии – с 10 по 25 марта;

с 10 по 25 апреля.

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

2.11. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

2.12. Освоение учащимися основной образовательной программы по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) учащегося, переведенного условно, и Гимназии может быть организовано:

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

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

– родителями самостоятельно;

– в рамках самоподготовки учащегося.

2.13. Организация работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации Гимназии.

2.14. Родители учащихся не позднее, чем за месяц до аттестации, подают заявление на имя директора о сроках ликвидации академической задолженности и подготовке заданий для аттестационных испытаний по установленной форме (Приложения 3).

2.15. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) учащегося (Приложение 1).

Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится в личном деле учащегося.

2.16. Контрольно-измерительные материалы для проведения аттестации учащихся по ликвидации академической задолженности разрабатываются методическими предметными объединениями учителей, согласуются с заместителем директора Гимназии по учебной работе и утверждаются директором

Гимназии не позднее, чем за две недели до установленных сроков проведения аттестации по отдельным учебным предметам.

2.17. Промежуточная аттестация учащихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом.

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

3. Порядок и формы организации работы ликвидации академической задолженности

3.1. Администрацией Гимназии назначается дата проведения малого педагогического совета с участием учащегося и его родителей (законных представителей), в начальной школе только с участием родителей (законных представителей), совершеннолетний учащийся может представлять свои интересы самостоятельно.

3.2. На малом педагогическом совете учащийся и его родители:

3.2.1. знакомятся с нормативными документами, определяющими порядок и сроки ликвидации академической задолженности в Гимназии:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- уставом Гимназии;

- настоящим Положением;

3.2.2. знакомятся с предложенными возможными формами ликвидации академической задолженности с учётом уровня обучения в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (федеральным компонентом государственных образовательных стандартов).

Формы фактического установления уровня знаний учащихся

<i>Письменные виды проведения аттестации</i>	<i>Устные виды проведения аттестации</i>
<ul style="list-style-type: none">• диктант;• контрольная работа по математике;	<ul style="list-style-type: none">• проверка уровня сформированности видов речевой и читательской деятельностидиагностика;

<ul style="list-style-type: none"> • изложение с разработкой плана его содержания; • сочинение или изложение с творческим заданием; • тестовая работа; • письменный зачёт; • метапредметная комплексная работа 	<ul style="list-style-type: none"> • защита реферата; • защита проекта; • сдача нормативов по физической культуре; • тематический зачёт. • творческий отчёт (концерт, выставка работ и т.п.).
---	--

3.2.3.информируются об ответственности за выполнение учащимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации; за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по Гимназии.

3.3.Получают «План ликвидации пробелов в знаниях», в котором указываются учебный предмет, курс, дисциплина (модуль), темы, формы и сроки (дата, время) ликвидации академической задолженности (Приложение 2) .

3.4. Ответственность за выполнение сроков ликвидации академической задолженности несут родители (законные представители) учащегося, или учащийся, достигший возраста восемнадцати лет.

3.5. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель учащегося и заместитель директора по УР.

3.6.Заместитель директора по учебной работе на основании поданных заявлений готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, и ответственных лиц (Приложения 4).

3.7. Учитель (Комиссия при повторном прохождении промежуточной аттестации), назначенные приказом по Гимназии, проводят промежуточную аттестацию с оформлением необходимой документации. В состав комиссии включаются педагоги, имеющие квалификационные категории.

3.8.Работа по ликвидации задолженности учащимся фиксируется в специальном протоколе (Приложения 5,6) .

Форма протокола разрабатывается общеобразовательным учреждением самостоятельно.

3.9. По истечении срока, определенного приказом об организации работы с условно переведенными учащимися, на основании представленных протоколов, подводятся итоги работы с условно переведенными учащимися: принимается решение «переведен в __ класс», «срок ликвидации продлен в связи с...», «оставлен на повторное обучение в _____ классе», «продолжает получать образование в форме _____ за курс _____ класса».

3.10.По окончании работы комиссии на основании решения педагогического совета директором издается приказ по гимназии «О результатах ликвидации академической задолженности»(Приложение 7), результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.

3.11. Учителями классный руководитель фиксируют решение педагогического совета в классном журнале прошлого учебного года:

а) учитель выставляет итоговую отметку на страницах учета текущей успеваемости следующим образом:

при условии положительной аттестации, в классном журнале учащегося оформляется запись следующего содержания:

- по данному предмету в клетке рядом с неудовлетворительной итоговой отметкой выставляется отметка, полученная при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

«Академическая задолженность по _____ ликвидирована
(предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____
(дата внесения записи)

Учитель: _____ / _____ /

Запись заверяется печатью.

б) классный руководитель выставляет итоговую отметку в сводной ведомости учета успеваемости:

- в журналах 5-11 кл.- новая аттестационная отметка выставляется в строке «экзаменационная отметка», затем выставляется итоговая отметка;

- в журналах 1-4 кл. оформляется так же, как и на страницах учета текущей успеваемости.

В графе «Решение педагогического совета» классный руководитель указывает номер приказа о ликвидации задолженности и переводе учащегося;

в) в личном деле условно переведенного учащегося на основании приказа директора вносятся следующие записи:

При ликвидации задолженности:

- в клетке, где стоит отметка 2 через « / » ставится полученная отметка;

- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «переведен, приказ от _____ № _».

- ставится печать 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 повторный год обучения», «переведен на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии от № _», «переведен на обучение по индивидуальному учебному плану»;

- чуть ниже имеющейся печати, ставится печать общеобразовательного учреждения, захватывая вновь сделанную запись.

3.12. Учащийся, условно переведенный в следующий класс, в отчет на начало года по форме ОШ-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.

3.13. В случае неликвидации задолженности учащимся, условно переведенным в следующий класс, в классном журнале текущего учебного года на страницах учета текущей успеваемости делается запись «выбыл в ___ класс», а в сводной ведомости учета успеваемости указывается, в какой класс выбыл и № приказа о переводе данного учащегося. Фамилия учащегося вносится в журнал того класса, куда он переведен, с указанием на страницах учета текущей успеваемости даты прибытия, а в сводной ведомости указывается «прибыл из кл.» и № приказа.

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

4. Оставление учащихся, условно переведенных в следующий класс и не ликвидировавших академической задолженности

4.1. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, не прошедшие промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в первый раз имеют право пройти промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности во второй раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности в сроки, определяемые Гимназией. В указанный период не включаются время болезни учащегося.

4.2. На малом педагогическом совете учащийся и его родители (законные представители) определяют повторный срок ликвидации задолженности.

4.3. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Гимназией создается комиссия.

4.4. В случае повторной не ликвидации академической задолженности классный руководитель в 3-х дневный срок информирует родителей (законных представителей) о сохранении академической задолженности условно переведенного учащегося (Приложение 8).

4.5. При несогласии учащегося, его родителей (законных представителей), учащегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации (передачи академической задолженности комиссии) учащемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право, в трехдневный срок с момента получения уведомления о не ликвидации академической задолженности, обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.6. На основании заявления родителей педагогический совет принимает решение об оставлении учащегося, условно переведенного в следующий класс и не ликвидировавшего академической задолженности, на повторный год обучения,

переведении на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам

4.7. Директор Гимназии на основании решения педагогического совета и письменного согласия родителей издает соответствующий приказ.

5. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

5.1 Родители (законные представители):

- имеют право подать на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по Гимназии.

5.2. Учащийся:

5.2.1. Имеет право (по письменному заявлению родителей (законных представителей)):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

5.2.2. Учащийся обязан:

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

5.3. Классный руководитель обязан:

- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по учебной работе;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и учащихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле учащегося оформить соответствующие записи о ликвидации академической задолженности.

5.4. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по гимназии сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за две недели до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- разработать и реализовать план (программу) ликвидации пробелов в знаниях для учащихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, федеральным компонентом государственного образовательного стандарта.

5.5. Председатель комиссии обязан:

- организовывать работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- проконтролировать присутствие членов комиссии;
- подготовить для проведения аттестации протокол; текст задания; образец оформления титульного листа письменной работы (Приложение 10);

Председатель комиссии несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и подписями всех членов комиссии.

5.6. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществляют контроль соблюдения требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

Приложение 1

к Порядку организации работы с учащимися,
условно переведенными в следующий класс,
по ликвидации академической задолженности
(на бланке Гимназии)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация МБОУ «Шолоховская гимназия» уведомляет Вас,
что Ваш сын (дочь) _____

(Ф.И.О. ученика)

ученик (ца) _____ класса по итогам 20____ - 20____ учебного года имеет
неудовлетворительные отметки по предметам _____

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

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

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

В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58. п.5) и «Положением о порядке организации работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности» учащиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности в течение следующего учебного года;
 - получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
 - получить необходимые консультации;
 - по письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого аттестационного испытания.
- Ваш (а) сын (дочь) приглашается в гимназию с целью ликвидации академической задолженности в соответствии с данным планом-графиком:

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

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

Директор гимназии _____

Классный руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ознакомлены: _____

(дата)(подпись) (Ф.И.О. родителей,

законных представителей)

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

(дата)

(подпись)

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

к Порядку организации работы с учащимися,
условно переведенными в следующий класс,
по ликвидации академической задолженности

(на бланке Гимназии)

**План
ликвидации пробелов в знаниях**

учащегося (ейся) _____ класса _____,
(Ф.И. ученика)

получившего(ей) _____ неудовлетворительную _____ отметку _____ по

_____ учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю)

при _____ организации _____
(текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации)

_____ 201__ / 201__ учебного года.

(указывается учебный период)

Учитель _____

(Ф.И.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 _____ / _____ /

Дата « _____ » _____ 201__ г.

Согласовано:

Родители (законные представители)

несовершеннолетнего учащегося _____ / _____ /

« _____ » _____ 201__ г.

Ф.И.О. совершеннолетнего учащегося _____ / _____ /

« _____ » _____ 201__ г.

Приложение 3

к Порядку организации работы с учащимися,
условно переведенными в следующий класс,
по ликвидации академической задолженности

Образец заявления

Директору МБОУ «Шолоховская гимназия»

(ФИО)

(ФИО родителя(законного представителя)
несовершеннолетнего

(ФИО, дата рождения)
учащегося _____ класса,

заявление.

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности и разрешить ликвидировать академическую задолженность по _____

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

_____ за курс _____ класса моему сыну(дочери)

(ФИО)

учащемуся _____ класса.

Примерные сроки сдачи задолженности: с _____ по _____ 20 ____ г.

с _____ по _____ 20 ____ г.

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

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

к Порядку организации работы с учащимися,
условно переведенными в следующий класс,
по ликвидации академической задолженности

ОБРАЗЕЦ

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г. № _____

**О ликвидации
академической задолженности**

В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 № 273-ФЗ (ст.58.п.5), Положением о порядке организации работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности», утвержденного приказом МБОУ «Шолоховская гимназия» от №, на основании заявлений родителей (законных представителей) (вх. № _)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность следующим учащимся, имеющим академическую задолженность по итогам 201__ - 201__ учебного года.

№ п/п	Ф. И. обучающегося	Класс	Задолженность по предмету	Срок сдачи
1				
2				

2. Утвердить состав комиссии по проведению аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность;

№ п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Класс	Предмет	Срок сдачи
1					
2					

3. Классным руководителям:

довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся в срок до _____.

4. Председателям комиссии _____

4.1. Организовать работу комиссии, в соответствии с установленными требованиями;

4.2. Организовать проверку выполненных работ с оформлением протоколов в срок до _____;

5. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебной работе _____.

Руководитель образовательной организации _____ / _____ /
МП

С приказом ознакомлены:

_____ ФИО «__» _____ 20__

Приложение 5

к Порядку организации работы с учащимися,
условно переведенными в следующий класс,
по ликвидации академической задолженности

Примерная форма протокола ликвидации задолженности

Ф.И.О. учащегося _____
Общеобразовательная организация _____

(полное наименование организации)

Предмет _____

Класс _____

Дата проведения промежуточной аттестации _____

Форма проведения _____

Учитель: _____

Начало: _____ (время)

Окончание _____ (время)

Итоги аттестации по ликвидации задолженности:

Ф.И.О. обучающегося	№ варианта	Кол-во баллов	Отметка

Запись о нарушениях:

Замечания и предложения учителя (членов комиссии) _____

Учитель: _____ / _____ /
(подпись)

Приложение 6

к Порядку организации работы с учащимися,
условно переведенными в следующий класс,
по ликвидации академической задолженности

Примерная форма протокола повторной ликвидации задолженности

Ф.И.О. учащегося _____
Общеобразовательная организация _____

(полное наименование организации)

Предмет _____

Класс _____

Дата проведения промежуточной аттестации _____

Форма проведения _____

Председатель комиссии _____

Члены комиссии:

Начало: _____ (время)

Окончание _____ (время)

Итоги аттестации по ликвидации задолженности:

Ф.И.О. обучающегося	№ варианта	Кол-во баллов	Отметка

Запись о нарушениях:

Замечания _____ и предложения _____ учителя _____ (членов комиссии) _____

Председатель комиссии _____
(подпись) _____ (ФИО)

Члены комиссии: _____

(подпись) _____ (ФИО)

к Порядку организации работы с учащимися,
условно переведенными в следующий класс,
по ликвидации академической задолженности

ОБРАЗЕЦ

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г. № _____

О результатах ликвидации
академической задолженности

В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ст.58.п.5), Положением о порядке организации работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности», утвержденного приказом МБОУ «_____» от №, на основании протоколов ликвидации академической задолженности учащимися, переведенными в следующий класс условно

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	аттестационная отметка	итоговая отметка
1.					
2.					

2.Классным руководителям: _____

(Ф.И.О., класс)

2.1. Внести в личные дела и классные журналы соответствующие записи в срок до _____;

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся в срок до _____.

3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебной работе _____.

Руководитель образовательной организации _____ / _____ /
МП

С приказом ознакомлены:

_____ ФИО «__» _____ 20__

Приложение 8

к Порядку организации работы с учащимися,
условно переведенными в следующий класс,
по ликвидации академической задолженности

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«_____»

ШТАМП МБОУ

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей, законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

(ФИО обучающегося)

учени _____ класса, по итогам 200__ – 200__ учебного года имеет
неудовлетворительные отметки по

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

и решением педагогического совета, в соответствии со ст. 58 Закона «Об
образовании в Российской Федерации», оставлен на повторный курс обучения в
_____ классе.

Директор школы _____

Классный руководитель _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Ознакомлены: _____

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

Подпись обучающегося: _____ / _____ /

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 9

к Порядку организации работы с учащимися,
условно переведенными в следующий класс,
по ликвидации академической задолженности

ОБРАЗЕЦ оформления письменной работы

Штамп

.....

(дата)

От штампа отступить 2 клетки

В центре листа запись.

Письменная работа

по _____

(предмет)

за курс _____ класса

(ликвидация академической задолженности)

Ученика (цы) _____ класса

(фамилия, полное имя, отчество в родительном падеже)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация МБОУ «Шолоховская гимназия» уведомляет Вас,
что Ваш сын (дочь) _____

(Ф.И.О. ученика)

ученик (ца) _____ класса не _____ (Ф.И.О. ученика) _____
_____ 0 _____ учебного _____ по _____ там
_____ (указы _____ дисцип _____ моду _____ предметы)

и на _____ проток _____ торис _____ «званиям задолженности» оставлен(а) на
повторный год обучения в _____ классе.

В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58. п.5) и «Положением о порядке организации работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности» учащиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности в течение следующего учебного года;
 - получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
 - получить необходимые консультации;
 - по письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого аттестационного испытания.
- Ваш (а) сын (дочь) приглашается в гимназию с целью ликвидации академической задолженности в соответствии с данным планом-графиком:

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

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

Директор гимназии _____

Классный руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ознакомлены:

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

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

(дата)

(подпись)

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