МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НИЖНЕТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7 имени М.Г.Мансурова»

624223, Свердловская область, г. Нижняя Тура, ул. Гайдара, 4, тел. (34342) 2-62-21, e-mail: sosh7nt@mail.ru
ИНН 6624007047 КПП 668101001 ОГРН 1026601484898

Утверждено
Директор МАОУ НТГО
«СОШ №7 имени М.Г.Мансурова»
----------/Л.И.Колпакова/
приказ № 167 от «31» августа2022г

Положение
о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности, обучающихся МАОУ НТГО «СОШ №7 имени М.Г.Мансурова»

Нижняя Тура 2022

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся (далее - Положение) определяет цели, процедуру ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности, обязанности субъектов образовательного процесса в МАОУ НТГО «СОШ №7 имени М.Г.Мансурова»

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со ст.58 Законом РФ 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в РФ», п.20 Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам НОО, ООО, СОО, утверждённого приказа Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. №1015.

1.3. Основная цель положения:

- Предоставить право обучающимся ликвидировать текущую неуспеваемость и академическую задолженность;
- Определить чёткий порядок в организации ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности субъектами образовательного процесса.

1.4. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины образовательной программы, сопровождается текущей и промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определённых учебным планом, и порядке, установленном в школе.

1.5. Начальное, основное и среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

1.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.7. Неудовлетворительные оценки по изучаемым темам или разделам, пропуски учебных занятий и (или) невыполнение в установленные учебной программой сроки контрольных мероприятий, признаются текущей неуспеваемостью.

1.8. Учебные занятия считаются пропущенными по уважительной причинев случае предоставления:

- заявления родителей (законных представителей) по семейным обстоятельствамповестки в суд (в полицию);
- справки установленного образца соответствующего лечебного учреждения;
- повестки в военкомат;
- приказ по школе об освобождении от занятий на основании ходатайства школыили другого учреждения.

Занятия могут считаться пропущенными по уважительной причине в других случаях, признанных директором школы уважительными. Занятия считаются пропущенными по неуважительной причине во всех остальных случаях.

1.9. Школа и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и текущей неуспеваемости.

1.8. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность и текущую неуспеваемость в сроки, установленные школой.

2. Сроки и критерии ликвидации текущей неуспеваемости по учебному предмету (предметам)

2.1. Обучающиеся, пропустившие учебные занятия (уроки, практические, лабораторные занятия) по уважительной причине и по неуважительным причинам

и (или) имеющие неудовлетворительные оценки по изученным темам отрабатывают их в обязательном порядке.

2.2. Пропуском считается отсутствие обучающегося на уроке в течениевсего периода времени, установленного учебным расписанием.

2.3. Опоздание обучающегося в течение 15 минут от времени, установленного расписанием на урок (практическое занятие) не приравнивается к пропуску занятия.

2.4. Обучающийся ликвидирует текущую неуспеваемость в соответствии с данным Положением в течение двух недель с даты ее образования. Информация о порядке ликвидации текущей неуспеваемости должна бытьдоведена учителем-предметником до обучающихся и их родителей (законных представителей) через дневник обучающегося в течение трех дней с момента ее образования, а также до классного руководителя и заместителя директора по УВР.

2.5. Порядок ликвидации текущей неуспеваемости:

2.5.1. Ликвидация текущей неуспеваемости осуществляется по согласованию с учителей, ведущим учебный предмет или другим учителем, ведущему данный предмет назначенному заместителем директора по УВР при отсутствии учителя ведущего предмет.

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

2.5.3 Текущая неуспеваемость, содержанием которой является приобретение навыков и умений (практические занятия, физическая подготовка и др.), ликвидируется выполнением практических заданий по теме пропущенного урока.

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

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

2.5.6. Учитель отмечает ликвидацию обучающимися текущей неуспеваемости в классном журнале и доводит информацию до родителей (законных представителей) о ликвидации обучающимся текущей неуспеваемости в течение трех дней через дневник обучающегося, а также до классного руководителя и заместителя директора по УВР.

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 1июня;

3.1.2. Для учащихся, получающих образование по основнымобщеобразовательным 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.

2.5. 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.

2.6. 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-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

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. На совещании при директоре назначается дата проведения малого педагогического совета, с участием обучающегося и его родителей (законных представителей), в 1-4 классах только с участием родителей (законных представителей).

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

- знакомятся с нормативными документами, определяющими порядок и сроки ликвидации академической задолженности: Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения,настоящим положением;
- знакомятся с предложенными возможными формами ликвидации академическойзадолженности с учетом уровня обучения:
- зачет
- тест
- устные ответы по темам
- письменные ответы по темам
- контрольная работа
- выполнение практических заданий;

4.1.3. Классные руководители уведомляют родителей (законныхпредставителей) под подпись о предварительной неуспеваемости в срок, не позднее двух недель до окончания четверти (полугодия). ***(Приложение 1).***

4.1.4. Заместитель директора по УВР на основании результатов четверти (полугодия) готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации» с указанием сроков, ответственных лиц (***Приложение 2***).

4.1.5. 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 3).*** К уведомлению прилагается график ликвидации академической задолженности с указанием формы и сроков ***(Приложение 4).*** Подписанное родителями (законными представителями) уведомление возвращается классными руководителями в канцелярию школы

4.1.6. С целью ликвидации академической задолженности по итогам четвертой (полугодовой) промежуточной аттестации учитель-предметникразрабатывает план (программу) ликвидации академической задолженности в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы по предмету.

4.1.7. План (программа) согласовывается с заместителем директора по УВР, с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося Ликвидация академической задолженности по итогам четверти (полугодия) осуществляется во внеурочное время по согласованию школы иродителей (законных представителей) обучающегося.

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

4.1.9. Учитель-предметник сдает отчет о проделанной работе с неуспевающим обучающимися в сроки, установленные п.3.1.-3.2. ***(Приложение 5).*** Если работа по ликвидации академической задолженности проведена, но положительный результат отсутствует, учитель-предметник информирует заместителя директора по УВР о низкой успеваемости обучающегося и сдает отчет о проделанной работе по установленной форме. ***(Приложение 6).***

4.1.10. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.1.11. По результатам ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации издается приказ по школе, реквизиты которого заносятся в классный журнал. ***(Приложение 7).***

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

4.2.1. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись решение педагогического совета об академической задолженности обучающегося по итогам промежуточной (итоговой) аттестации до 1 июня текущего года ***(Приложение 8).***

4.2.2. Родители (законные представители) обучающегося обращаются к директору школы с заявлением о готовности ликвидировать академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации ***(Приложение 9).***

4.2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) издается приказ «О ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации» с указанием сроков, ответственных лиц ***(Приложение 10).***

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

4.2.4. План (программа) согласовывается с заместителем директора по УВР, с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося и утверждается приказом директора школы ***(Приложение 11).***

4.2.5. Ликвидация академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации осуществляется в сроки, определённые приказом директора школы.

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

4.2.7. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.2.8. Учитель-предметник сдает отчет о проделанной работе с неуспевающим в сроки, установленные приказом директора школы ***(Приложение 5).*** Если работа по ликвидации академической задолженности проведена, но положительныйрезультат отсутствует, учитель-предметник информирует заместителя директора по УВР о не ликвидации академической задолженности обучающегося и сдает отчет о проделанной работе по установленной форме ***(Приложение 6).***

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

4.2.10. На основании решения педагогического совета школы издается приказ «О результатах ликвидации академического задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации» ***(Приложение 12),*** реквизиты которого заносятся в сводную ведомость успеваемости обучающихся. При не ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации и решении о переводе с академической задолженностью в классном журнале и личном деле обучающегося делается запись «переведен с академической задолженностью».

4.2.11. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся под подпись результаты ликвидации академической задолженности (***Приложение 13 и 14).***

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

4.3.1. Перевод с академической задолженностью 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.

4.3.2. При повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации родители (законные представители) обучающегося обращаются к директору школы с заявлением о готовности повторно ликвидировать академическую задолженность ***(Приложение 15).***

4.3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) издается приказ «Об организации работы по повторной ликвидации академической

задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации» с указанием сроков, ответственных лиц ***(Приложение 16).***

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

- план работы по повторной ликвидации академической задолженности обучающимся, 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 обучающимися и родителями (законными представителями) обучающегося и утверждается приказом директора школы.

4.3.6. Повторная ликвидация академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) 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 17***).

4.3.9. Аттестационная комиссия проводит аттестацию с оформлением протокола (***Приложение 18***).

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 решение аттестационной комиссии.

4.3.11. По окончании работы комиссии издается приказ «О результатах повторной ликвидации академической задолженности обучающегося по итогам промежуточной (итоговой) аттестации», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающегося ***(Приложение 19).***

4.3.12. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся под подпись результаты ликвидации академической задолженности ***(Приложение 20 и 21).***

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

4.3.14. 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.

4.3.15. 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-медико - педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам. ***(Приложения 22-23).***

4.3.16. На основании заявления родителей (законных представителей) издается приказ «О повторном обучении» ***(Приложение 24)*** или приказ «О переводе на обучение по адаптированным образовательным программам (индивидуальному учебному плану)» ***(Приложение 25-26)*** реквизиты которого заносятся в классный журнал и личное дело классным руководителем.

5. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

5.1. Обучающийся:

5.1.1. Имеет право:

- на бесплатную ликвидацию текущей неуспеваемости и академической

задолженности;

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- на повторную аттестацию по ликвидации академической задолженности в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- на получение по запросу дополнительных заданий для подготовки по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности
- на получение необходимых консультаций в пределах двух учебных часов перед аттестацией по ликвидации академической задолженности;
- пользоваться учебно-лабораторной базой школы в объеме, необходимом для ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности;

5.1.2. Обязан:

- выполнить дополнительные задания, полученные для подготовки по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности;
- ликвидировать текущую неуспеваемость и академическую задолженность в установленные сроки.

5.2. Родители (законные представители):

5.2.1. Имеют право:

- подать заявление директору школы заявление на ликвидацию академической задолженности обучающимся;
- обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в случае несогласия с результатами поликвидации академической задолженности;

5.2.3. 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 случае перевода ребенка в следующий класс условно;

5.2.3. Несут ответственность за:

- выполнение обучающимися заданий, полученных для подготовки по ликвидации
- текущей неуспеваемости и академической задолженности;
- соблюдение сроков по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обручающимся;
- за ликвидацию текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающимся;

5.3. Учитель – предметник:

5.3.1. Имеет право:

- выбирать методы и средства обучения для обеспечения качества подготовки обучающихся;
- проверять знание пропущенного или неусвоенного материала;
- предложить обучающемуся консультационные услуги в случаезатруднения обучающимся самостоятельно овладеть материалом;

5.3.2. Обязан:

- Проинформировать родителей (законных представителей) обучающегося через дневник обучающегося о текущей неуспеваемости и сроках ее ликвидации;
- по запросу обучающихся, родителей (законных представителей) дать дополнительные заданий для подготовки по ликвидации текущей неуспеваемости и

академической задолженности обучающимся;

- по запросу обучающихся, родителей (законных представителей) провести необходимые консультации в пределах двух учебных часов перед аттестацией по ликвидации академической задолженности;
- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовкипо ликвидации промежуточной аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания для аттестации по ликвидации академической задолженности заместителю директора по УВР для утверждения;
- сдать отчеты о проделанной работе по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности;

5.4. Классный руководитель обязан:

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

5.5. Заместитель директора по УВР:

- осуществляет контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности; согласовывает план (программа) ликвидации академической задолженности;
- готовит проекты приказов по ликвидации академической задолженностии результатах по ликвидации академической задолженности;
- курирует работу учителей предметников и классных руководителей по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности;

5.6. Председатель аттестационной комиссии:

- Утверждает контрольное задание для итоговой аттестации в рисках повторной ликвидации академической задолженности;
- организовывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит для проведения аттестации протокол;
- 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

5.7. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации по повторной ликвидации академической задолженности;
- 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. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением педагогического совета школы считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу.

6.1.1 Классным руководителем в классном журнале в сводной ведомости учета успеваемости:

- поставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой (через дробь) отметку, полученную при аттестации;
- в графе «Решение педагогического совета» делается запись:

«Академическая задолженность по_____ликвидирована.
(предмет)

Приказ №____
_____/_____/

- запись заверяет печатью образовательного учреждения.

6.1.2. Учитель – предметник обязан при условии положительной аттестации, в классном журнале на страницах учета текущей успеваемости:

- поставить в клетке рядом (через дробь) с неудовлетворительной отметкой по итогамчетверти (полугодия, года) отметку, полученную при аттестации;
- внизу страницы делает запись:

«Академическая задолженность у _____за_____четверть (полугодие, год)
(ФИО)

ликвидирована. Приказ №_____от_____г. Учитель_____/_____/

- запись заверить печатью образовательного учреждения.

6.1.3. В личном деле обучающегося, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, классный руководитель от _____

- в клетке, где стоит отметка 2 через дробь ставит полученную отметку;
- в графе, где сделана запись «переведен с академической задолженностью» делается запись «переведен, приказ №_от_»;
- ставит печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

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

6.2.1 Классным руководителем в классном журнале в сводной ведомости учета успеваемости:

- в графе «Решение педагогического совета» делается запись:
- «Академическая задолженность по_____не ликвидирована. Оставлен на
(предмет)

повторное обучение» («переведен на индивидуальное обучение», «переведён на обучение по адаптированной программе»

Приказ №_____от_____г.

Классный руководитель_____/_____/

- запись заверяет печатью образовательного учреждения.

6.2.2. Учитель – предметник, в классном журнале на страницах учета текущей успеваемости:

- внизу страницы делает запись: «Академическая задолженность у _____
за ___четверть (полугодие, год) не ликвидирована. (ФИО)

Приказ №____от_____г. Учитель_____/_____/

- запись заверить печатью образовательного учреждения.

6.2.3. В личном деле обучающегося, не ликвидировавшего академическую задолженность в установленные сроки, классный руководитель:

- в графе, где сделана запись «переведен с академической задолженностью» делается запись «оставлен на повторное обучение» («переведен на индивидуальное обучение», «переведён на обучение по адаптированной программе» Приказ № от_____г.»;

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

руководитель

Приложение 1

УВЕДОМЛЕНИЕ
О предварительной неуспеваемости

Уважаемые_____
(ФИО родителей/законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/подопечный

_____
(ФИО обучающегося)

обучающийся_____класса, предварительно по итогам_____четверти (полугодия)

20__– 20__ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по_____

_____

Зам. директора по УВР _____

Классный руководитель_____

Ознакомлен (дата) _____

Подпись родителей/законных представителей_____/_____/

Приложение 2

ПРИКАЗ

От «_____»_____20__г. №_____

О ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12. 2012 г., Устава МАОУ НТГО «СОШ №7 имени М.Г.Мансурова» «Положением о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся», решения педагогического совета от___г., протокол №__

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность по итогам_____четверти (полугодия) следующим обучающимся:

№	Ф. И. О. обучающегося	Класс	Задолженность по предмету

2. Ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам до____года.
3. Классным руководителям уведомить родителей (законныхпредставителей) под роспись об академической задолженности по учебным 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_____.

6. Ответственность за ликвидацию академической задолженности возложить на родителей (законных представителей).
7. Контроль за своевременной ликвидацией академической задолженности возложить на классного руководителя.
8. Заместителю директора по УВР подготовить справку о ликвидации академической задолженности до_____
9. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР.

Директор школы _____/Л.И.Колпакова/

С приказом ознакомлены:_____/_____/

Приложение 3

УВЕДОМЛЕНИЕ

О ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации

Уважаемые _____

(ФИО родителей/законных представителей).

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/подопечный

_____

(ФИО обучающегося)

обучающийся_____ класса, по итогам _ четверти (полугодия) 20____–2021____

учебного года имеет академическую задолженность по_____

_____

В соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.17) и «Положением о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолжности», обучающиеся имеет право на ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной аттестации за___четверть (полугодие) в срок д о _ График занятий прилагается.

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

Зам. директора по УВР _____

Классный руководитель_____

Ознакомлен (дата) _____

Подпись родителей/законных представителей_____/_____/

Приложение 4

График
ликвидации академической задолженности
по учебному предмету
за _____класс 20__/20_____учебного года обучающимся_____класса _____
(ФИО обучающегося)

№ п/п	Тема (страницы)	Форма	Сроки (дата, время)

Заместитель директора по УВР
_____

Приложение 5

Отчет учителя-предметника о ликвидации академической задолженности

Ф.И.О. учителя _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Предмет	Класс	Дата	Проведенная работа	Четвертная (годовая) отметка	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка
.								

Подпись_____(_____)

Приложение 6

Отчет учителя-предметника о ликвидации академической задолженности

Ф.И.О. учителя _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Предмет	Класс	Проведенная работа	Информация для родителей (дата)	Использованные виды опроса и контроля	Причины не ликвидации академической задолженности
.							

Подпись_____(_____)

Приложение 7

ПРИКАЗ

от «_____»_____201__г. №_____

О результатах ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации

В соответствии с приказом от «_____»_____20____№_____«_____ _____» на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

№ п/п	Ф.И.О.	Класс	Предмет	Итоговая Оценка
1.				
2.				

2. Классным руководителям:
2.1. Внести в классные журналы внести соответствующие записи в течение трехучебных дней.
1.1. Довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся по роспись.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР

_____

Директор школы: Л.И.Колпакова

Приложение 8

УВЕДОМЛЕНИЕ

О ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации

Уважаемые _____

(ФИО родителей/законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что по решению педагогического совета протолок №_____ от_____года ваш сын /дочь/ подопечный _____

(ФИО обучающегося)

обучающийся (обучающаяся)_____класса, по итогам 20_ – 20__ учебного года имеет академическую задолженность по_____

В соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.17)

и «Положением о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности», обучающиеся имеют право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации в период до 10 июня по заявлению родителей (законных представителей);
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженностивозлагается на родителей (законных представителей).

Зам. директора по УВР _____

Классный руководитель_____

Ознакомлен (дата) _____

Подпись родителей/законных представителей_____/_____/

Приложение 9

Директору МАОУ НТГО
«СОШ №7 имени М.Г.Мансурова»
Колпаковой Л.И.

_____
(ФИО родителей (законных представителей)
проживающих по адресу_____
_____
контактный телефон_____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету_____ за курс_____ класса сыну/дочери/подопечному _____, обучающемуся (обучающейся)_____класса.
Примерные сроки сдачи задолженности дата «___»_____20___

Подпись_____(_____)

Приложение 10

ПРИКАЗ

от «_____»_____20__г. №_____

О ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в РоссийскойФедерации» №273-ФЗ от 29.12. 2012 г., Устава МАОУ НТГО «СОШ №7 имени М.Г.Мансурова», «Положением о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженностиобучающихся», решения педагогического совета от_____г., протокол №__, заявления родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации следующим обучающимся:

№ п/п	Ф. И. О. обучающегося	Класс	Задолженность по предмету

2. Ликвидировать академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации по учебным предметам до_____года.
3. Классным руководителям уведомить родителей (законных представителей)под роспись об академической задолженности по учебным предметам
4. Учителям предметникам провести работу по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации:
   - 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. Ответственность за ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации возложить на родителей (законных представителей).
6. Контроль за своевременной ликвидацией академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации возложить на классного руководителя.
7. Заместителю директора по УВР_____ подготовить справку о ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной(итоговой) аттестации до_____.
8. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР.

Директор школы Л.И. Колпакова

С приказом ознакомлены:

Приложение 11

График ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации

Обучающегося (обучающейся)_____класса_____,
(ФИО обучающегося) получившего (ей) неудовлетворительную отметку по учебному предмету, курсу

_____

по итогам 20_____/ 20_____учебного года.
Учитель _____
(Ф.И.О. учителя предметника)

№ п/п	Тема	Форма	Сроки (дата, время)

Заместитель директора по УВР

_____

Приложение 12

ПРИКАЗ

от «_____»_____201__г. №_____

О результатах ликвидации академической задолжности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации

В соответствии с приказом от «____»_____20____№_____«_____ _____» на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации 20_____-20_____учебного года следующих обучающихся:

№ п/п	Ф.И.О.	Класс	Предмет	Итоговая Оценка
1.				
2.				
3.				

2. Считать не ликвидировавшими академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации 20____-20___ учебного года следующих

№ п/п	Ф.И.О.	Класс	Предмет	Итоговая оценка
1.				
2.				
3.				

2. Классным руководителям:

2.1. Внести в классные журналы внести соответствующие записи в течение трех учебных дней.

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся по роспись.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР _____

Директор школы: Л.И.Колпакова

Приложение 13

УВЕДОМЛЕНИЕ

О результатах ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной(итоговой) аттестации

Уважаемые _____

(ФИО родителей/законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/подопечный

_____

обучающийся_____по итогам промежуточной (итоговой) аттестации и решением педагогическогосовета от_____, протокол №_____переведен в_____класс.

Зам. директора по УВР _____

Классный руководитель_____

Ознакомлен (дата) _____

Подпись родителей/законных представителей_____/_____

_____ класса, успешно ликвидировал академическую

(ФИО обучающегося)

задолженность

Приложение 14

_____

УВЕДОМЛЕНИЕ

О результатах ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной(итоговой) аттестации

Уважаемые _____

(ФИО родителей/законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/подопечный

_____

(ФИО обучающегося)

обучающийся_____класса, не ликвидировал академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации и решением педагогического совета от_____, протокол №_____переведен в_____класс с академической задолженностью по предмету (предметам)

_____

_____.

В соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.17) и «Положением о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности», обучающиеся имеют право:

- на повторную аттестацию по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации в период до 01 октября по заявлению родителей (законных представителей);
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации.

Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия. В случае успешной ликвидации академической задолженности Ваш ребёнок продолжит обучение в _____классе. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением педагогического совета оставляется на повторное обучение, переводится на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

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

Зам. директора по УВР _____

Классный руководитель_____

Ознакомлен (дата) _____

Подпись родителей/законных представителей_____/_____/

Приложение 15

Директору МАОУ НТГО
«СОШ №7 имени М.Г.Мансурова»
Колпаковой Л.И.

_____
(ФИО родителей (законных представителей)
проживающих по адресу_____
_____
контактный телефон_____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить повторно ликвидировать академическую задолженность по предмету_____за курс_____класса сыну/дочери/подопечному_____ _____ _____, обучающемуся (обучающейся)_____класса.

Прошу подготовить задания для подготовки к повторной аттестации по ликвидации академической задолженности.

Примерные сроки сдачи задолженности, дата «_____»_____20____

Подпись_____(_____)

Приложение16

ПРИКАЗ

от «_____»_____201__г. №_____

Об организации работы по повторной ликвидации академическойзадолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании вРоссийскойФедерации» № 273-ФЗ от 29.12. 2012 г., Устава МАОУ НТГО «СОШ №7 имени М.Г.Мансурова», «Положением о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся», решения педагогического совета от_____г., протокол №____, заявления родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить повторную ликвидацию академической задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации следующим обучающимся:

№ п/п	Ф. И. О. обучающегося	Класс	Академическая задолженностьпо предмету

2. Провести повторную аттестацию по ликвидации академической задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации по учебным предметам_____

3. Учителям предметникам провести работу повторной ликвидации академической задолжности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации:

- разработать план по ликвидации задолженности в срок до_____;
- подготовить задания для подготовки к повторной аттестации по ликвидации академической задолженности в срок до_____;
- организовать проведение консультаций и реализацию плана по ликвидации задолженности в срок до___;
- подготовить справки о ликвидации задолженности в срок до_____.

4. Классным руководителям уведомить родителей (законных представителей) под роспись о повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации по учебным предметам до_____.

5. Ответственность за повторную ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации возложить на родителей (законныхпредставителей).

6. Контроль за своевременной повторной ликвидацией академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации возложить на классного руководителя.

7. Заместителю директора по УВР_____подготовить справку о повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации до_____.

8. Контроль за исполнением приказа возложить на_____заместителя директора по УВР.

Директор школы Л.И.Колпакова

С приказом ознакомлены:

Приложение17

ПРИКАЗ

от «_____»_____201__г. №___

Об аттестационной комиссии по проведению аттестации обучающихся

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в РоссийскойФедерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., Устава МАОУ НТГО «СОШ №7 имени М.Г.Мансурова», «Положением о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженностиобучающихся»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав аттестационных комиссий по проведению аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность

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

2. Учителю-предметнику_____:

- приготовить и сдать текст контрольного задания заместителю директора по УВРдля утверждения за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

3. Заместителю директора по УВР_____ председателю комиссии в день проведения аттестации:

- бланк протокола,
- подготовить образец подписи выполненной работы,
- текст контрольного задания

4. Председателю комиссии: подготовить и передать

- организовывать работу аттестационной комиссии в указанные сроки,
- проконтролировать присутствие членов комиссии,
- сдать протокол и выполненную работу обучающегося заместителю директора поУВР

5. Членам комиссии:

- присутствовать в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществлять контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- принять участие в проверке, оценивании работы в соответствии с нормативами.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на_____заместителя директора по УВР.

Директор школы Л.И.Колпакова

С приказом ознакомлены:

Приложение18

Протокол №_
ликвидации академической задолженности за курс_____класса
по _____

Председатель комиссии: _____
Члены комиссии: _____

_____
Форма проведения: _____
На аттестацию явились допущенных к нему_____человека. Не явилось___человек.

Аттестация началась в_____ч.____мин., закончилась в____ч_____мин

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Предмет	Годовая оценка	Оценка за аттестацию	Итоговая оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся

_____
_____
_____
_____
_____

Запись о случаях нарушения установленного порядка аттестации и решения комиссии:

_____
_____
_____

.

_____
Дата проведения аттестации: _____
Дата внесения в протокол оценок: _____
Председатель комиссии:_____/_____/
Члены комиссии: _____/_____/
_____/_____/

<u>Аттестационная работа, задания прилагаются к протоколу.</u>

Приложение 19

ПРИКАЗ

от «_____»_____201__г. №___

О результатах повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации

В соответствии с приказом от «____»_____на основании протокола Протокол

№_____ликвидации академической задолженности за курс_____класса по____от ____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженности по итогам повторной аттестации по ликвидации академической задолженности по итогам 20_____-20_____ учебного года следующих обучающихся:

№ п/п	Ф.И.О.	Класс	Предмет	Итоговая оценка

1. Считать не ликвидировавшими академическую задолженность по итогам повторной аттестации по ликвидации академической задолженности по итогам 20___-20___ учебного года следующих обучающихся:

№ п/п	Ф.И.О.	Класс	Предмет	Итоговая оценка

2. Классным руководителям:

2.1. Внести в классные журналы внести соответствующие записи в течение трех учебных дней.

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся по роспись.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора поУВР

Директор школы: Л.И.Колпакова

С приказом ознакомлены:

Приложение 20

УВЕДОМЛЕНИЕ

О результатах повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации

Уважаемые _____
(ФИО родителей/законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/подопечный

_____
(ФИО обучающегося)

обучающийся_____класса, успешно повторно ликвидировал академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации и решением педагогического совета от_____, протокол №_____переведен в_____класс.

Зам. директора по УВР _____

Классный руководитель_____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НИЖНЕТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №7 ИМЕНИ М.Г. МАНСУРОВА",
Колпакова Любовь Ивановна, Директор

14.06.23 13:01 (MSK) Сертификат 1BC3A47E717816BEE7946ECFC6888405