

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
МОБУ ООШ №55 г. Сочи
им. атамана М.П. Бабыча
Протокол №1 от «30» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МОБУ ООШ № 55 г. Сочи им.
атамана М.П. Бабыча
_____ С.Н. Кузнецова
Приказ от 01.09.2023 г. № 213

ПОЛОЖЕНИЕ
о ликвидации академической задолженности,
текущей неуспеваемости обучающимися
МОБУ ООШ № 55 г. Сочи им. атамана М.П. Бабыча

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости обучающимися (далее - Положение) является локальным актом МОБУ ООШ №55 г. Сочи им. атамана М.П. Бабыча (далее - ОО), регулирующим порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости обучающихся.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 года № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного»;
- Устав МОБУ ООШ №55 г. Сочи им. атамана М.П. Бабыча;
- Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.3. Обучающиеся, не освоившие в полном объеме учебные предметы образовательной программы и имеющие неудовлетворительные отметки по одному или нескольким предметам учебного плана, не прошедшие промежуточную аттестацию, считаются лицами, имеющими академическую задолженность.

1.4. Срок действия Положения - до внесения новых изменений.

2. Организация мер по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости

2.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий направление на основании результатов учебной 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 учебной четверти, полугодия учебного года неуспеваемости или академической задолженности, учитель по итогам контроля текущей успеваемости учебной четверти (полугодия) разрабатывает план ликвидации пробелов в знаниях для той категории обучающихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной образовательной программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.3. План (программа) согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим направление, с обучающимися, достигнувшем возраста восемнадцати лет и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося (приложение 2).

2.4. Сроки проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебным предметам, курсам, модулям, которые не были освоены обучающимися, устанавливаются, в зависимости от результативности коррекционной работы по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости; утверждаются директором ОО и доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) классным руководителем.

2.5. Письменное уведомление о сроках ликвидации текущей неуспеваемости, академической задолженности, своевременно (не позднее, чем через 3 дня после издания приказа) направляется родителям (законным представителям) обучающегося (приложение 3). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе, курирующего направление.

2.6. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, утверждаются и хранятся в соответствии с локальным актом ОО.

2.7. Формы ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости с учетом степени обучения в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные образовательные программы в соответствии с 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 зачет, тест, метапредметная комплексная контрольная работа;

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

2.8. 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 образовательной программы по данному учебному предмету;
- осуществляется аттестация обучающегося.

2.9. Освоение обучающимися основной образовательной программы по учебному предмету, курсу, модулю по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и ОО может быть организовано:

- с привлечением учителя-предметника в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;
- с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося педагога, имеющего права на ведение индивидуальной трудовой деятельности (репетитора);
- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки обучающегося.

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

2.11. Ответственность за выполнение сроков ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости несут родители (законные представители) обучающегося.

2.12. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности, текущей неуспеваемости осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий направление.

2.13. Продление сроков ликвидации обучающимися академической задолженности, текущей неуспеваемости возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных организациях.

2.14. По результатам ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости издается приказ директора ОО.

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

3.1. Решение об условном переводе обучающегося принимается педагогическим советом ОО. В личном деле обучающегося делается запись «Условно переведен».

3.2. Ликвидация академической задолженности обучающимися, условно переведенными в следующий класс, осуществляется в течение следующего учебного года в период с 1 сентября по 31 мая (т.е. в течение следующего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации и летние каникулы).

3.3. Учитель, обучающий учащегося с академической задолженностью, не

позднее 1 июня должен предоставить на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе, курирующему направление следующие документы:

- план работы по ликвидации академической задолженности данного обучающегося, составленный с учетом проведения не менее 10 часов индивидуальных занятий;
- текст зачетной работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест).

После проведения промежуточной аттестации учитель сдает эти документы заместителю директора по учебно-воспитательной работе, курирующему данное направление вместе с выполненной зачетной работой обучающегося.

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

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

3.6. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в первый раз, то приказом директора ОО назначается повторная дата ликвидации академической задолженности.

Учителем составляется план индивидуальной подготовки обучающегося и текст повторной зачетной работы, которые согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим направление.

Заместитель директора по УВР обязан уведомить о дате повторной аттестации и ознакомить с планом индивидуальной подготовки родителей (законных представителей) обучающегося под роспись.

3.7. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия, действующая в соответствии с локальным актом ОО.

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

3.9. Обучающиеся ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, считаются освоившими образовательную программу по учебному предмету, курсу, модулю, о чем делается запись в личном деле обучающегося, в электронном журнале.

3.10. 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.

3.11. В случае, если родители (законные представители) не готовы по каким-

то причинам выбрать ни один из трех вариантов для ликвидации академической задолженности своего ребенка (обучающегося), указанных в пункте 9 статьи 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», то администрация школы:

- 1) протоколирует факт наличия академической задолженности обучающегося;
- 2) знакомит родителей и обучающихся с результатами промежуточной аттестации под роспись;
- 3) составляет акт в произвольной форме.

3.12. При несогласии с результатами повторной аттестации обучающемуся, достигшему возраста восемнадцати лет, и его родителям (законным представителями), предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 31 мая текущего учебного года.

4. Особенности условного перевода

4.1. Условный перевод не осуществляется для обучающихся выпускных классов начального общего, 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):

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

несут ответственность за выполнение обучающимися:

- задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;
- сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по ОО;
- имеют право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 31 мая текущего учебного года.

5.2. Обучающийся:

имеет право (по письменному заявлению родителей) (в период летних каникул, до начала учебного года), а также в период учебного 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.

обучающийся обязан:

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

5.3. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости обучающимися ОО;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по учебно-воспитательной работе, курирующему данное направление (приложение 4);
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов.

5.4. Учитель-предметник обязан:

- на основе приказа по ОО сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;
- приготовить сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

5.5. Председатель комиссии (директор):

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организывает 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 5).

5.6. Члены аттестационной комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками аттестации;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

5.7. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий

данное направление на основании результатов ликвидации академической задолженности готовит проект приказа «О результатах ликвидации академической задолженности» (приложение 6).

6. Порядок оформления школьной документации

6.1. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по учебному предмету, курсу, модулю, о чем делается запись в личном деле обучающегося, электронном журнале и выдается справка прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности за учебный год.

6.2. В электронном журнале выставляется новая годовая (четверная) отметка.

6.3. В личном деле условно переведенного обучающегося на основании приказа директора ОО 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, приказ от «__» _____ г. №__**»;
- ставится печать ОО чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, на захватывая вновь сделанную запись о переводе.

при не ликвидации задолженности:

- в графе, где сделанная запись «**условно переведен**» делается запись «**оставлен на повторный курс обучения**» или «**переведен на индивидуальное обучение**»; ставится печать ОО чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись

(Приложение 1)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 55 ГОРОДА СОЧИ
имени атамана Михаила Павловича Бабыча

354064, Краснодарский край, город Сочи, с. Измайловка, пер. Калиновский, д. № 22А
Телефон 8(862) 267-99-18
ОГРН 1032311075356, ИНН 2319027201

ПРИКАЗ

От «___» _____ 20___ г. № _____

О ликвидации академической задолженности

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 17, пункт 4), Положения о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости обучающимися МОБУ ООШ №55 г. Сочи им. атамана М.П. Бабыча и по итогам _____ 20___-20___ учебного года,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить _____, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, ответственным лицом за организацию ликвидации академической задолженности по _____, _____ обучающегося (йся) _____ «___» класса в срок до _____.
2. Классному руководителю _____ :
известить родителей (законных представителей) _____
под роспись об академической задолженности по учебному предмету - _____.
3. Учителю _____ :
 - 3.1. разработать план по ликвидации задолженности в срок до _____.
 - 3.2. организовать проведение консультаций и реализацию плана по ликвидации задолженности в срок до _____.
 - 3.3. подготовить справки о ликвидации задолженности в срок до _____.
4. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности возложить на классного руководителя _____ и _____ заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
6. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор

С.Н. Кузнецова

СОГЛАСОВАНО
Родитель (законный представитель)
несовершеннолетнего обучающегося

_____/_____
подпись Фамилия И.О.
«__» _____ г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УВР

_____/_____
подпись Фамилия И.О.
«__» _____ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 55 ГОРОДА СОЧИ
имени атамана Михаила Павловича Бабыча

354064, Краснодарский край, город Сочи, с. Измайловка, пер. Калиновский, д. № 22А
Телефон 8(862) 267-99-18
ОГРН 1032311075356, ИНН 2319027201

ПЛАН ликвидации академической задолженности

Обучающегося (ейся) _____ «__» класса _____
(Ф.И.О. обучающегося)

По учебному предмету, курсу, модулю _____ по итогам _____
четверти (полугодия) 20 _____ / 20 _____ учебного года.

Учитель _____
(Ф.И.О. учителя-предметника)

| № п/п | Название предмета | Мероприятия по устранению пробелов в знаниях | | Формы контроля по каждой теме | Дата проведения | Анализ проведенной работы (результативность) |
|----------|----------------------|--|--|-------------------------------------|--------------------|---|
| | | Используемый учебный материал, источники | Сроки проведения (указать период) | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Подпись учителя _____ / _____ /
Ф.И.О.

Подпись совершеннолетнего обучающегося _____ / _____ /
Ф.И.О.

Ознакомлены _____ / _____ /
Ф.И.О. родителей, законных представителей подпись

Дата «__» _____ 20__ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 55 ГОРОДА СОЧИ
имени атамана Михаила Павловича Бабыча

354064, Краснодарский край, город Сочи, с. Измайловка, пер. Калиновский, д. № 22А
Телефон 8(862) 267-99-18
ОГРН 1032311075356, ИНН 2319027201

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о прохождении программного материала в период первичной ликвидации
академической задолженности за _____ учебный год**

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация МОБУ ООШ № 55 г. Сочи им. атамана М.П. Бабыча уведомляет
Вас, что Ваш сын (дочь) _____ обучающегося (ейся) _____ «___»
(Ф.И.О. обучающегося)

класса имеет академическую задолженность/неуспеваемость за учебный период

_____ четверти 20____ - 20____ уч. года с «___» _____ 20 ____ г. по «___» _____ 20 ____ г.

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

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

| № п/п | Учебный предмет, курс (модуль) | Форма установления фактического уровня знаний | Дата проведения | Примечание |
|-------|--------------------------------|---|-----------------|------------|
| | | | | |
| | | | | |

Ответственность за своевременную явку обучающегося(ейся) для ликвидации академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

Заместитель директора _____
подпись _____ Ф.И.О. _____

Классный руководитель _____
подпись _____ Ф.И.О. _____

Ознакомлены _____

Ф.И.О. родителей. законных представителей

подпись

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 55 ГОРОДА СОЧИ
имени атамана Михаила Павловича Бабыча

354064, Краснодарский край, город Сочи, с. Измайловка, пер. Калиновый, д. № 22А
Телефон 8(862) 267-99-18
ОГРН 1032311075356, ИНН 2319027201

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении аттестации в период первичной ликвидации академической задолженности за _____ учебный год

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МОБУ ООШ №55 г. Сочи им. атамана М.П. Бабыча сообщает, что ваша сын (дочь)

имеет академическую задолженность по _____

Пересдача академической задолженности по _____ будет проходить « ____ » _____ 20 ____ г. в ____ час. : ____ мин. в каб. № ____

Просим вас обеспечить явку Вашего ребенка.

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

*Администрация МОБУ ООШ №55 г. Сочи им. атамана М.П. Бабыча напоминает Вам, что в соответствии со ст. 58 Закона РФ «Об образовании в РФ» в редакции Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ (вступившими в силу с 01.09.2013 года) о П. 9. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) **оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.***

*В соответствии со ст. 66 Закона РФ «Об образовании в РФ» в редакции Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ (вступившими в силу с 01.09.2013 года) о П.5. Требование **обязательности среднего общего образования** применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет.*

Подпись обучающегося _____ / _____

Зам. директора по УВР _____ / _____

Классный руководитель _____ / _____

Ознакомлены: _____ / _____ /

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 55 ГОРОДА СОЧИ
имени атамана Михаила Павловича Бабыча

354064, Краснодарский край, город Сочи, с. Измайловка, пер. Калиновский, д. № 22А
Телефон 8(862) 267-99-18
ОГРН 1032311075356, ИНН 2319027201

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении аттестации во второй раз
с целью ликвидации академической задолженности за _____ учебный год

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МОБУ ООШ №55 г. Сочи им. атамана М.П. Бабыча
сообщает, что ваша сын (дочь)

_____ ,
академическую задолженность по _____

не ликвидировал (а).

Повторная передача академической задолженности по _____

будет проходить «_____» _____ 20__ г. в ____ час. : ____ мин. в каб. № _____

Просим вас обеспечить явку Вашего ребенка.

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

Администрация МОБУ ООШ №55 г. Сочи им. атамана М.П. Бабыча напоминает Вам, что в соответствии со ст. 58 Закона РФ «Об образовании в РФ» в редакции Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ (вступившими в силу с 01.09.2013 года) о П. 6. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия,

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

В соответствии со ст. 66 Закона РФ «Об образовании в РФ» в редакции Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ (вступившими в силу с 01.09.2013 года)

П.5. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет.

Подпись обучающегося _____ / _____
Зам. директора по УВР _____ / _____

Классный руководитель _____ / _____
Ознакомлены: _____ / _____ /

Приложение 6

Директору МОБУ ООШ №55 г. Сочи
им. атамана М.П. Бабыча
С.Н. Кузнецовой

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
(ФИО родителей)

заявление.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по учебному предмету, курсу, модулю за курс _____
_____ класса сыну (дочери) _____
обучающемуся (-ейся) _____ класса.

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
подпись ФИО родителя, законного представителя

Приложение 7

Директору МОБУ ООШ №55 г. Сочи
им. атамана М.П. Бабыча
С.Н. Кузнецовой

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
(ФИО родителей, законных представителей)

заявление.

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу, модулю за курс _____ класса _____ сыну (дочери) _____ обучающемуся (-ейся) _____ класса. Сроки сдачи задолженности _____.

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

_____ / _____
подпись

_____ / _____
ФИО родителя, законного представителя

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 55 ГОРОДА СОЧИ
имени атамана Михаила Павловича Бабыча

354064, Краснодарский край, город Сочи, с. Измайловка, пер. Калиновый, д. № 22А
Телефон 8(862) 267-99-18
ОГРН 1032311075356, ИНН 2319027201

ПРОТОКОЛ

Переаттестации за курс ____ класса (ликвидации академической задолженности) по _____

Ф.И.О. учителя _____

Ф.И.О. председателя комиссии _____

Ф.И.О. членов комиссии _____

Форма проведения _____

(Пакет с материалами прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к ней _____ человек.

Не явилось _____ человек.

Аттестация началась в ____ ч. ____ мин., закончилась в ____ ч. ____ мин.

| № п/п | Ф.И.О. обучающегося | Учебный предмет | Оценка за ____ четверть | Оценка за аттестацию | Итоговая оценка |
|-------|---------------------|-----------------|-------------------------|----------------------|-----------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

Запись в случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии: _____

Дата проведения экзамена: _____

Дата внесения в протокол оценок: _____

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____/_____/_____
_____/_____/_____

Приложение 9

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 55 ГОРОДА СОЧИ
имени атамана Михаила Павловича Бабыча**

354064, Краснодарский край, город Сочи, с. Измайловка, пер. Калиновский, д. № 22А
Телефон 8(862) 267-99-18
ОГРН 1032311075356, ИНН 2319027201

ПРИКАЗ

От «__» _____ 20__ г.

№ _____

О результатах ликвидации
академической задолженности

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 17, пункт 4), Положения о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости обучающимися МОБУ ООШ №55 г. Сочи им. атамана М.П. Бабыча и по итогам _____ 20__-20__ учебного года, в соответствии с приказом от «__» _____ 20__ г. № __ «О ликвидации академической задолженности», результатами аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

| № п/п | Ф.И.О. обучающегося | Класс/литер | Учебный предмет, курс, модуль | Итоговая оценка |
|-------|---------------------|-------------|-------------------------------|-----------------|
| | | | | |
| | | | | |

2. Классным руководителям :

2.1. внести в личные дела и электронные журналы соответствующие записи;

2.2. довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор

С.Н. Кузнецова