

2.2. С целью предупреждения по результатам четверти, полугодия, учебного года неуспеваемости или 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 общеобразовательной программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.3. План (программа) согласовывается с заместителем директора по УВР, с учащимся, достигнувшим возраста восемнадцати лет и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося (Приложение 2).

2.4. Сроки проведения промежуточной аттестации учащегося по предмету, курсу, который не был освоен учащимся, устанавливаются индивидуально, в зависимости от результативности коррекционной работы по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости; утверждаются директором ОУ и доводятся до сведения учащегося и его родителей (законных представителей) классным руководителем.

2.4. Письменное уведомление о сроках ликвидации текущей неуспеваемости академической задолженности, своевременно (не позднее, чем через 3 дня после издания приказа) направляется родителям (законным представителям) учащегося (Приложение 3). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) у заместителя директора по УВР.

2.5. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, проходят экспертизу, утверждаются и хранятся в соответствии с локальным актом Учреждения.

2.6. Формы ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости с учётом ступени обучения в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов (федеральным государственным образовательным стандартом) могут быть следующими:

- письменные виды аттестации: диктант, контрольная работа по математике, изложение с разработкой плана его содержания, сочинение или изложение с творческим заданием, тестовая работа, письменный зачёт, тест, метапредметная комплексная работа.

- устные виды проведения аттестации: диагностика техники чтения, защита реферата, проекта, сдача нормативов по физической культуре, тематический зачёт, творческий отчёт (концерт, выставка работ и т.п.).

2.7. По соглашению с родителями (законными представителями) для обучающихся, имеющих академическую задолженность (условно переведенных в следующий класс), текущую неуспеваемость организуется работа по освоению учебного материала:

- предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке,

- производится консультативная помощь учителя-предметника, необходимая для освоения общеобразовательной программы по данному учебному предмету,

- осуществляется аттестация обучающегося.

2.8. Освоение учащимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу по совместному решению родителей (законных представителей) учащегося, переведенного условно, и Школы может быть организовано:

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

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

– родителями самостоятельно;

– в рамках самоподготовки учащегося.

2.9. Ликвидация учащимися пробелов в знаниях по различным темам учебного предмета, курса по результатам академической задолженности осуществляется в течение учебной четверти текущего учебного года в срок до 20 мая.

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

- за I четверть – до 15 декабря;

- за II четверть – до 15 февраля;

- за III четверть – до 15 апреля;

- за IV четверть – до 25 мая;

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

- за I полугодие – до 1 февраля;

- за II полугодие – до 25 мая.

Ликвидация академической задолженности по итогам годовой промежуточной аттестации обучающимися 2-3, 5-8,10 классов производится до 10 июня текущего года.

2.10. Ликвидация академической задолженности, текущей неуспеваемости осуществляется во внеурочное время по согласованию Учреждения и родителей (законных представителей) обучающегося.

2.11. Ответственность за выполнение сроков ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости несут родители (законные представители) учащегося; учащийся, достигший возраста восемнадцати лет.

2.12. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности, текущей неуспеваемости осуществляет классный руководитель учащегося и заместитель директора по УВР.

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

2.14. В случае. Если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за четверть (год) считается окончательной.

2.15.Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего образования и среднего общего образования (10 класс), имеющие по итогам учебного года академическую задолженность, т.е. не ликвидировавшие ее в сроки, установленные в п. 2.9.переводятся в следующий класс условно.

2.16. По результатам прохождения промежуточной аттестации издается приказ по школе, реквизиты которого заносятся в сводную ведомость успеваемости учащихся.

**3. Порядок и формы организации ликвидации промежуточной задолженности для учащихся, условно переведенных в следующий класс**

3.1. Решение об условном переводе учащегося принимается Педагогическим советом Учреждения. В классном журнале и личном деле учащегося делается запись «Условно переведён».

3.2. 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 летние каникулы).

3.3. Учитель, обучающий ученика с академической задолженностью, не позднее 1 июня должен представить на согласование курирующему его заместителю директора по учебно-воспитательной работе следующие документы:

- план работы по ликвидации академической задолженности данного ученика,

составленный с учетом проведения не менее 10 часов индивидуальных занятий;

- текст зачетной работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест).

После проведения промежуточной аттестации учитель сдает эти документы заместителю директора вместе с выполненной зачетной работой ученика.

3.4. Учащиеся, условно переведенные в следующий класс, обязаны ликвидировать академическую задолженность, и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные Учреждением, бесплатно.

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

3.5. Если учащийся не ликвидировал академическую задолженность в первый раз, то приказом директора назначается повторная дата ликвидации академической задолженности. Учителем составляется план индивидуальной подготовки ученика и текст повторной зачетной работы, которые согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Учитель обязан уведомить о дате повторной аттестации и ознакомить с планом индивидуальной подготовки родителей (законных представителей) ученика под роспись.

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

3.7. В случае неявки учащегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи программного материала, а так же если задолженность не ликвидирована в установленные сроки неудовлетворительная отметка за четверть, полугодие считается окончательной.

3.8. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чём делается запись в личном деле учащегося, классном журнале, выдаётся справка прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности за 20\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_ учебный год (Приложение 4).

3.9. Учащиеся, ликвидировавшие текущую неуспеваемость, оцениваются за четверть по результатам зачетов на основании приказа по школе.

3.10. При несогласии учащегося, его родителей (законных представителей), учащегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) учащемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 31 мая текущего учебного года.

3.11. Учащиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением Педагогического совета оставляются на повторный год обучения, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

**4.** **Особенности условного перевода**

4.1. Условный перевод не осуществляется для обучающихся в выпускных классах ступеней начального общего и основного общего образования. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

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

5.1 Родители (законные представители):

5.1.1. Обязаны:

- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;

- вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;

- оказать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности в течение учебного года в случае перевода ребенка в следующий класс условно;

5.1.2. Несут ответственность за:

- выполнение учащимся заданий, полученных для подготовки по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности;

- соблюдение сроков по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности, установленных приказом по школе;

5.1.3. имеют право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в случае несогласия с результатами по ликвидации академической задолженности.

5.2. Обучающийся:

5.2.1. Имеет право:

- на бесплатную ликвидацию текущей неуспеваемости и академической задолженности;

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности по письменному заявлению родителей (законных представителей);

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

- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);

- пользоваться учебно-лабораторной базой школы в объеме, необходимом для ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности;

- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания по письменному заявлению родителей (законных представителей).

5.2.2. Обучающийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности задание;

-ликвидировать текущую неуспеваемость и академическую задолженность в установленные сроки.

5.3. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности (Приложение 5);

- уведомить родителей (законных представителей) под подпись о предварительной неуспеваемости обучающихся в срок, не позднее двух недель до окончания четверти (полугодия);

- уведомить родителей (законных представителей) под подпись об академической задолженности обучающегося по итогам четверти (полугодия) с указанием перечня предметов, по которым выставлены неудовлетворительные оценки;

- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора (Приложение 6);

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

- оформить запись в классном журнале о результатах аттестации.

5.4. Учитель – предметник обязан:

- проинформировать родителей (законных представителей) обучающегося через дневник обучающегося о текущей неуспеваемости и сроках ее ликвидации;

- по запросу обучающихся, родителей (законных представителей) дать дополнительные задания для подготовки по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности;

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;

- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за 3 дня до аттестации;

- сдать отчёт о проделанной работе по ликвидацию текущей неуспеваемости и академической задолженности;

- провести по запросу обучающихся, родителей (законных представителей) необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

5.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;

- организовывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;

-контролирует присутствие членов комиссии;

-готовит для проведения аттестации протокол, текст задания;

- 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 (Приложение 7).

5.6. 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.

**6. Порядок оформления школьной документации**

6.1. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением Педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чём делается запись в личном деле учащегося, классном журнале, выдаётся справка о прохождении программного материала в период ликвидации академической задолженности за 20\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_ учебный год.

6.2. В классном журнале фиксируется решение педагогического совета в итоговой ведомости классного журнала текущего или прошлого учебного года:

а) выставляется годовая (четвертная) отметка на страницах учета текущей успеваемости следующим образом:

годовая (четвертная) отметка (т.е. «2»или н/а) / полученная отметка, заверенная директором ОО, печатью;

б) в сводной ведомости учета успеваемости новая отметка выставляется в строке «экзаменационная отметка» и выставляется итоговая отметка (в журналах 5-10 кл.) и оформляется так же, как и на страницах учета текущей успеваемости (в журналах 1-4 кл.).

В графе «Решение педагогического совета» классный руководитель указывает номер приказа о ликвидации задолженности и переводе обучающегося, знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора о переводе учащегося в следующий класс (о результатах промежуточной аттестации).

6.3. В личном деле условно переведенного обучающегося на основании приказа директора классный руководитель вносит 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, пр. 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 2-й  год» или «переведен на индивидуальное обучение»;

ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.

Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

Приложение 1

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение

средняя общеобразовательная школа № 5

имени трижды Героя Советского Союза

Александра Ивановича Покрышкина

муниципального образования Кореновский район

**ПРИКАЗ**

**«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_**

**О ликвидации**

**академической задолженности**

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., «Положении о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся», решения педагогического совета №7 от 23.05.2019г., заявления родителей (законного представителя» п р и к а з ы в а ю:

1.Разрешить ликвидировать академическую задолженность по итогам \_\_\_ учащемуся \_ класса \_\_\_\_\_\_\_\_\_по следующим предметам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Ликвидировать академическую задолженность по итогам \_\_\_\_\_\_\_ учебного года до \_\_\_\_\_\_\_\_ года.

3.Классному руководителю \_\_\_\_\_\_\_ известить родителей \_\_\_\_\_\_\_ под роспись об академической задолженности по предметам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Учителям предметникам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.:

4.1. разработать план по ликвидации задолженности в срок до \_\_ г.

4.2. организовать проведение консультаций и реализацию плана по ликвидации задолженности в срок до \_\_\_ г.

4.3. подготовить справки о ликвидации задолженности в срок до \_\_ г.

5.Ответственность за ликвидацию задолженности \_\_\_\_ возложить на законных представителей.

6.Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности возложить на классного руководителя \_\_\_и заместителя директора по УВР\_\_\_.

7.Заместителю директора по УВР \_\_\_подготовить справку о ликвидации задолженности в срок до \_\_\_ г.

8. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР \_\_\_\_\_.

Директор МОБУ СОШ № 5

им. трижды Героя Советского Союза

А.И. Покрышкина

МО Кореновский район В.В. Домащенко

Н.Г. Латуш

Приложение 2

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

**План**

**ликвидации пробелов в знаниях**

Учащегося(ейся) \_\_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(Ф.И. ученика)

получившего(ей) неудовлетворительную отметку по учебному предмету, курсу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по итогам\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **20\_\_\_ / 20\_\_\_ учебного года**

указывается учебный период (при организации текущего контроля успеваемости) или промежуточная аттестация)

Учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. учителя предметника)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Название темы | Формы контроля по каждой теме | Дата проведения | Анализ проведённой работы (результативность) |
|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

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

Приложение 3

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация МОБУ СОШ№5 им. трижды Героя Советского Союза А.И. Покрышкина МО Кореновский район уведомляет Вас, что по решению педагогического совета №\_\_ от\_\_\_ Ваш сын (дочь)

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

(Ф.И.О. ученика)

ученик (ца)\_\_\_\_\_ класса имеет академическую задолженность / *текущую неуспеваемость/* за учебный период с «\_\_\_\_» \_\_\_20\_\_г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_г.

по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Учебный предмет, курс (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 МОБУ СОШ№5

им. трижды Героя Советского Союза

А.И. Покрышкина

МО Кореновский район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Домащенко

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Ознакомлены:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение 4,

**СПРАВКА**

**прохождения программного материала**

**в период ликвидации академической задолженности/ текущей неуспеваемости/**

**за 20\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_ учебный год**

Выдана **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

в том, что он (она) в период с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. показал(а) следующие результаты фактического уровня знаний по учебному предмету, курсу учебного плана в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Учебный предмет, курс | Форма установления фактического  уровня знаний | Фактический уровень знаний  (отметка) | Дата  проведения |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Директор МОБУ СОШ№5

им. трижды Героя Советского Союза

А.И. Покрышкина

МО Кореновский район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Домащенко

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Г. Латуш

Приложение 5,

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение

средняя общеобразовательная школа № 5

имени трижды Героя Советского Союза

Александра Ивановича Покрышкина

муниципального образования Кореновский район

И З В Е Щ Е Н И Е

Уважаемые\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО родителей ) (ФИО обучающегося)

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

(ФИО)

учени \_\_\_ \_\_\_\_\_\_ класса, по итогам 20\_\_ – 20\_\_ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в соответствии п3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Положении о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся» учащиеся имеют право (по желанию и письменному заявлению родителей) на аттестацию по ликвидации академической задолженности

- в период учебного года и аттестацию в течение учебного года до 01 октября,

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации,

- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией ),

- по желанию и письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания,

*Классный руководитель:*

*Ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись родителей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*

*(дата)*

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

*Подпись родителей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*

Приложение 6,

Директору МОБУ СОШ № 5

им. трижды Героя Советского Союза

А.И. Покрышкина МО Кореновский район

В.В. Домащенко

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

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

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за курс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_класса сыну (дочери) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обучающемуся \_\_\_\_\_\_\_\_ класса.

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

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

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

Директору МОБУ СОШ № 5

им. трижды Героя Советского Союза

А.И. Покрышкина МО Кореновский район

В.В. Домащенко

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

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

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по предмету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за курс \_\_\_\_ класса сыну (дочери) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обучающемуся \_\_\_\_\_\_\_ класса.

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

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

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

Директору МОБУ СОШ № 5

им. трижды Героя Советского Союза

А.И. Покрышкина МО Кореновский район

В.В. Домащенко

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

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

(ФИО родителей)

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получены. За выполнение обучающимся полученного задания, для подготовки к аттестации, несу ответственность.

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

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

Приложение 7

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение

средняя общеобразовательная школа № 5

имени трижды Героя Советского Союза

Александра Ивановича Покрышкина

муниципального образования Кореновский район

**Протокол**

Переаттестации за курс \_\_\_\_ класса (ликвидации академической задолженности)

по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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 | Оценка  за \_\_четверть | Оценка за аттестацию | Итоговая  Оценка |
| 1. |  |  |  |  |  |

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

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

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

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

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

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

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

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

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

Приложение 8

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение

средняя общеобразовательная школа № 5

имени трижды Героя Советского Союза

Александра Ивановича Покрышкина

муниципального образования Кореновский район

**ПРИКАЗ**

**«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_**

**О результатах ликвидации академической задолженности**

В соответствии с приказом от « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ № «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности п р и к а з ы в а ю:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Ф.И.О. | Класс | Предмет | Итоговая  Оценка |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |

2. Классным руководителям:

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

2.2.Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

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

Директор МОБУ СОШ № 5

им. трижды Героя Советского Союза

А.И. Покрышкина

МО Кореновский район В.В. Домащенко