

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Толстомысенская средняя общеобразовательная школа №7.

662445, Красноярский край, Новоселовский район, п. Толстый Мыс, ул. Степная, 4

Тел: 8(39147)96235, E-mail [tmyss@novuo.ru](mailto:tmyss@novuo.ru)

Рассмотрено на заседании педагогического совета МБОУ Толстомысенской средней общеобразовательной школы №7

Протокол № 1  
От «19.01.2024» г.

Согласовано

на Управляющем совете

протокол № 1 от 19.01 2024 г

«УТВЕРЖДАЮ»

И. о. директора

МБОУ Толстомысенской средней общеобразовательной школы №7

Арыскина Е. А.  
№ 19 «19.01» 2024 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости и об условном переводе обучающихся в МБОУ Толстомысенской СОШ №7

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

Положение принимается решением Педагогического Совета Учреждения, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается руководителем Учреждения.

1.3. Учащиеся, 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. Учащиеся, имеющие по предмету более 50% текущих неудовлетворительных отметок, считаются лицами, имеющими текущую неуспеваемость по данному предмету.

1.4. Информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим Положением, осуществляется на педагогическом совете Учреждения.

## **2. Организация мер по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости**

2.1. Заместитель директора по УВР на основании результатов четверти, полугодия готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности (текущей неуспеваемости)» с указанием сроков, ответственных лиц (Приложение 1).

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, достигнувшем 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 20 мая;

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, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

2.14. 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 20 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:

- материалы промежуточной аттестации;
- в первой декаде июня передает под роспись каждому условно переведенному обучающемуся или его родителю (законному представителю) печатный вариант материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью: теоретические вопросы, список практических упражнений
- в случае отсутствия обучающегося в период до конца первой декады июня передает классному руководителю для вручения обучающимся материалы для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью.
- план работы по ликвидации академической задолженности данного ученика, составленный с учетом проведения не менее 10 часов индивидуальных занятий;

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

3.4. 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 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. Учащемуся, не прошедшему аттестацию по ликвидации академической задолженности по учебному предмету в первый определенный срок, дается право на повторное прохождение аттестации, о чем уведомляются родители классным руководителем (Приложение 10).

3.7. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия, действующая в соответствии с локальным актом Школы (Приказ – Приложение 7)

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

3.9. 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).

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

3.11. 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 20 мая текущего учебного года.

3.12. В случае неявки учащегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за четверть, полугодие считается окончательной и выдается уведомление. (Приложение 8)

3.13. 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.

3.14. По окончании работы комиссии администрацией издается приказ по школе «О результатах ликвидации задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся. (Приложение 9)

3.15. Весь материал, отражающий работу с обучающимися, переведенными условно, выносится в отдельное делопроизводство и хранится в образовательной организации до окончания учебного года.

#### **4. 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.

#### **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 по одному предмету в течение учебного года в случае перевода ребенка в следующий класс условно;

#### 5.1.2. несут ответственность за выполнение учащимся

- задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;
- сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе;

5.1.3. имеют право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 20 мая текущего учебного года.

#### 5.2. Обучающийся:

##### 5.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор (в период летних каникул и аттестацию в августе, до начала учебного года; в период учебного года и аттестацию в течение учебного года);
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

##### 5.2.2. обучающийся обязан:

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

#### 5.3. Классный руководитель на основании решения педагогического совета и приказа по школе ОБЯЗАН:

- персонально, под роспись, знакомит родителей (законных представителей) учащихся: с фактом условного перевода; с Положением о ликвидации академической задолженности, с названием предмета (предметов), по которому (которым) имеется академическая задолженность (приложение 5); с фактом получения обучающимся материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью или возможностью получения этих материалов, если в этом есть необходимость; со сроками ликвидации академической задолженности;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации (Приложение 6);
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;

- представляет заместителю директора школы по УР, ведущему вопросы условного перевода, уведомления родителей (законных представителей) учащихся с подписью об ознакомлении в срок до 10 июня учебного года.

При невозможности довести информацию до сведения родителей (законных представителей) обучающегося классный руководитель:

- направляет в адрес родителей (законных представителей) заказное письмо с уведомлением о вручении, содержащее информацию об условном переводе их ребенка;

- передает заместителю директора школы, ведущему вопросы условного перевода: почтовую квитанцию;

- докладную на имя директора, где отражает проделанную работу по попыткам связаться с родителями (законными представителями);

- неврученный материал для подготовки к промежуточной аттестации.

- при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле учащегося оформить соответствующие записи о ликвидации академической задолженности.

5.4. Учитель – предметник обязан:

- разработать и реализовать план ликвидации пробелов в знаниях для учащихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, федеральным компонентом государственного образовательного стандарта;

- в первой декаде июня передает под роспись каждому условно переведенному обучающемуся или его родителю (законному представителю) печатный вариант материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью: теоретические вопросы, список практических упражнений;

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

- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за две недели до аттестации;

- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

5.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;

- организует 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 прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности за 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_ учебный год. Издаётся приказ по школе и делается запись в личном деле.

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

а) выставляется годовую (четвертную) отметку на страницах учета текущей успеваемости следующим образом:

годовая (четвертная) отметка (т.е. «2»или н/а) / полученная отметка, подпись учителя, печать учреждения;

б) в сводной ведомости учета успеваемости новая отметка выставляется в строке «экзаменационная отметка» и выставляется итоговая отметка (в журналах 5-9 кл.) и оформляется так же, как и на страницах учета текущей успеваемости, только без подписи учителя (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<sup>ой</sup> 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



## МБОУ Толстомысенской СОШ № 7

## ПРИКАЗ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_

**О ликвидации  
академической задолженности**

По итогам 20\_\_ - 20\_\_ учебного года / По итогам \_\_ четверти 20\_\_ - 20\_\_ учебного года / По итогам \_\_ полугодия 20\_\_ - 20\_\_ учебного года / учении \_\_ класса имел академическую задолженность / текущую неуспеваемость / . На основании закона РФ «Об образовании» (ст.17.п.4), Порядка ликвидации академической задолженности / текущей неспеваемости /,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Представить право пройти повторно промежуточную аттестацию с целью ликвидации академической задолженности за \_\_\_\_\_  
По \_\_\_\_\_ обучающемуся \_\_\_\_\_ класса Ф.И. \_\_\_\_\_
2. Назначить ответственной заместителя директора по УВР \_\_\_\_\_ за организацию ликвидации задолженности / неуспеваемости / в срок до \_\_\_\_\_.
3. Классному руководителю \_\_\_\_\_ известить законных представителей \_\_\_\_\_ под роспись об академической задолженности / Текущей неуспеваемости / по \_\_\_\_\_ предметам: ( *перечислить предметы*)
4. Учителям предметникам (Ф.И.О. учителей)
  - 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 промежуточной задолженности / текущей неуспеваемости / возложить на классного руководителя и заместителя директора по УВР \_\_\_\_\_
6. Заместителю директора по УВР \_\_\_\_\_ подготовить справку о ликвидации задолженности в срок до \_\_\_\_\_
7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора \_\_\_\_\_

**Согласовано:**

Родители (законные представители)  
несовершеннолетнего учащегося  
Ф.И.О.

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

подпись

**Согласовано:**

Заместитель директора по УВР

\_\_\_\_\_

Ф.И.О., подпись совершеннолетнего  
учащегося

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

подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**План  
ликвидации пробелов в знаниях**

Учащегося(ейся) \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_  
(Ф.И. ученика)

получившего(ей) неудовлетворительную отметку по учебному предмету, курсу

по итогам \_\_\_\_\_ 201\_\_ / 201\_\_ учебного года  
Учитель. (Ф И.О. учителя предметника)

№ п/ п	Названи е темы	Мероприятия по устранению пробелов в знаниях		Формы контрол я по каждой теме	Дата проведени я	Анализ проведённ ой работы (результатив ность)
		Используемы й учебный материал, источники	Сроки проведени я (указать период)			

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

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

Приложение 3

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МБОУ Толстомысенской СОШ № 7

уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_

ученик(ца) \_\_\_\_\_ класса имеет академическую задолженность за учебный период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. , так как имеет неудовлетворительные результаты по \_\_\_\_\_.

*(Статья 58 п.2 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)*

**Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.** *(Статья 58 п.3 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)*

Согласно ст.58 п.5 обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

Образовательные организации, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации. *(Статья 58 п.4 и статья 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)*

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно (ст.58, п.8).

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

Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в

образовательной организации (ст.58,п.10).

Директор школы \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

Ознакомлены *Ф.И.О. родителей, законных представителей*

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация **МБОУ Толстомысенской СОШ № 7**

уведомляет Вас, что Вашему сыну (дочери)

(Ф.И. ученика)

учени \_\_\_\_\_ класса, имеющ \_\_\_\_\_ академическую задолженность за \_\_\_\_\_ учебный

год, так как имеет неудовлетворительные результаты

по \_\_\_\_\_, предлагается ликвидировать  
эту задолженность в соответствии с данным планом-графиком)

#### План – график учащегося

по ликвидации академической задолженности

Ф.И. учащегося \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_

Ф.И.О. учителя \_\_\_\_\_

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

Директор школы \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ознакомлены



МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ  
К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
УЧАЩЕГОСЯ, ИМЕЮЩЕГО  
АКАДЕМИЧЕСКУЮ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ

Предмет \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

При подготовке к промежуточной аттестации можно  
использовать: Учебник автор, год издания  
Материалы сайта ФИПИ <http://www.fipi.ru/>

1 Тема

1.2. Прочитать § №, №

1.3. Выполнить упр. №, №

2 Тема

2.1. Прочитать § №, №

2.2. Выполнить упр. №, №

3 Тема

3.1. Прочитать § №, №

3.2. Выполнить упр. №, №

Составил(-а) учитель \_\_\_\_\_

Факт получения материалов для подготовки к промежуточной  
аттестации в соответствии с академической задолженностью  
подтверждаю

---

(дата, подпись ФИО)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация МБОУ Толстомысенской СОШ № 7

уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ученика)

ученик (ца) \_\_\_\_\_ класса имеет академическую задолженность / *текущую неуспеваемость*/ за учебный период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ 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 \_\_\_\_\_

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

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

**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 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
 по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ 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 \_\_\_\_\_

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_



МБОУ Толстомысенской СОШ № 7

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_  
(ФИО родителей ) (ФИО обучающегося)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

\_\_\_\_\_ (ФИО)  
учении \_\_\_\_\_ класса, по итогам 200\_\_ – 200\_\_ учебного года имеет  
неудовлетворительные оценки по

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

\_\_\_\_\_ в  
соответствии с законом РФ «Об образовании» (ст.17.)<sup>1</sup> и «Положением  
о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости и об  
условном переводе обучающихся

Обучающиеся 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 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата)

Роспись родителей:

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

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

Приложение 6

Директору  
МБОУ Толстомысенской СОШ №7

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО родителей)

**заявление.**

1 Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету \_\_\_\_\_ за курс \_\_\_\_\_ класса сыну (дочери) \_\_\_\_\_, обучающемуся \_\_\_\_\_ класса.

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

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

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Роспись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Директору

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (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.

Роспись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

МБОУ Толстомысенской СОШ № 7

**ПРИКАЗ**

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

«О создании комиссии  
по передаче академической  
задолженности по \_\_\_\_\_»

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012г., приказа Минобрнауки России от 30 августа 2013г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, Положения о ликвидации академической задолженности

**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. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР (ФИО)

Директор школы

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

МБОУ Толстомысенской СОШ № 7

**Протокол**

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

по \_\_\_\_\_

Форма аттестации \_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_ 200 г.

Дата внесения в протокол оценок: \_\_\_\_\_ 200 г.

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

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

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

### Уведомление

Уважаемые родители (законные представители) учащегося « \_\_\_\_ » класса

\_\_\_\_\_.

Администрация школы ставит вас в известность о том, что « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года в \_\_\_\_ ч \_\_\_\_ мин в кабинете № \_\_\_\_ состоялась передача академической задолженности по \_\_\_\_\_ за предыдущий год обучения ( \_\_\_\_ класс).

Учащийся \_\_\_\_\_ на передачу академической задолженности не явился.

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

Методист \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Родители (законные представители)

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

---

## ПРИКАЗ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

О результатах ликвидации  
академической задолженности

В соответствии с приказом от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ №  
« \_\_\_\_ », на основании результатов аттестации по ликвидации  
академической задолженности

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидированными академическую задолженность по итогам  
промежуточной аттестации за \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ обучающегося  
\_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая Оценка
1.				
2.				

2. Классным руководителям:  
2.1. Внести в личные дела и классные журналы соответствующие записи;  
2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.  
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора

Директор \_\_\_\_\_

приложение к Положению о ликвидации  
академической задолженности

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о прохождении программного материала**  
в период первичной ликвидации академической задолженности за \_\_\_\_\_ уче  
бный год

Уважаемые (ФИО родителей, законных представителей).  
Доводим до Вашего сведения, что ваш сын / дочь \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)  
учени \_\_\_\_\_ класса во время первичной ликвидации академической  
задолженности показал(-а) следующие результаты:

№	Учебный предмет, курс (модуль)	Полученная отметка	Дата проведения аттестации

Администрация ГБОУ СОШ № 5 «ОЦ» ставит Вас в известность о том, что  
*1 вариант*

академическая задолженность Вашего ребенка по предметам \_\_\_\_\_ ликвидирована.  
ана.

*2 вариант*

академическая задолженность Вашего ребенка по предметам \_\_\_\_\_  
не ликвидирована.

Повторная передача академической задолженности по \_\_\_\_\_ за  
предыдущий год обучения состоится:

№	Учебный предмет, курс, дисциплина (модуль)	Форма промежуточной аттестации	Период проведения	Примечание

Просим вас обеспечить явку Вашего ребенка.

Ответственность за ликвидацию академической задолженности, своевременную  
явку учащегося(-ейся) для ликвидации академической задолженности возлагается на  
родителей (законных представителей).

Директор

школы

Классный

руководитель

Ознакомлены: \_\_\_\_\_  
(дата, подпись, ФИО родителей (законных представителей))