

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПАРТЕНИТСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
АНДРЕЯ АНТОНОВИЧА ГРЕЧКО» ГОРОДА АЛУШТЫ**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «Партенитская школа
им. дважды Героя Советского Союза
А.А. Гречко»
города Алушты
_____ А.А. Луст

Приказ от «21» октября 2022г. № 408

**ПОЛОЖЕНИЕ
о ликвидации академической задолженности,
текущей неуспеваемости и об условном переводе
обучающихся МОУ «Партенитская школа
им. дважды Героя Советского Союза А.А. Гречко» города Алушты**

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости обучающихся» (далее - Положение) является локальным актом общеобразовательного учреждения (далее - Учреждения), регулирующим порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности обучающимися, текущей неуспеваемости.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Уставом школы, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Положение принимается решением Педагогического Совета Учреждения, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается руководителем Учреждения.

1.3. Обучающиеся, не освоившие в полном объеме все учебные предметы образовательной программы и имеющие неудовлетворительные отметки по одному или нескольким предметам учебного плана, не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, считаются лицами, имеющими академическую задолженность. Обучающиеся, имеющие по предмету более 50% текущих неудовлетворительных отметок, считаются лицами, имеющими текущую неуспеваемость по данному предмету.

2. Сроки и критерии ликвидации текущей неуспеваемости

2.1. Обучающиеся, пропустившие учебные занятия (контрольные работы, контрольные изложения/сочинения) по уважительным и по неуважительным причинам отрабатывают их в обязательном порядке.

2.2. Обучающийся ликвидирует текущую неуспеваемость в соответствии с данным Положением в течение двух недель с момента её образования. Информация о порядке ликвидации текущей неуспеваемости должна быть доведена учителем-предметником до обучающихся и их родителей (законных представителей) через электронный дневник обучающегося в течение трёх дней с момента её образования, а также до классного руководителя и заместителя директора.

2.3. Порядок ликвидации текущей неуспеваемости:

2.3.1. Ликвидация текущей неуспеваемости осуществляется по согласованию с учителем, ведущим учебный предмет, или другим учителем, замещающим отсутствующего учителя.

2.3.2. Текущая неуспеваемость по темам, содержанием которых является усвоение обучающимися теоретических знаний, отрабатываются в форме контроля теоретических знаний по теме занятия (в устной или письменной форме — по выбору учителя).

2.3.3. Текущая неуспеваемость, содержанием которой является приобретение навыков и

умений (практические занятия, физическая подготовка и др.), ликвидируется выполнением практических заданий по теме пропущенного урока.

2.3.4. Текущая неуспеваемость, содержанием которой является выполнение контрольных (зачетных) работ ликвидируется в два этапа: консультирование учителем обучающихся по данной теме и выполнением контрольной (зачетной) работы.

2.4. Ликвидация текущей неуспеваемости осуществляется во внеурочное время по согласованию учителя и родителей (законных представителей).

2.5. Учитель отмечает ликвидацию обучающимися текущей неуспеваемости в классном журнале и доводит информацию до родителей (законных представителей) в течение трёх дней через электронный дневник обучающегося, а также до классного руководителя и заместителя директора.

3. Сроки и критерии ликвидации академической задолженности по учебному предмету (предметам)

3.1. Сроки ликвидации академической задолженности по итогам четвертной (полугодовой) промежуточной аттестации на уровнях начального, основного, среднего общего образования:

3.1.1. Для обучающихся, получающих образование по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования (всех форм получения образования и форм обучения): за I четверть - до 20 ноября; за II четверть - до 20 января; за III четверть - до 20 апреля; за IV четверть - до 1 июня;

3.1.2. Для обучающихся, получающих образование по основным общеобразовательным программам среднего общего образования (всех форм получения образования и форм обучения): за I полугодие - до 20 января; за II полугодие - до 25 мая.

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

3.3. Продление сроков ликвидации академических задолженностей возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных организациях.

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

3.5. 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. 3.2. переводятся в следующий класс условно.

3.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

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

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

3.9. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-педагогической комиссии.

4. Организация мер по ликвидации академической задолженности

4.1. Порядок организации мер по ликвидации академической задолженности по итогам четвертной (полугодовой) промежуточной аттестации:

4.1.1. Заместитель директора на основании результатов четверти, полугодия готовит

проект приказа «О ликвидации академической задолженности (текущей неуспеваемости)» с указанием сроков, ответственных лиц (Приложение 1).

4.1.2. По итогам четверти (полугодия) классные руководители уведомляют родителей (законных представителей) под подпись об академической задолженности обучающегося, с указанием перечня предметов, по которым выставлены неудовлетворительные оценки (Приложение 2). К уведомлению прилагается график ликвидации академической задолженности с указанием формы и сроков (Приложение 3). Подписанное родителями (законными представителями) уведомление возвращается классным руководителям.

4.1.3. С целью ликвидации академической задолженности по итогам четвертной (полугодовой) промежуточной аттестации учитель-предметник разрабатывает план (программу) ликвидации академической задолженности в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы по предмету

4.1.4. План (программа) согласовывается с заместителем директора, с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

4.1.5. Ликвидация академической задолженности по итогам четверти (полугодия) осуществляется во внеурочное время по согласованию Школы и родителей (законных представителей) обучающегося.

4.1.6. Ответственность за ликвидации академической задолженности Б установленные сроки несут родители (законные представители) обучающегося.

4.1.7. Учитель-предметник сдает отчет о проделанной работе с неуспевающим обучающимся в сроки, установленные п.3.1.-3.2. (Приложение 4). Если работа по ликвидации академической задолженности проведена, но положительный результат отсутствует, учитель-предметник информирует заместителя директора о низкой успеваемости обучающегося и сдает отчет о проделанной работе по установленной форме. (Приложение 5).

4.1.9. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора.

4.1.10. По результатам ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации издается приказ по школе. (Приложение 6).

4.2. Порядок организации мер по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (годовой) аттестации:

4.2.1. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись решение педагогического совета об академической задолженности обучающегося по итогам промежуточной (годовой) аттестации до 10 июня текущего года (Приложение 7).

4.2.2. Родители (законные представители) обучающегося обращаются к директору Школы с заявлением о готовности ликвидировать академическую задолженность по итогам промежуточной (годовой) аттестации (Приложение 8).

4.2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) издается приказ «О ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (годовой) аттестации» с указанием сроков, ответственных лиц (Приложение 9).

4.2.4. С целью ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (годовой) аттестации учитель-предметник разрабатывает план (программу) ликвидации академической задолженности б соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы по предмету.

4.2.5. План (программа) согласовывается с заместителем директора, с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

4.2.6. Ликвидация академической задолженности по итогам промежуточной (годовой) аттестации осуществляется в сроки, определённые приказом директора Школы.

4.2.7. Ответственность за ликвидации академической задолженности в установленные сроки несут родители (законные представители) обучающегося.

4.2.8. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (годовой) аттестации осуществляет классный руководитель

обучающегося и заместитель директора.

4.2.9. Учитель-предметник сдаёт отчёт о проделанной работе в сроки, установленные приказом директора Школы (Приложение 4). Если работа по ликвидации академической задолженности проведена, но положительный результат отсутствует, учитель-предметник информирует заместителя директора о не ликвидации академической задолженности обучающегося и сдает отчет о проделанной работе по установленной форме (Приложение 5).

4.2.10. Решение о переводе обучающегося в следующий класс при ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (годовой) аттестации принимается педагогическим советом Школы до 10 июня текущего года. При не ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (годовой) аттестации педагогическим советом Школы принимается решение о переводе обучающегося с академической задолженностью.

4.2.11. На основании решения педагогического совета Школы издается приказ «О результатах ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (годовой) аттестации» (Приложение б), реквизиты которого заносятся в сводную ведомость успеваемости обучающихся. При не ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (годовой) аттестации и решении о переводе с академической задолженностью в классном журнале и личном деле обучающегося делается запись «переведен условно».

4.2.12. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся под подпись результаты ликвидации академической задолженности (Приложение 12 или 13).

4.3. **Порядок организации мер по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (годовой) года при переводе с академической задолженностью:**

4.3.1. Перевод с академической задолженностью не осуществляется для обучающихся в выпускных классах уровней начального общего и основного общего образования. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

4.3.2. При повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (годовой) аттестации родители (законные представители) обучающегося обращаются к директору Школы с заявлением о готовности повторно ликвидировать академическую задолженность (Приложение 14).

4.3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) издается приказ «Об организации работы по повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (годовой) аттестации» с указанием сроков, ответственных лиц (Приложение 15).

4.3.4. Учитель-предметник в течение пяти учебных дней после заявления родителей (законных представителей) обучающегося представляет на согласование заместителю директора следующие документы:

4.3.4.1. план работы по повторной ликвидации академической задолженности обучающимся,

4.3.4.2. дополнительное задание для подготовки к аттестации по повторной ликвидации академической задолженности, текст зачетной работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест).

4.3.5. План (программа) согласовывается с обучающимся и родителями (законными представителями) обучающегося.

4.3.6. Повторная ликвидация академической задолженности по итогам промежуточной (годовой) аттестации осуществляется в сроки, определённые приказом директора Школы, но не позднее 1 октября.

4.3.7. Повторная аттестация обучающегося, переведенного в следующий класс с академической задолженностью, проводится в письменной (контрольная работа) форме или комбинированной форме (контрольная работа, собеседование по учебному предмету). Ответственность за подготовку материалов для аттестации обучающегося

возлагается на учителя-предметника, выставившего неудовлетворительную оценку по учебному предмету.

4.3.8. Для проведения повторной аттестации обучающегося, переведённого в следующий класс с академической задолженностью, приказом директора создается аттестационная комиссия, в состав которой включаются члены педагогического коллектива Школы, в том числе, учитель-предметник (Приложение 16).

4.3.9. Аттестационная комиссия проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 17).

4.3.10. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в течение трех учебных дней после ознакомления обучающегося и его родителей (законных представителей) с решением аттестационной комиссии.

4.3.11. По окончании работы комиссии издается приказ «О результатах повторной ликвидации академической задолженности обучающегося по итогам промежуточной (годовой) аттестации», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающегося.

4.3.12. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чём делается запись в личном деле обучающегося, классном журнале, выдаётся справка прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности за учебный год.

4.3.13. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся под подпись результаты ликвидации академической задолженности.

4.3.14. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением Педагогического совета оставляются на повторный год обучения, переводятся на обучение по адаптированным общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-педагогической комиссии.

4.3.15. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) обучающегося сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за год считается окончательной.

4.3.16. Родители (законные представители) обучающегося не ликвидировавшего повторно академическую задолженность, обращаются к директору Школы с заявлением о повторном обучении или переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-педагогической комиссии.

4.3.17. На основании заявления родителей (законных представителей) издается приказ «О повторном обучении» или приказ «О переводе на обучение по адаптированным образовательным программам» реквизиты которого заносятся в классный журнал и личное дело классным руководителем.

5. Особенности условного перевода

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

6. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

6.1. Обучающийся имеет право:

6.1.1. на бесплатную ликвидацию текущей неуспеваемости и академической задолженности;

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

6.1.3. на повторную аттестацию по ликвидации академической задолженности в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания по письменному

заявлению родителей (законных представителей);

6.1.4. на получение по запросу дополнительных заданий для подготовки по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности;

6.1.5. на получение необходимых консультаций в пределах двух учебных часов перед аттестацией по ликвидации академической задолженности;

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

6.2. Обучающийся обязан:

6.2.1. выполнить дополнительные задания, полученные для подготовки по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности;

6.2.2. ликвидировать текущую неуспеваемость и академическую задолженность в установленные сроки.

6.3. Родители (законные представители) имеют право:

6.3.1. подать заявление директору Школы заявление на ликвидацию академической задолженности обучающимся;

6.3.2. обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в случае несогласия с результатами по ликвидации академической задолженности;

6.4. Родители (законные представители) обязаны:

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

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

6.4.3. оказать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности в случае перевода ребенка в следующий класс условно;

6.5. Родители (законные представители) несут ответственность за:

6.5.1. выполнение обучающимися заданий, полученных для подготовки по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности;

6.5.2. соблюдение сроков по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающимся;

6.5.3. за ликвидацию текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающимся;

6.6. Учитель – предметник имеет право:

6.6.1. выбирать методы и средства обучения для обеспечения качества подготовки обучающихся;

6.6.2. проверять знание пропущенного или неусвоенного материала;

6.6.3. предложить обучающемуся консультационные услуги и в случае затруднения обучающимся самостоятельно овладеть материалом;

6.7. Учитель-предметник обязан:

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

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

6.7.3. по запросу обучающихся, родителей (законных представителей) провести необходимые консультации в пределах двух учебных часов перед аттестацией по ликвидации академической задолженности;

6.7.4. на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки по ликвидации промежуточной аттестации;

6.7.5. приготовить и сдать текст контрольного задания для аттестации по ликвидации академической задолженности заместителю директора для утверждения;

6.7.6. сдать отчеты о проделанной работе по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности.

6.8. Классный руководитель обязан:

- 6.8.1. довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся;
- 6.8.2. уведомлять родителей (законных представителей) под подпись о предварительной неуспеваемости обучающихся в срок: не позднее двух недель до окончания четверти (полугодия);
- 6.8.3. уведомлять родителей (законных представителей) под подпись об академической задолженности обучающегося по итогам четверти (полугодия) с указанием перечня предметов, по которым выставлены неудовлетворительные оценки;
- 6.8.4. осуществлять контроль за своевременностью ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности по итогам промежуточной аттестации;
- 6.8.5. организовать сбор заявлений родителей (законных представителей) обучающегося на ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной аттестации и передать заместителю директора школы;
- 6.8.6. довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов по академической задолженности;
- 6.8.7. оформить запись в классном журнале о результатах аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность.

6.9. Заместитель директора Школы:

- 6.9.1. осуществляет контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности; согласовывает план (программу) ликвидации академической задолженности;
- 6.9.2. готовит проекты приказов по ликвидации академической задолженности и результатах по ликвидации академической задолженности;
- 6.9.3. курирует работу учителей предметников и классных руководителей по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности;
- 6.9.4. вносит отметку в ЭлЖур на основании приказа о ликвидации академической задолженности.

7. Порядок оформления школьной документации

- 7.1. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю).
- 7.2. 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 обучающегося в следующий класс (о результатах промежуточной аттестации)
- 7.3. 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^{ой} год»;
- ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.

Приложение 1
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПАРТЕНИТСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
АНДРЕЯ АНТОНОВИЧА ГРЕЧКО» ГОРОДА АЛУШТЫ

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

пгт. Партенит

№ ____

**О ликвидации
академической задолженности**

На основании п.3 ст.58 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Положения о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости и об условном переводе обучающихся МОУ «Партенитская школа им. дважды Героя Советского Союза А.А. Гречко» города Алушты

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность по итогам _____ четверти (полугодия) следующим обучающимся:

№ п/п	ФИО обучающегося	Класс	Предмет	Учитель

2. Ликвидировать академическую задолженность по предметам до _____
3. Классным руководителям известить родителей (законных представителей) под роспись об академической задолженности по предметам.
4. Учителям-предметникам *провести работу по ликвидации академической задолженности:*
- разработать план по ликвидации задолженности в срок до _____
 - организовать проведение консультаций и реализацию плана по ликвидации задолженности в срок до _____
 - подготовить справки о ликвидации задолженности в срок до _____
5. Контроль за своевременностью ликвидации задолженности возложить на классного руководителя.
6. Заместителю директора _____ подготовить справку о ликвидации задолженности в срок до _____
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОУ «Партенитская школа
им. дважды Героя Советского Союза
А.А. Гречко» города Алушты

А.А. Луст

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

(ФИО родителей (законных представителей))

Доводим до Вашего сведения, что Ваш сын (дочь, подопечный) _____

(ФИО обучающегося)
обучающийся _____ класса по итогам _____ четверти (полугодия) 2022-2023 учебного года имеет академическую задолженность (неудовлетворительные отметки) по _____.

В соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года обучающийся имеет право на ликвидацию академической задолженности за _____ четверть (полугодие) в срок до _____ 20__ года.

График занятий прилагается.

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

Директор МОУ «Партенитская школа
им. дважды Героя Советского Союза
А.А. Гречко» города Алушты

А.А. Луст

Классный руководитель _____

Ознакомлены:

Подпись родителей (законных представителей)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись родителей)

(расшифровка подписи (ФИО родителей))

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись родителей)

(расшифровка подписи (ФИО родителей))

График ликвидации академической задолженности
 по учебному предмету _____
 за _____ четверть (полугодие) 2022-2023 учебного года
 обучающимся _____ класса _____
 (ФИО обучающегося)

№ п/п	Тема	Форма	Сроки (дата, время)

Учитель-предметник _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель директора _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Подпись родителей (законных представителей)

« ____ » _____ 20__ г. _____
 (дата) (подпись родителей) (расшифровка подписи (ФИО родителей))

« ____ » _____ 20__ г. _____
 (дата) (подпись родителей) (расшифровка подписи (ФИО родителей))

Отчёт учителя-предметника о ликвидации академической задолженности

№ п/п	ФИО обучающегося	Предмет	Класс	Дата	Проведённая работа	Отметка за аттестацию	Четвертная (годовая) отметка

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПАРТЕНИТСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
АНДРЕЯ АНТОНОВИЧА ГРЕЧКО» ГОРОДА АЛУШТЫ

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

пгт. Партенит

№___

**О результатах ликвидации
академической задолженности**

В соответствии с приказом МОУ «Партенитская школа им. дважды Героя Советского Союза А.А. Гречко « города Алушты от «___» _____ 20__ года № ___ «О ликвидации академической задолженности», на основании отчёта о результатах ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

№ п/п	ФИО обучающегося	Класс	Предмет	Отметка за четверть (год)

2. Заместителю директора _____ внести отметки в ЭлЖур в течение трёх дней.
3. Классным руководителям:
 - 3.1. Довести данный приказ до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОУ «Партенитская школа
им. дважды Героя Советского Союза
А.А. Гречко» города Алушты

А.А. Луст

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

(ФИО родителей (законных представителей))

Доводим до Вашего сведения, что Ваш сын (дочь, подопечный) _____

(ФИО обучающегося)
обучающийся _____ класса итогам 20__-20__ учебного года имеет академическую
задолженность _____ (неудовлетворительные _____ отметки)
по _____.

По решению педагогического совета от «__» _____ 20__ года № ____ переведён в ____
класс условно.

В соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ
от 29.12.2012 года и Положением о ликвидации академической задолженности обучающийся
имеет право на ликвидацию академической задолженности за год в срок до 20 июня 20__
года по заявлению родителей, а также повторно до 5 сентября 202__ года

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

Директор МОУ «Партенитская школа
им. дважды Героя Советского Союза
А.А. Гречко» города Алушты

А.А. Луст

Классный руководитель _____

Ознакомлены:

Подпись родителей (законных представителей)

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись родителей)

_____ (расшифровка подписи (ФИО родителей))

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись родителей)

_____ (расшифровка подписи (ФИО родителей))

Приложение 8

Директору
МОУ «Партенитская школа
им. дважды Героя Советского Союза А.А. Гречко»
города Алушты
А.А. Луст

(ФИО родителей)

(адрес проживания)

(номер моб. телефона)

Заявление

1 Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету _____ за курс _____ класса моему(ей) сыну (дочери) _____, обучающемуся _____ класса .

2 Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по вышеназванному предмету.

Примерные сроки сдачи задолженности _____

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись родителей)

(расшифровка подписи (ФИО родителей))

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПАРТЕНИТСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
АНДРЕЯ АНТОНОВИЧА ГРЕЧКО» ГОРОДА АЛУШТЫ

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

пгт. Партенит

№ ___

О ликвидации
академической задолженности
по итогам 202_-202_ учебного года

На основании п.3 ст.58 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Положения о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости и об условном переводе обучающихся МОУ «Партенитская школа им. дважды Героя Советского Союза А.А. Гречко» города Алушты, решения педагогического совета от «__» _____ 202_ года № __, заявления родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность по итогам 202_-202_ учебного года следующим обучающимся:

№ п/п	ФИО обучающегося	Класс	Предмет	Учитель

2. Ликвидировать академическую задолженность за 202_-202_ учебный год по предметам до _____

3. Классным руководителям известить родителей (законных представителей) под роспись об академической задолженности по предметам.

4. Учителям-предметникам провести работу по ликвидации академической задолженности:

- разработать план по ликвидации задолженности в срок до _____

- организовать проведение консультаций и реализацию плана по ликвидации задолженности в срок до _____

- подготовить справки о ликвидации задолженности в срок до _____

5. Контроль за своевременностью ликвидации задолженности возложить на классного руководителя.

6. Заместителю директора _____ подготовить справку о ликвидации задолженности в срок до _____

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОУ «Партенитская школа
им. дважды Героя Советского Союза
А.А. Гречко» города Алушты

А.А. Луст

График ликвидации академической задолженности
по учебному предмету _____
за 20__-20__ учебный год

обучающимся _____ класса _____
(ФИО обучающегося)

№ п/п	Тема	Форма	Сроки (дата, время)

Учитель-предметник _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель директора _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Подпись родителей (законных представителей)

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись родителей) (расшифровка подписи (ФИО родителей))

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись родителей) (расшифровка подписи (ФИО родителей))

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПАРТЕНИТСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
АНДРЕЯ АНТОНОВИЧА ГРЕЧКО» ГОРОДА АЛУШТЫ

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

пгт. Партенит

№___

О результатах ликвидации
академической задолженности

В соответствии с приказом МОУ «Партенитская школа им. дважды Героя Советского Союза А.А. Гречко» города Алушты от «___» _____ 20__ года № ___ «О ликвидации академической задолженности», на основании отчёта о результатах ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

№ п/п	ФИО обучающегося	Класс	Предмет	Отметка за год

2. Заместителю директора _____ внести отметки в ЭлЖур в течение трёх дней.

3. Классным руководителям:

- 3.1. Довести данный приказ до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОУ «Партенитская школа
им. дважды Героя Советского Союза
А.А. Гречко» города Алушты

А.А. Луст

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

(ФИО родителей (законных представителей))

Доводим до Вашего сведения, что Ваш сын (дочь, подопечный) _____

(ФИО обучающегося)

обучающийся _____ класса успешно ликвидировал академическую задолженность по итогам 20__-20__ учебного года по _____.

По решению педагогического совета от «__» _____ 20__ года № ____ переведён в ____ класс.

Директор МОУ «Партенитская школа
им. дважды Героя Советского Союза
А.А. Гречко» города Алушты

А.А. Луст

Классный руководитель _____

Ознакомлены:

Подпись родителей (законных представителей)

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись родителей)

(расшифровка подписи (ФИО родителей))

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись родителей)

(расшифровка подписи (ФИО родителей))

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

(ФИО родителей (законных представителей))

Доводим до Вашего сведения, что Ваш сын (дочь, подопечный) _____

(ФИО обучающегося)

обучающийся _____ класса не ликвидировал академическую задолженность по итогам 20__ - 20__ учебного года по _____.

По решению педагогического совета от «__» _____ 20__ года № ____ оставлен на второй год.

Директор МОУ «Партенитская школа
им. дважды Героя Советского Союза
А.А. Гречко» города Алушты

А.А. Луст

Классный руководитель _____

Ознакомлены:

Подпись родителей (законных представителей)

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись родителей)

(расшифровка подписи (ФИО родителей))

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись родителей)

(расшифровка подписи (ФИО родителей))

Директору
МОУ «Партенитская школа
им. дважды Героя Советского Союза А.А. Гречко»
города Алушты
А.А. Луст

(ФИО родителей)

(адрес проживания)

(номер моб. телефона)

Заявление

1 Прошу разрешить повторно ликвидировать академическую задолженность по предмету _____ за курс _____ класса моему(ей) сыну (дочери) _____, обучающемуся _____ класса .

2 Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по вышеназванному предмету.

Примерные сроки сдачи задолженности _____

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись родителей)

(расшифровка подписи (ФИО родителей))

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПАРТЕНИТСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
АНДРЕЯ АНТОНОВИЧА ГРЕЧКО» ГОРОДА АЛУШТЫ

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

пгт. Партенит

№ ___

О повторной ликвидации
академической задолженности
по итогам 202__-202__ учебного года

На основании п.3 ст.58 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Положения о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости и об условном переводе обучающихся МОУ «Партенитская школа им. дважды Героя Советского Союза А.А. Гречко» города Алушты, решения педагогического совета от «__» _____ 202__ года № __, заявления родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить повторно ликвидировать академическую задолженность по итогам 202__-202__ учебного года следующим обучающимся:

№ п/п	ФИО обучающегося	Класс	Предмет	Учитель

2. Провести повторную аттестацию по ликвидации академической задолженности за 202__-202__ учебный год по предметам до _____

3. Классным руководителям известить родителей (законных представителей) под роспись о повторной ликвидации академической задолженности по предметам.

4. Учителям-предметникам провести работу по ликвидации академической задолженности:

- разработать план по ликвидации задолженности в срок до _____

- организовать проведение консультаций и реализацию плана по ликвидации задолженности в срок до _____

- подготовить справки о ликвидации задолженности в срок до _____

5. Контроль за своевременностью повторной ликвидации задолженности возложить на классного руководителя.

6. Заместителю директора _____ подготовить справку о повторной ликвидации задолженности в срок до _____

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОУ «Партенитская школа
им. дважды Героя Советского Союза
А.А. Гречко» города Алушты

А.А. Луст

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПАРТЕНИТСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
АНДРЕЯ АНТОНОВИЧА ГРЕЧКО» ГОРОДА АЛУШТЫ

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

пгт. Партенит

№ ____

О создании комиссии
по проведению ликвидации
академической задолженности

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012г., Положения о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости и об условном переводе обучающихся МОУ «Партенитская школа им. дважды Героя Советского Союза А.А. Гречко» города Алушты ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьную аттестационную комиссию для приема академической задолженности по _____ в составе:
ФИО – председатель комиссии _____
ФИО – учитель _____
ФИО – учитель _____
2. Назначить переаттестацию по _____ за предыдущий учебный год « ____ » _____ 20__ г. в ____ ч ____ мин.
3. Учительско-предметнику:
 - 3.1. подготовить и сдать текст контрольной работы заместителю директора школы за три дня до проведения аттестации;
 - 3.2. провести (по запросу) необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).
4. Заместителю директора _____:
 - 4.1. Подготовить и передать председателю комиссии в день проведения аттестации:
 - 4.1.1. бланк протокола;
 - 4.1.2. текст контрольной работы.
5. Председателю комиссии:
 - 5.1. Организовать работу аттестационной комиссии в указанные сроки.
 - 5.2. Сдать протокол и выполненную работу заместителю директора школы _____.
6. Членам комиссии:
 - 6.1. Осуществлять контроль за соблюдением требований по проведению ликвидации академической задолженности.
 - 6.2. Принять участие в проверке, оценивании работы в соответствии с критериями.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОУ «Партенитская школа
им. дважды Героя Советского Союза
А.А. Гречко» города Алушты

А.А. Луст

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПАРТЕНИТСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
АНДРЕЯ АНТОНОВИЧА ГРЕЧКО» ГОРОДА АЛУШТЫ

ПРОТОКОЛ
ликвидации академической задолженности
по _____
(предмет)

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Форма проведения _____

Явилось _____ человек

Не явилось _____ человек

Аттестация началась в _____ часов _____ минут, закончилась в _____ часов _____ минут.

№ п/п	ФИО обучающегося	Предмет	Отметка за аттестацию

Особые замечания членов комиссии: _____

Дата проведения аттестации: «__» _____ 202_ г.

Дата внесения отметок в протокол: «__» _____ 202_ г.

Председатель комиссии _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Задания и выполненная обучающимся работа прилагаются