

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 22.03.2019г. №\_\_

**УТВЕРЖДЕНО**

приказ от 23.04.2019г. №88

Директор \_\_\_\_\_ Л.А. Штанг

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

ст. Вешенская  
2019 год

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке организации работы с обучающимися, 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 обучающихся 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 обучающимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности обучающимися, условно переведенными в следующий класс.

1.4. Информирование обучающихся 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. Обучающиеся, 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 обучающихся, в том числе и электронный дневник и в письменной форме под подпись родителей (законных представителей) обучающихся с указанием даты ознакомления. Письменное сообщение хранится в личном деле обучающегося.

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 обучающихся, 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 заместителем директора по УВР и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

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

2.6. Директор Гимназии на основании решения педагогического совета издает приказ об условном переводе обучающихся в следующий класс и возложении ответственности на заместителя директора Гимназии по учебной работе за создание условий для ликвидации обучающимися задолженности в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

В классном журнале и личном деле обучающегося 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 обучающимся и создает для этого необходимые условия.

2.8. Обучающиеся, 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 обучающегося.

2.9. Ликвидация академической задолженности обучающимися, условно переведёнными в следующий класс, осуществляется как в учебное время, так и в период каникул по заявлению родителей(законных представителей), исключая период государственной итоговой аттестации):

– для обучающихся всех форм получения образования и форм обучения, получающих образование по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования, включая повторную ликвидацию академической задолженности:

-в I четверти – с 25 сентября по 25 октября;

-во II четверти – с 15 ноября по 10 декабря;

-в III четверти – с 10 марта по 31 марта;

-в IV четверти – с 01 апреля по 20 апреля;

– для обучающихся всех форм получения образования и форм обучения, получающих образование по основным общеобразовательным программам среднего общего образования, включая повторную ликвидацию академической задолженности:

- в I полугодии – с 25 сентября по 25 октября;

– с 15 ноября по 10 декабря;

-во II полугодии – с 10 марта по 31 марта;

– с 01 апреля по 20 апреля.

2.10. Ликвидация академической задолженности в период летних каникул организуется для обучающихся, имеющих академическую задолженность по учебным предметам, на основании письменного заявления родителей (законных

представителей). Конкретные сроки ликвидации академической задолженности в период летних каникул Гимназия устанавливает самостоятельно, с учетом занятости педагогов.

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

2.12. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в пределах одного года с момента образования академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

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

- с привлечением учителя-предметника Гимназии в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;
- с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;
- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки обучающегося.

2.14. Организация работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации Гимназии.

2.15. Письменные уведомления о наличии академической задолженности по итогам учебного года и сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) обучающегося (Приложения 1,2).

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

2.16. Родители (законные представители) обучающихся 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 (Приложение 3).

2.17. Контрольно-измерительные материалы для проведения аттестации обучающихся 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 (Приложение 4).

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

2.19. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, 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 обучающегося и его родителей (законных представителей), в начальной школе только с участием родителей (законных представителей), совершеннолетний обучающийся может представлять свои интересы самостоятельно. Письменные уведомления о проведении малого педагогического совета своевременно направляется родителям (законным представителям) обучающегося или совершеннолетнему обучающемуся (Приложение 5) .

3.2. На малом педагогическом совете обучающийся и его родители (законные представители) :

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

- 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 обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (федеральным компонентом государственных образовательных стандартов).

#### **Формы фактического установления уровня знаний обучающихся**

<i><b>Письменные виды проведения аттестации</b></i>	<i><b>Устные виды проведения аттестации</b></i>
<ul style="list-style-type: none"><li>• диктант;</li><li>• контрольная работа по математике;</li><li>• изложение с разработкой плана его содержания;</li><li>• сочинение или изложение с творческим заданием;</li><li>• тестовая работа;</li><li>• письменный зачёт;</li><li>• метапредметная комплексная работа</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• проверка уровня сформированности видов речевой и читательской деятельности</li><li>диагностика;</li><li>• защита реферата;</li><li>• защита проекта;</li><li>• сдача нормативов по физической культуре;</li><li>• тематический зачёт.</li><li>• творческий отчёт (концерт, выставка работ и т.п.).</li></ul>

3.2.3. информируются об ответственности за выполнение обучающимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации; за выполнение обучающимся 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 6) .

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

3.5. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель обучающегося 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(Приложение 7).

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 обучающимся фиксируется в специальном протоколе (Приложения 8,9) .

Форма протокола разрабатывается общеобразовательным учреждением самостоятельно.

3.9. По истечении срока, определенного приказом об организации работы с условно переведенными обучающимися, на основании представленных протоколов, подводятся итоги работы с условно переведенными обучающимися: 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 10), результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся.

3.11. Учитель и 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 обучающегося 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 \_\_\_\_\_  
( предмет)

\_\_\_\_\_ ликвидирована

(фамилия, имя учащегося)

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 обучающегося;

в) в личном деле условно переведенного обучающегося 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. Обучающийся, условно переведенный в следующий класс, в отчет на начало года по форме ОО-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.

3.13. В случае не ликвидации задолженности обучающимся, 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 обучающегося. Фамилия обучающегося 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 обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за учебный год считается окончательной.

#### **4. Оставление обучающихся, условно переведенных в следующий класс и не ликвидировавших академической задолженности**

4.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право: пройти промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности в пределах одного года с момента образования академической задолженности, в сроки, определяемые Гимназией ;

-дважды пройти промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности в один из предложенных Гимназией сроков сдачи задолженности, при условии, что перерыв между аттестационными испытаниями составляет не менее 2 недель. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

4.2. На малом педагогическом совете обучающийся 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-хдневный срок информирует родителей (законных представителей) о сохранении академической задолженности условно переведенного обучающегося (Приложение 11).

4.5. В случае если обучающийся при повторной промежуточной аттестации не смог ликвидировать академическую задолженность по одному из нескольких учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), аттестационные испытания по другим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) с имеющейся неликвидированной академической задолженностью не проводятся.

4.6. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей), обучающегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации (передачи академической задолженности комиссии) обучающемуся, 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.

4.7. На основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение 12) педагогический совет принимает решение об оставлении обучающегося, 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.

4.8. При выставлении итоговых отметок за текущий учебный год обучающимся, не ликвидировавшим академическую задолженность и оставленным на повторный год обучения, учитываются имеющиеся отметки по учебным предметам, курсам,



дисциплинам (модулям) заучебные четверти прошлого учебного года того же класса, в котором образовалась задолженность.

4.9. Директор Гимназии на основании решения педагогического совета и письменного согласия родителей(законных представителей) 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;
- принять решение о дальнейшем продолжении обучения 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.

5.2. Родители (законные представители) несут ответственность:

- за выполнение обучающимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;
- за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по Гимназии.

5.3. Обучающийся:

5.3.1. 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.

5.3.2. Обучающийся обязан:

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

5.4. 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 обучающихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле обучающегося оформить соответствующие записи о ликвидации академической задолженности.

5.5. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за 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 обучающихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, федеральным компонентом государственного образовательного стандарта.

#### 5.6. 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 13).

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 обучающимися,  
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 обучающимися,  
условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической  
задолженности» Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, имеют  
право (по письменному заявлению родителей (законных представителей)):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности в пределах  
одного года с момента образования академической задолженности;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к  
аттестации;
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов  
перед аттестацией);
- по письменному заявлению родителей(законных представителей) на  
повторную на аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после  
первого аттестационного испытания.

МБОУ «Шолоховская гимназия» установлен следующий график ликвидации  
академической задолженности:

№ п/п	Учебный предмет, курс, дисциплина (модуль)	Форма аттестации	Дата и время проведения	

**Ответственность** за своевременную явку обучающегося (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 )

\*Если дополнительное задание выдается в день вручения уведомления родителям (законным представителям)

Приложение 2  
к Порядку организации работы с обучающимися,  
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 на повторной промежуточной аттестации получил неудовлетворительные отметки и не ликвидировал академическую задолженность по следующим предметам \_\_\_\_\_.

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

В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58. п.5) и «Положением о порядке организации работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности» Ваш сын (дочь) имеет право второй раз пройти промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности.

МБОУ «Шолоховская гимназия» установлен следующий график повторной ликвидации академической задолженности:

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

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

Директор школы \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ознакомлены:

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

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

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

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

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

Приложение 3  
к Порядку организации работы с обучающимися,  
условно переведенными в следующий класс,  
по ликвидации академической задолженности

Директору МБОУ «Шолоховская гимназия»

\_\_\_\_\_ ( ФИО)

\_\_\_\_\_ (ФИО родителя (законного  
представителя)  
несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ (ФИО, дата рождения)  
обучающегося \_\_\_\_\_ класса,

заявление.

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности и организовать ликвидацию академической задолженности по \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ за курс \_\_\_\_\_ класса моему сыну(дочери)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

обучающемуся \_\_\_\_\_ класса.

Сроки сдачи задолженности: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

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

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

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

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

\_\_\_\_\_ (дата)

Приложение 4

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

**ОБРАЗЕЦ оформления контрольно- измерительных материалов**

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора по УР

\_\_\_\_\_ ФИО  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ ФИО

Контрольно- измерительные материалы для промежуточной аттестации  
по ликвидации академической задолженности  
(повторной ликвидации академической задолженности)

по \_\_\_\_\_  
(предмет)

за курс \_\_\_\_\_ класса

Ученика (цы) \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_  
(фамилия, полное имя, отчество в родительном падеже)

Форма проведения \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_ ФИО

Приложение 5  
к Порядку организации работы с обучающимися,  
условно переведенными в следующий класс,  
по ликвидации академической задолженности

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Шолоховская гимназия, станица Вёшенская»

ШТАМП МБОУ

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

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

Доводим до Вашего сведения, что « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. состоится заседание педагогического совета, на котором будет рассмотрен вопрос о ликвидации академической задолженности по \_\_\_\_\_

название учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)

вашим сыном /дочерью/

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)  
учени \_\_\_\_\_ класса, по итогам 20\_\_ – 20\_\_ учебного года

Директор Гимназии \_\_\_\_\_  
Классный руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Ознакомлены: \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (Ф.И.О. родителей, законных представителей )

Подпись обучающегося: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)



Приложение 6  
к Порядку организации работы с обучающимися,  
условно переведенными в следующий класс,  
по ликвидации академической задолженности

(на бланке Школы)

**Согласовано:**  
Родители (законные представители)  
несовершеннолетнего обучающегося  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /  
подпись

**Согласовано:**  
Заместитель директора по УР  
МБОУ « \_\_\_\_\_ »

**ФИО**  
\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /  
подпись  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

**План  
ликвидации пробелов в знаниях**

обучающегося(ейся) \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ ,  
(Ф.И. ученика)  
имеющего \_\_\_\_\_ академическую  
задолженность по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ название учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)

по итогам \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ / 201 \_\_\_\_ учебного года.

Учитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. учителя предметника)

№ п/п	Дата и время проведения	Название темы	Домашнее задание	Отметка

Подпись учителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Ознакомлены \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Приложение 7  
к Порядку организации работы с обучающимися,  
условно переведенными в следующий класс,  
по ликвидации академической задолженности

## ОБРАЗЕЦ

### ПРИКАЗ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Об организации работы по 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», утвержденным приказом МБОУ « \_\_\_\_\_ » от №, на основании решения педагогического совета от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ФИО, заместителя директора по УР, ответственным за организацию работы с обучающимися, имеющими академическую задолженность, условно переведенными в следующий класс по итогам 201\_\_ - 201\_\_ учебного года.

1. Утвердить

1.1. График проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности по итогам 201\_\_ - 201\_\_ учебного года обучающимися, условно переведенным в следующий класс):

1.2. Состав комиссии по проведению повторной промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности по итогам 201\_\_ - 201\_\_ учебного года обучающимися, условно переведенным в следующий класс (Приложение №1).

2. Утвердить График индивидуальных консультаций обучающихся для подготовки к ликвидации академической задолженности по итогам 201\_\_ - 201\_\_ учебного года (Приложение №2).

3. ФИО, председателю школьного МО учителей \_\_\_\_\_ подготовить тексты заданий для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности по итогам 201\_\_ - 201\_\_ учебного года в срок до \_\_\_\_\_.

4.Классным руководителям \_\_\_ класса ФИО, \_\_\_ класса ФИО довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся в срок до \_\_\_\_\_.

5.Учителям – предметникам ФИО (Председателям комиссий ФИО при повторной промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности):

5.1. Организовать промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности, в соответствии с установленными требованиями.

5.2. Организовать проверку выполненных работ с оформлением протоколов в срок до \_.

6. Ответственность за проверку работ, подготовку протокола возложить на учителей- предметников( председателя комиссии при повторной промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности).

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Руководитель образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

МП

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_ ФИО

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Приложение №1  
к приказу от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

График  
ликвидации академической задолженности обучающимися, переведенными условно  
по итогам 20-\_\_\_\_-20\_\_\_\_ учебного года

№ п/п 1 1	Фамилия, имя обучающегося	Класс	Академическая задолженность по предмету	Дата входящий номер заявление родителей (законных представителей )	Срок ликвидации и академической задолженности	Учитель- предметник	Комиссия ( для повторной промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности)	
							Председатель	Члены комиссии

Приложение №2  
к приказу от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

График  
индивидуальных консультаций обучающихся для подготовки к ликвидации академической задолженности  
по итогам 20-\_\_\_\_-20\_\_\_\_ учебного года

Фамилия, имя обучающегося	Класс	День недели	Время	Учебное помещение	Предмет	Учитель- консультант
				Каб.№		

Приложение 8

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

**Примерная форма протокола ликвидации задолженности**

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_  
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 9  
к Порядку организации работы с обучающимися,  
условно переведенными в следующий класс,  
по ликвидации академической задолженности

Примерная форма протокола повторной ликвидации задолженности

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_  
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)

Приложение 10

к Порядку организации работы с обучающимися,  
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 обучающимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности», утвержденного приказом МБОУ «\_\_\_\_\_» от №, на основании протоколов ликвидации академической задолженности обучающимися, переведенными в следующий класс условно

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.Считать ликвидировавшими академическую задолженность обучающихся, переведенных условно по итогам 20\_\_-20\_\_ учебного года:

№ п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	аттестационная отметка	итоговая отметка
1.					
2.					

2. Перевести в следующий класс обучающихся, ликвидировавших академическую задолженность по итогам 20\_\_ -20\_\_ учебного года:

№ п/п	Класс( текущий год)	ФИО	Класс, в который переводится (тот же класс)

3.Считать не ликвидировавшими академическую задолженность обучающихся , переведенных условно по итогам 20\_\_ -20\_\_ учебного года:

№ п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	аттестационная отметка	итоговая отметка
1.					
2.					

4. Организовать повторное обучение по общеобразовательным программам \_\_\_\_\_ класса , обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность обучающихся по итогам 20\_\_ -20\_\_ учебного года:

№ п/п	Условно переведен (класс)	Ф.И.О.	Повторное обучение (класс)

5. Зачислить с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

в списки обучающихся \_\_\_\_\_ класса.

6.Классным руководителям: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., класс ) \_\_\_\_\_

6.1. Внести в личные дела и классные журналы соответствующие записи с указанием факта перевода/повторного обучения/другое в срок до \_\_\_\_\_.

6.2. Довести данный приказ до сведения родителей(законных представителей) и обучающихся в срок до \_\_\_\_\_.

7. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебной работе \_\_\_\_\_.

Руководитель образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
МП

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_ ФИО «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_



Приложение 11

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

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Шолоховская гимназия»

ШТАМП МБОУ

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_

(ФИО родителей, законных представителей )

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

\_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося)

учени \_\_\_\_\_ класса, не ликвидировал /а академическую задолженность по итогам 20\_\_ – 20\_\_ учебного года имеет неудовлетворительные отметки по \_\_\_\_\_

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

В соответствии с п.9 ст 58 Закона «Об образовании в Российской Федерации», обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Решение о дальнейшем продолжении обучения принимается педагогическим советом Гимназии на основании письменного заявления родителей (законных представителей), которое принимается Гимназией в трехдневный срок.

Директор Гимназии \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Ознакомлены: \_\_\_\_\_

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

Подпись обучающегося: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 12

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

**Образец заявления**

Директору \_\_\_\_\_  
(наименование МБОУ)

\_\_\_\_\_  
( ФИО)

\_\_\_\_\_  
(ФИО \_\_\_\_\_ родителя \_\_\_\_\_ (законного  
представителя) несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(ФИО, дата рождения)  
обучающегося \_\_\_\_\_ класса,

заявление.

Прошу \_\_\_\_\_ организовать \_\_\_\_\_ моему \_\_\_\_\_ /ей \_\_\_\_\_ сыну/дочери  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения

(Ф.И.О. )обучающегося  
не ликвидировавшего /ей академическую задолженность по  
общеобразовательным программам \_\_\_\_\_ класса по итогам 20\_\_-20\_\_ учебного  
года:

- повторное обучение по общеобразовательным программам \_\_\_\_\_ класса;
- обучение по адаптированной образовательной программе в соответствии с рекомендациями психолого- медико- педагогической комиссии;
- обучение по индивидуальному учебному плану.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

Приложение 13  
к Порядку организации работы с обучающимися,  
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/ повторная ликвидация  
академической задолженности)

Ученика (цы) \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_  
(фамилия, полное имя, отчество в родительном падеже)