Принято Утверждаю решением педагогического совета Директор МОАУ СОШ № 15 Протокол от 19.09.2015 г № 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В.Неценстрик

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Положение о порядке ликвидации академической задолженности в МОАУ СОШ № 15**

1. **Общее положение**
	1. Положение о ликвидации академической задолженности (далее Положение)-документ регламентирует правила ликвидации академической задолженности (цели, условия, порядок и обязанности субъектов образовательного процесса) в МОАУ СОШ № 15.
	2. Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных правовых документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»(ст. 58);

- Устава школы.

1.3.Основная цель:

- предоставить обучающимся право ликвидировать академическую задолженность;

- определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности субъектами образовательного процесса.

1.4. Положение утверждается на педагогическом совете.

1. **Права и обязанности субъектов образовательного процесса.**

2.1. **Родители (законные представители):**

- подают на имя директора заявление об условном переводе и ликвидации академической задолженности;

- несут ответственность за выполнение учащимися задания, полученного для ликвидации академической задолженности;

- несут ответственность за выполнение учащимися сроков ликвидации задолженности, установленных приказом по школе.

2.2. **Обучающийся:**

2.2.1. Имеет право (по письменному заявлению родителей):

- на ликвидацию академической задолженности не более двух раз с 1 сентября по 31 декабря с момента образования академической задолженности;

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к ликвидации академической задолженности;

- получить необходимые консультации;

2.2.2. Обучающийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки задание;

- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

2.3. **Классный руководитель обязан:**

- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора;

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положение о ликвидации академической задолженности;

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

- осуществляет контроль за посещением занятий обучающимися.

2.4. **Учитель – предметник** обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности;

- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии;

- составляет план индивидуальных занятий с обучающимися на период срока ликвидации задолженности.

2.5. **Председатель комиссии**:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;

- организовывает работу комиссии в указанные сроки;

- 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.

2.6. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;

- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;

- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

**3. Порядок и сроки ликвидации академической задолженности**

3.1. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность[[1]](#footnote-1), переводятся в следующий класс условно.

3.2. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.3.Образовательная организация, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.4. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, (курсу, дисциплине, модулю) не более двух раз в сроки с момента образования академической задолженности с 1 сентября по 31 декабря текущего года.

В указанный период не включаются время болезни учащегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз общеобразовательной организацией создается комиссия.

3.6. Неявка обучающегося для прохождения ликвидации академической задолженности в установленные сроки без уважительной причины приравнивается к не ликвидации академической задолженности.

3.7. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.8. Учащиеся образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.9. Учащиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

3.10. Учащиеся, не освоившие основную образовательную программу начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

3.11. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) письменно под роспись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе  учащихся (приложение №1,2).

3.12. Родители (законные представители), подают заявление на имя директора об условном переводе и ликвидации академической задолженности с указанием срока (месяца) ликвидации академической задолженности по предмету (приложение № 6).

Сообщение с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по учебной работе.

3.13. Заместитель директора по учебной работе на основании поданных заявлений, определяет совместно с родителями, классным руководителем и учителем-предметником порядок, сроки и условия ликвидации академической задолженности учащимся и готовит проект приказа «О ликвидации задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц (приложение №3).

3.14. Для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности во второй раз приказом директора по школе создается комиссия в составе: председателя – заместителя директора по УР, учителя, преподающего этот предмет, учителя.

3.15. Результаты ликвидации академической задолженности заносятся в протокол (приложение №5).

Письменные работы обучающихся, материалы аттестации хранятся в школе 1 год.

Протоколы аттестации по ликвидации академической задолженности хранятся 3 года.

3.16. На основании протокола аттестации по ликвидации академической задолженности педагогический совет принимает решение о результатах ликвидации академической задолженности.

3.17. На основании решения педагогического совета директор издает приказ по школе «О результатах ликвидации задолженности» (приложение №4).

3.18. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) результаты ликвидации академической задолженности.

**4. Форма ликвидации академической задолженности**

4.1. Форму ликвидации академической задолженности определяет учитель с учетом уровня подготовки обучающегося, его индивидуальных особенностей, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий: собеседование, тестирование, контрольная работа, диктант, изложение, зачет.

Избранная форма ликвидации академической задолженности, график консультаций учащегося в течение учебного года сообщается учителем администрации школы.

4.2. Педагогический совет своим решением, а директор приказом утверждает форму проведения аттестации для ликвидации академической задолженности.

4.3. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) письменно под роспись решение педагогического совета о форме проведения аттестации для ликвидации академической задолженности.

**5. Порядок перевода учащегося в следующий класс после успешной ликвидации академической задолженности**

5.1. Классный руководитель знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора о переводе учащегося в следующий класс.

5.2. Результаты успешной ликвидации академической задолженности заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.

5.3.Классный руководитель выставляет полученную отметку в классный журнал предыдущего года на страницу предмета и «Сводную ведомость успеваемости». Зачеркнув предыдущую отметку «2», в клетке рядом выставляет отметку, полученную при ликвидации академической задолженности, в нижней части страницы делается запись:

Академическая задолженность по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ликвидирована

 ( предмет)

Отметка \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

Приказ № \_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата внесения записи)

Классный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Запись заверяется печатью.

Также выставляет отметку в личное дело, при этом делает внизу на странице сноску о том, что отметка исправлена на основании приказа по школе (указывается номер и дата).

**6. Обучения учащихся, не ликвидировавших академическую задолженность**

6.1. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение;

- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;

либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Приложение №1

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Уведомление** Уважаемые\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО родителей |

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

 учени \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_класса, по итогам 201\_\_ – 201\_\_ учебного года не овладел\_\_ опорной системой знаний, необходимой для продолжения образования в \_\_\_\_\_\_\_ классе и

имеет неудовлетворительные оценки по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

На основании статьи 58 п. 9. Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение;

- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;

- либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

В соответствии с Устава школы обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по одному и нескольким учебным предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение;

- или продолжают обучение в форме семейного образования на основании решения педагогического совета.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

Роспись родителей:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Уведомление**Уважаемые\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО родителей |

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

учени \_\_\_ \_\_\_\_\_\_ класса, по итогам 201\_\_ – 201\_\_ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

На основании статьи 58, п.2. ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации», неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы признаются академической задолженностью.

В соответствии со статьей 58, п.8. ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации», и решением педагогического совета (протокол №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года) ваш сын /дочь/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

учени\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ класса в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В соответствии со статьей 58, п.3,5,6. ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, не более двух раз в сроки, определяемые ОУ, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Ознакомлен  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (дата)

 Роспись родителей:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности  по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_          (предмет)

 за курс \_\_\_ класса  для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                 (фамилия ученика)

получены. За выполнение обучающимся  полученного задания, для подготовки  к   аттестации, несу ответственность. С расписанием занятий и сроками сдачи задолженности ознакомлены.

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.

Роспись родителей: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*

Приложение №3

ПРИКАЗ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.** |  | № \_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| **О ликвидации академической задолженности** |  |

По итогам  20\_\_\_\_- 20\_\_\_\_\_ учебного  года учени\_\_    \_\_\_\_ класса имел  академическую задолженность. На основании  закона РФ «Об образовании в РФ» (ст.58.п.8), Порядка  ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.  Организовать промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности следующим учащимся в указанные сроки:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | **Ф. И. Учащегося** | Класс | Задолженность по предмету | Срок сдачи |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

2. Классным руководителям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Утвердить состав  комиссии  по проведению аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Председатель комиссии | Члены комиссии | Класс | Предмет | Срок сдачи |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

4.  Ответственность за  организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола  возложить  на председателя комиссии.

5.   Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение №4

ПРИКАЗ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.** |  | № \_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| **О результатах ликвидации задолженности** |  |

В соответствии с приказом от « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ № «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Считать ликвидировавшими академическую задолженность

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Ф.И.О. | класс | предмет | ИтоговаяОценка |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |

2. Классным руководителям:

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

2.2.Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение №5

**Протокол**

Ликвидации  академической задолженности   за курс \_\_\_\_ класса  по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. председателя комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. членов комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма проведения:     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

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

Не  явилось \_\_\_\_ человек.

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Ф.И.О. | предмет | Годовая оценка | оценка за аттестацию | Итоговая оценка |
|  |  |  |  |  |  |

Особые отметки членов комиссии  об оценке ответов  отдельных учащихся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Запись о  случаях нарушения установленного  порядка экзамена и решения комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   20\_\_  г.

Дата внесения в протокол  оценок:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

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

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Директору МОАУ СОШ № 15

Неценстрик В.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу перевести \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 имеющего(ую) академическую задолженность по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ условно в \_\_\_\_\_ класс.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность  по предмету(ам)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за курс \_\_\_\_\_\_\_класса  сыну (дочери) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Примерные сроки  сдачи  задолженности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Роспись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  /

Директору МОАУ СОШ № 15

НеценстрикВ.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу оставить на повторное обучение в \_\_\_\_\_\_ классе мое(го)ю (сына) дочь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, не ликвидировавшего в установленные сроки академическую задолженность.

Дата «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  /

**план-График учащегося**

**по ликвидации академической задолженности**

|  |  |
| --- | --- |
| ФИ учащегося  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Класс  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Предмет  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **№** **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Примечание** |
| 1.       | Информирование родителей |   |   |
| 2.       | Выдача учащемуся индивидуальных заданий по предмету для самостоятельного изучения |   |   |
| 3.       | Промежуточный контроль (форма) |   |   |
| 4.       | Информирование родителей о результатах промежуточного контроля |   |   |
| 5.       | Индивидуальные занятия учащегося с учителем |   |   |
| 6.       | Работа педагога-психолога, социального педагога с учащимся |   |   |
| 7.       | Аттестация (форма) |   |   |
| 8.       | Педсовет по переводу |   |   |
| 9.       | Информирование родителей о переводе учащегося |   |   |
|   |   |   |   |   |   |

Ознакомлены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) ФИО родителя

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**КАРТА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ С УЧАЩИМСЯ**

Ф.И.О. учащегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.учителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Время | Тема занятия | Итоги, результативность занятия |
|   |    |    |    |    |
|   |    |    |    |    |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин. [↑](#footnote-ref-1)