



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Архангельской области
«Архангельская санаторная школа-интернат № 2»

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
ГБОУ АО АСШИ № 2
30 августа 2022 года
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГБОУ АО АСШИ № 2
от 30.08.2022 № 183/2-од

ПОЛОЖЕНИЕ

**о ликвидации академической задолженности,
текущей неуспеваемости и об условном переводе
обучающихся**

г. Архангельск

2022

1. Общие положения

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

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

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

2. Организация мер по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости

2.1. Заместитель директора 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 обучающихся, 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 обучающимся, достигнувшем возраста восемнадцати лет и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение 2).

2.4. Сроки проведения промежуточной аттестации обучающегося по предмету, курсу, который не был освоен обучающимся, устанавливаются индивидуально, в зависимости от результативности коррекционной работы по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости; утверждаются директором ОУ и доводятся до сведения обучающегося и его 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) у заместителя директора по УВР.

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

2.7. Формы ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости с учётом ступени обучения в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, 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.).

2.8. 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 общеобразовательной программы по данному учебному предмету,

- осуществляется аттестация обучающегося.

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

- с привлечением учителя-предметника Школы в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;

- с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности (репетитора);

- родителями самостоятельно;

- в рамках самоподготовки обучающегося.

2.10. Ликвидация обучающимися 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 обучающихся, 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 31 мая.

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

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

2.13. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности, текущей неуспеваемости осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по УВР.

2.14. Продление сроков ликвидации обучающимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

2.15. По результатам прохождения промежуточной аттестации издается приказ по школе, реквизиты которого заносятся в сводную ведомость успеваемости обучающихся.

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 Учреждения. В классном журнале и личном деле обучающегося делается запись «Условно переведён».

3.2. Ликвидация академической задолженности обучающихся, условно переведёнными в следующий класс, осуществляется в течение следующего учебного года в период с 1 сентября по 31 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 заместителю директора по учебно-воспитательной работе следующие документы:

- план работы по ликвидации академической задолженности данного ученика, 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 вместе с выполненной зачетной работой ученика.

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 Учреждением, 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 назначается повторная дата ликвидации академической задолженности. Учителем составляется план индивидуальной подготовки ученика и текст повторной зачетной 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 подпись.

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

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 за четверть, полугодие считается окончательной.

3.9. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чём делается запись в личном деле обучающегося, классном журнале. Выдается справка прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности за 20 ____ /20 ____ учебный год (Приложение 4).

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

3.11. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей), обучающегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) обучающегося, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 31 мая текущего учебного года.

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

педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

4. Особенности условного перевода

4.1. 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 обучающимся:

- 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 31 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 обязан:

- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности (Приложение 5);

- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора (Приложение 6);

- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;

- оформить запись в классном журнале о результатах аттестации.

5.4. Учитель – предметник обязан:

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

- приготовить и 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:

- 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 подписями 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 подписью.

6. Порядок оформления школьной документации

6.1. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением Педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чём делается запись в личном деле обучающегося, классном журнале. выдаётся справка прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности за 20____/20____ учебный год .

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 обучающегося 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^{ой} год» или «переведен на индивидуальное обучение»;
- ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Архангельской области
«Архангельская санаторная школа-интернат № 2»

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

№ ___

г. Архангельск

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 неуспеваемости/

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 подпись 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 _____.

Директор

Согласовано:

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

_____ / _____ /

подпись

Ф.И.О., подпись совершеннолетнего
обучающегося

_____ / _____ /

подпись

« ____ » _____ 20__ г.

**План
ликвидации пробелов в знаниях**

обучающегося(ейся) _____ класса

_____,
(Ф.И. ученика)

получившего(ей) неудовлетворительную отметку по учебному предмету, курсу

по итогам _____ **20__ / 20__ учебного года**

Учитель _____
(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 « ____ » _____ 20__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Архангельской области «Архангельская санаторная школа-интернат № 2»
(ГБОУ АО АСШИ № 2)

уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь) _____
ученик (ца) _____ класса имеет академическую задолженность за учебный период
с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ 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 Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Архангельской области «Архангельская санаторная школа-интернат № 2»
(ГБОУ АО АСШИ № 2)

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 обучающегося

по ликвидации академической задолженности

Ф.И. обучающегося _____

Класс _____

Предмет _____

Ф.И.О. учителя _____

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

Директор школы _____

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

Ознакомлены

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

Согласие:

(да, нет) (подпись)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Архангельской области «Архангельская санаторная школа-интернат № 2»
(ГБОУ АО АСШИ № 2)

уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь) _____
(Ф.И.О. ученика)

ученик(ца) _____ класса имеет академическую задолженность / *текущую
неуспеваемость*/ за учебный период 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 планом-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).

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 « ____ » _____ 20 ____ г.
по « ____ » _____ 20 ____ 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 _____

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

(ФИО обучающегося)

Доводим до Вашего сведения, что Ваш сын/дочь/

(ФИО)

учении _____ класса, по итогам 20__ – 20__ 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 в РФ» (ст. 17)¹ 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*

Подпись родителей: _____ / _____ / _____
(дата)

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

Подпись родителей: _____ / _____ /

Директору
ГБОУ АО АСШИ № 2

(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 учебному предмету.

Примерные сроки сдачи задолженности _____

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

Директору
ГБОУ АО АСШИ № 2

(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.

Подпись _____ / _____ /



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Архангельской области
«Архангельская санаторная школа-интернат № 2»

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

г. Архангельск

О создании комиссии
по передаче академической
задолженности по _____

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012 г., приказа Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. № 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

Директор

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 обучающихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения экзамена: _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20__ г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /
_____ / _____ /



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Архангельской области
«Архангельская санаторная школа-интернат № 2»

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

г. Архангельск

О результатах ликвидации
академической задолженности

В соответствии с приказом от « ____ » _____ 20__ № ____,
на основании результатов аттестации по ликвидации академической
задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими 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 обучающихся.
 3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора

Директор