|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  На Совете школы  Протокол № 1  « 29 » августа 2014 года | УТВЕРЖДАЮ  Директор МОУ СОШ № 14  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.М. Сетова  Приказ № 101 от «01» сентября 2014год |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке организации работы с учащимися**

**по ликвидации академической задолженности,**

**условно переведёнными в следующий класс,**

**в муниципальном общеобразовательном учреждении**

**«Средняя общеобразовательная школа № 14»**

1. **Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке организации работы с учащимися по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс (далее – Положение) муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным [законом](http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/zakonodatelstvo/federalnyy-zakon-ot-29-dekabrya-2012-g-no-273-fz-ob-obrazovanii-v-rf)«Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положением о промежуточной аттестации обучающихся.

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Совета Школы, Педагогического совета Школы.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс.

1.4. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим Положением, осуществляется на родительских собраниях классными руководителями и представителями администрации Школы, а также, в том числе через информационные системы общего пользования (официальный сайт Школы).

1. **Сроки и критерии ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю).**

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

2.2. Условно переведенными в следующий класс считаются обучающиеся, имеющие по его итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам.

2.3. С целью предупреждения по итогам учебного года 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.

План (программа) согласовывается с заместителем директора по УВР, согласовывается с учащимся, достигнувшего возраста восемнадцати лет и родителями (законным представителям) несовершеннолетнего учащегося (Приложение 2).

* 1. Ликвидация обучающимися пробелов в знаниях по различным темам учебного предмета, курса (модуля) осуществляется в течение учебной четверти (полугодия) текущего учебного года в срок до 31 мая (т.е. в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации и летние каникулы):

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

* за I четверть – до 15 ноября;
* за II четверть – до 25 января;
* за III четверть – до 15 апреля;
* за IV четверть – до 31мая;

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

* за I полугодие – до 25 января;
* за II полугодие – до 31 мая.

2.5. Ликвидация академической задолженности обучающимися, условно переведёнными в следующий класс, осуществляется в течение первой и второй четверти следующего учебного года в период с 1 сентября по 30 декабря.

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

2.7. Решение об условном переводе учащегося принимается Педагогическим Советом Школы. В классном журнале и личном деле учащегося делается запись «Условно переведён».

2.8. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

2.9. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать её и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные Школой, бесплатно.

2.10. Освоение учащимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу (модулю) 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;

– родителями самостоятельно;

– в рамках самоподготовки учащегося.

2.11. Организация работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации Школы.

2.12. Сроки проведения промежуточной аттестации учащегося по предмету, курсу (модулю), который не был освоен учащимся на момент завершения предыдущего учебного года, устанавливаются индивидуально, в зависимости от результативности коррекционной работы по ликвидации академической задолженности; утверждаются директором Школы и доводятся до сведения учащегося и его родителей (законных представителей) не позднее чем через 3 дня после ознакомления с результатами промежуточной аттестации.

2.13. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) учащегося (Приложение 1).

Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится в личном деле учащегося.

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

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

2.16. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия, состав которой утверждается приказом по школе.

**3. Порядок и формы организации ликвидации промежуточной задолженности**

3.1. На совещании при директоре Школы учащийся и его родители (законные представители), в начальной школе только родители (законные представители), совершеннолетний учащийся может представлять свои интересы самостоятельно

– знакомятся с нормативными документами, определяющими порядок и сроки ликвидации академической задолженности в Школе:

* Федеральным [законом](http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/zakonodatelstvo/federalnyy-zakon-ot-29-dekabrya-2012-g-no-273-fz-ob-obrazovanii-v-rf)от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
* уставом Школы;
* настоящим Положением;

– знакомятся с предложенными возможными формами ликвидации академической задолженности с учётом уровня 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)

**Формы фактического установления уровня знаний учащихся**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Письменные***  ***виды проведения аттестации*** | ***Устные***  ***виды проведения аттестации*** |
| **•** диктант;  • контрольная работа по математике;  • изложение с разработкой плана его содержания;  • сочинение или изложение с творческим заданием;  • тестовая работа;  • письменный зачёт;  • метапредметная комплексная работа | •диагностика техники чтения;  • защита реферата;  • защита проекта;  • сдача нормативов по физической культуре;  • тематический зачёт.  • творческий отчёт (концерт, выставка работ и т.п.). |

– получают «План ликвидации пробелов в знаниях», в котором указываются учебный предмет, курс (модуль), темы, формы и сроки (дата, время) ликвидации академической задолженности (Приложение 2).

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

3.4. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности осуществляет классный руководитель учащегося и заместитель директора по УВР.

3.5. 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.

3.6. 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 (Приложение 3).

3.7. 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.

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

**4. Аттестация условно переведённых учащихся**

4.1. Учащиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе.

4.2. Педагогическим советом принимается решение о переводе учащегося, на основании которого директором ОУ издаётся приказ.

4.3. В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе («Переведён в следующий класс»).

4.4. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется через дробь в классный журнал на предметной странице - учителем предметником, на странице **«**Сводная ведомость успеваемости учащихся» - классным руководителем; в личное дело обучающегося - классным руководителем.

4.5. Учащиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению родителей (законных представителей): оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Решение принимается педагогическим советом, на основании которого директором ОУ издаётся приказ.

4.6. В классный журнал текущего года вносится соответствующая запись.

4.7. Родители (законные представители) должны быть поставлены в известность о заседании педагогического совета не позднее, чем за три дня до его проведения и по желанию могут присутствовать на педсовете.

**5. Ведение документации**

5.1. Учитель-предметник ведёт журнал учета посещаемости дополнительных занятий и оценки знаний обучающегося.

5.2. Протокол, материалы промежуточного и заключительного контроля по результатам  ликвидации академической задолженности (контрольные работы, тесты, сочинения и др.) хранятся в Школе 1 год.

5.3. Классный руководитель своевременно фиксирует в классном журнале решения педсовета:

в мае: «Переведен в … класс условно.  Протокол №… от …………….».

в следующем учебном году: «По итогам ликвидации задолженности переведен в … класс. Протокол №… от …………….».

или: «По итогам ликвидации задолженности оставлен на повторный курс в … классе  Протокол №… от …………….».

или: «По итогам ликвидации задолженности переведен на (указать форму обучения). Протокол № … от … … … … …».

5.4. Учащиеся, переведенные условно в следующий класс, в отчёте на начало учебного года по форме ОШ-1 указываются в составе того класса, в который переведены условно.

5.5. Приказы по учреждению, утверждающие решения педсоветов, издаются директором Школы.

**6. Особенности условного перевода**

Условный перевод не распространяется на обучающихся  9-го класса.

**7. Оставление учащихся, имеющих академические задолженности по итогам учебного года и условно переведенных в следующий класс и не ликвидировавших академической задолженности, на повторное обучение.**

7.1. Классный руководитель информирует родителей (законных представителей) о сохранении у учащегося условно переведенного академической задолженности.

7.2. Педагогический совет принимает решение об оставлении  на повторное обучение учащегося, условно переведенного в следующий класс и не ликвидировавшего академической задолженности.

7.3. Директор школы на основании решения педагогического совета и письменного согласия родителей издает приказ об оставлении учащегося 2-8, 10 класса на повторное обучение или продолжении получения образования учащимся в иных формах.

Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

Рассмотрено и принято на заседании Педагогического совета школы

(протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

Приложение 1

к порядку организации работы с учащимися,

условно переведенными в следующий класс

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация МОУ СОШ № 14 уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

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

(Ф.И.О. ученика)

ученик (ца)\_\_\_\_\_ класса имеет академическую задолженность 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 школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

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

(подпись) (Ф.И.О.)

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

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

Приложение 2

к порядку организации работы с учащимися,

условно переведенными в следующий класс

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано:**  Родители (законные представители)  несовершеннолетнего учащегося  Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  подпись  Ф.И.О., подпись совершеннолетнего учащегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  подпись  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. | Согласовано:  Заместитель директора по УВР  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** |

**План**

**ликвидации пробелов в знаниях**

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

(Ф.И. ученика)

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

по итогам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**201\_\_\_ / 201\_\_\_ учебного года**

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

(Ф.И.О. учителя предметника)

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

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

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

Приложение 3

к Положению о получении общего образования

в форме самообразования

**СПРАВКА**

**прохождения программного материала**

**в период ликвидации академической задолженности**

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

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

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) экстерна)

за курс \_\_\_\_\_ класса в том, что он (она) в период с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г.

по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_ г. показал (а) следующие результаты фактического уровня знаний по учебному предмету, курсу (модулю)учебного плана в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов.

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

Директор МОУ СОШ №14 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

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

Письменная работа

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

(предмет)

за курс \_\_\_\_\_\_ класса

учащегося МОУ СОШ № 14

(ликвидация академической задолженности)

ученика\_\_\_ класса

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

(фамилия, полное имя, отчество в родительном падеже)

Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 14»

ПРИКАЗ

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

О ликвидации

академической задолженности учащимися

По итогам 20­\_\_ - 20\_\_ учебного года / По итогам \_\_ четверти 20\_\_ - 20\_\_ учебного года/ По итогам \_\_полугодия 20\_\_- 20\_\_ учебного года / учени\_\_\_ \_\_\_\_\_ класса имел\_\_ академическую задолженность. На основании закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58), Порядка ликвидации академической задолженности

**п р и к а з ы в а ю**:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность следующим учащимся

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф. И. Учащегося | Класс | Задолженность по предмету | Срок сдачи | Ответственный учитель-предметник |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

2. Классным руководителям:

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

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

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

довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

1. Ответственность за организацию работы комиссии (учителя-предметника), проверку работ, подготовку протокола возложить на заместителя директора по УВР.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОУ СОШ №14 \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 14»

ПРОТОКОЛ

Ликвидации академической задолженности за курс 10 класса

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

Ф.И.О. председателя комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. членов комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Форма проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Материалы прилагаются к протоколу).

На ликвидацию академической задолженности явились допущенных к ней \_\_\_\_ человек.

Не явилось \_\_\_\_ человек.

Началась в \_\_\_\_ч. \_\_\_мин., закончилась в\_\_\_ ч \_\_\_ мин

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф. И.О. учащегося | предмет | Годовая оценка | оценка за аттестацию | Итоговая оценка |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Запись о случаях нарушения установленного порядка ликвидации академической задолженности и решения комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 14»

ПРОТОКОЛ

Ликвидации академической задолженности за курс \_\_\_\_ класса

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

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. учащегося | предмет | Оценка за \_\_\_\_четверть | оценка за аттестацию | Итоговая оценка |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 14»

ПРОТОКОЛ

Ликвидации академической задолженности за курс \_\_\_\_\_ класса

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

Ф.И.О. учителя-предметника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Материалы прилагаются к протоколу).

На ликвидацию академической задолженности явились допущенных к ней \_\_\_\_ человек. Не явилось \_\_\_\_ человек.

Началась в \_\_\_\_ч. \_\_\_мин., закончилась в\_\_\_ ч \_\_\_ мин

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф. И.О. учащегося | предмет | Оценка за \_\_\_\_четверть/ полугодие/год | оценка за аттестацию | Итоговая оценка |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Особые отметки учителя-предметника об оценке ответов отдельных учащихся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Запись о случаях нарушения установленного порядка ликвидации академической задолженности и решения комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Учитель-предметник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 14»

И З В Е Щ Е Н И Е

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

(ФИО родителей )

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

(ФИО)

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

и решением педагогического совета ему /ей/ продлены сроки окончания учебного года.

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности и посещение занятий по расписанию возлагается на родителей (законных представителей).

Обучающемуся предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность

в период летних каникул и в течение следующего учебного года до 30 декабря.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Роспись родителей

С расписанием занятий и сроками сдачи академической задолженности ознакомлены.

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

(дата)

Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 14»

И З В Е Щ Е Н И Е

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

(ФИО родителей )

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

(ФИО)

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

и решением педагогического совета в соответствии со статьей 58 закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» оставлен \_\_ на повторный курс обучения в \_\_\_\_\_ классе.

На основании ст. 58 закона «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся, не освоившие программу учебного года по двум и более предметам по усмотрению родителей (законных представителей )

- оставляются на повторное обучение;

- продолжают обучение в иной форме.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора МОУ СОШ №14.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

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

(дата)

Директору

МОУ СОШ № 14

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

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

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

(ФИО родителей)

Заявление.

#### Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#### \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за курс \_\_\_\_ класса сыну /дочери/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#### (ФИО ученика )

ученика(цы) \_\_\_\_\_класса.

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

Несу ответственность за ликвидацию академической задолженности, выполнение срока переаттестации.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Роспись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /