

СОГЛАСОВАНО:

педагогическим советом

МКОУ НОШ-ДС ЭМР

протокол № 7 от 19.03.2021г. № 104-од от 19.03.2021г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора

МКОУ НОШ-ДС ЭМР

СОГЛАСОВАНО:

Родительским комитетом

протокол № 5 от 18.03.2021г.

СОГЛАСОВАНО:

совета обучающихся

протокол № 8 от 18.03.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о ликвидации академической задолженности

в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Нидымская основная школа-детский сад» Эвенкийского муниципального района Красноярского края

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 21.12.2012, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и определяет порядок перевода учащихся 1-8 классов в следующий класс, регулирует организацию работы МКОУ НОШ-ДС ЭМР с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, оставленными на повторный год, порядок ликвидации учащимися академической задолженности.

1.2. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» п.4 ст.17 «Реализация общеобразовательных программ» и Устава учреждения:

- обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, образовательное учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль своевременности ее ликвидации.

- обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие общеобразовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению

родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

1.3. Перевод учащегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета с повесткой «О переводе учащихся». Данный педагогический совет проводится в последний день окончания учебного года для 1-8 классов согласно календарному учебному графику.

1.4. Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую часть образовательной программы переводятся в следующий класс.

1.5. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

1.6. Неудовлетворительные результаты годовой промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам признаются академической задолженностью.

1.7. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам переводятся в следующий класс условно.

1.8. Учащиеся в Учреждении по образовательным программам начального общего, основного общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования или имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по нескольким учебным предметам 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.

1.9. Под академической задолженностью понимаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин (ч. 2 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.10. 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, а также через официальный сайт МКОУ НОШ-ДС ЭМР.

2. Порядок перевода учащихся 1 класса

2.1. В соответствии с Уставом учреждения балльное оценивание знаний обучающихся не проводится.

2.2. Педагогический совет на основании информации классного руководителя 1 класса в срок до 25 мая текущего года принимает решение о переводе учащихся во 2 класс.

2.3. Директор на основании решения педагогического совета в срок до 30 мая текущего года издает приказ о переводе учащихся.

2.4. Классный руководитель 1 класса информируют родителей о решении

педагогического совета.

2.5. Обучающиеся первого класса на второй год обучения не оставляются. В исключительных случаях вопрос о повторном обучении учащегося 1 класса решается на заседании психолого-медико-педагогической комиссии в срок до окончания текущего учебного года. Или имеется возможность оставление на повторное обучение по заявлению родителей.

3. Порядок перевода учащихся 2-8 классов.

3.1. Учитель-предметник самостоятельно выставляет учащемуся отметку по итогам года.

3.2. *Перевод учащихся, не имеющих академических задолженностей по итогам учебного года:*

Педагогический совет не позднее чем за 2-3 дня до окончания учебного года на основании информации классных руководителей о результатах обучения учащихся принимает решение:

- о переводе учащихся, не имеющих академических задолженностей, в следующий класс;
- о награждении учащихся, имеющих отличные годовые отметки по всем предметам учебного плана, изучавшимся в этом классе, похвальным листом «За отличные успехи в учении».

Директор издает приказ о переводе учащихся, не имеющих академических задолженностей, в следующий класс и награждении учащихся, имеющих отличные четвертные (полугодовые) и годовые отметки по всем предметам учебного плана, изучавшимся в этом классе, похвальным листом «За отличные успехи в учении».

Классный руководитель фиксирует решение педагогического совета в итоговой ведомости классного журнала для каждого учащегося персонально, выставляет годовые отметки в личные дела учащихся; через родительские собрания или индивидуальную работу знакомит родителей (законных представителей) с годовыми отметками обучающихся.

3.3. *Перевод учащихся, имеющих 1 академическую задолженность по итогам учебного года:*

Понятие «условный перевод» в следующий класс применяется к обучающимся всех классов (кроме выпускных 9-х) начального общего, основного общего образования, которые по результатам учебного года не аттестованы или получили годовые неудовлетворительные отметки по одному учебному предмету в результате неуспеваемости программного материала, пропусков обязательных учебных занятий по болезни, по другим причинам, признанными уважительными педагогическим советом.

Педагогический совет принимает решение об условном переводе в следующий класс учащихся, имеющих 1 академическую задолженность.

В протоколе педагогического совета указываются фамилия, имя ученика, класс обучения, предмет, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку; определяется срок (в течение месяца, четверти, всего учебного года) и форма ликвидации

задолженности.

Директор на основании решения педагогического совета издает приказ об условном переводе учащихся в следующий класс и возложении ответственности на заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе за создание условий для ликвидации учащимися задолженности в течение следующего учебного года. С данным приказом должны быть ознакомлены под роспись все заинтересованные лица, в том числе каждый обучающийся и его родители (законные представители).

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года.

Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося письменно уведомляются о принятом решении, сроках и форме ликвидации задолженности, объёме учебного материала, необходимого для освоения (не позднее 10 дней со дня проведения педсовета).

Классный руководитель информирует под роспись родителей (законных представителей) учащихся, переведенных в следующий класс условно; осуществляет текущий контроль своевременности ликвидации академической задолженности.

Родители (законные представители) несут ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе определяет совместно с родителями, классным руководителем и учителем-предметником порядок, сроки и условия ликвидации академической задолженности учащимся и создает для этого необходимые условия.

Работа по ликвидации задолженности обучающимся фиксируется в специальном протоколе, в котором обязательно указываются:

фамилия, имя обучающегося;

предмет;

форма и дата (даты, если сдаются темы) ликвидации задолженности;

фамилия, имя, отчество учителя (учителей, входящих в аттестационную комиссию), принимающего задолженность;

результат ликвидации задолженности (отметка);

темы сдаваемых учебных разделов (при необходимости – зависит от формы ликвидации задолженности).

Форма протокола разрабатывается общеобразовательным учреждением самостоятельно.

Ответственность за организацию работы с учащимися, переведенными в следующий класс условно, возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, который координирует действия учителей, осуществляет контроль за ведением документации.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- устанавливает сроки проведения заключительного контроля;

- доводит до сведения учителя - предметника сроки проведения и согласует формы промежуточного и заключительного контроля;

- осуществляет контроль за проведением занятий.

Ликвидация академической задолженности осуществляется в форме дополнительных занятий учителя с обучающимся.

Для работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, приказом директора учреждения:

- назначаются учителя, которые помогают учащимся ликвидировать задолженность: организуют занятия по усвоению учебной программы соответствующего предмета в полном объеме. Формы и методы работы определяются учителем в зависимости от уровня знаний учащихся и их индивидуальных особенностей.

- утверждаются расписание занятий и сроки проведения итогового контроля;

Классный руководитель доводит до сведения родителей требования Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» в части обязанности обучающихся ликвидировать академическую задолженность, информацию о формах промежуточного и заключительного контроля, сообщает обо всех изменениях в согласованном графике занятий, в графике проведения промежуточного и заключительного контроля и его результатах.

По истечении срока, определенного приказом об организации работы с условно переведенными обучающимися, на основании представленных протоколов подводятся итоги работы с условно переведенными обучающимися:

принимается решение «переведен в ___ класс», «срок ликвидации продлен в связи с...», «оставлен на повторное обучение в ___ классе», «продолжает получать образование в форме _____ за курс _____ класса».

После ликвидации академической задолженности:

Педагогический совет принимает решение о переводе учащихся в следующий класс.

Директор на основании решения педагогического совета издает приказ о переводе учащихся в следующий класс. Этот приказ подтверждает факт ликвидации задолженности и перевода обучающегося в следующий класс и (или) факт неликвидации задолженности и оставления обучающегося на повторное обучение с переводом в соответствующий класс (в том числе и в класс компенсирующего обучения по заявлению родителей (законных представителей)), или констатирует факт продолжения получения образования в иной форме (указывается конкретно в соответствии с заявлением родителей (законных представителей)), или определяет новый срок ликвидации задолженности с обоснованием причины продления срока.

Классный руководитель фиксирует решение педагогического совета в итоговой ведомости классного журнала прошлого учебного года:

а) выставляет годовую отметку на страницах учета текущей успеваемости следующим образом:

годовая отметка (т.е. «2») / 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 5-8кл.) 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.

В личном деле условно переведенного обучающегося на основании приказа директора вносятся 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 неликвидации задолженности:

в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «оставлен на 2ой (Зий) год»;

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

Обучающийся, условно переведенный в следующий класс, в отчет на начало года по форме ОШ-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.

В случае неликвидации задолженности обучающимся, условно переведенным в следующий класс, в классном журнале текущего учебного года на страницах учета текущей успеваемости делается запись «выбыл в __ класс», а в сводной ведомости учета успеваемости указывается, в какой класс выбыл и № приказа о переводе данного обучающегося. Фамилия обучающегося вносится в журнал того класса, куда он переведен, с указанием на страницах учета текущей успеваемости даты прибытия, а в сводной ведомости указывается «прибыл из __ кл.» и № приказа.

3.4. Оставление учащихся, имеющих 2 и более академических задолженностей по итогам учебного года или условно переведенных в следующий класс и не ликвидировавших академической задолженности.

Классный руководитель информирует родителей (законных представителей) о наличии у учащегося 2 и более академических задолженностей по итогам учебного года или о сохранении академической задолженности условно переведенного учащегося.

Педагогический совет принимает решение об оставлении на повторное обучение учащегося, имеющего 2 и более академические задолженности по итогам учебного года или условно переведенного в следующий класс и не ликвидировавшего академической задолженности.

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

3.5 Ликвидация обучающимися академической задолженности осуществляется не более 2 раз.

Сроки определяет образовательное учреждение (в пределах 1 года с момента

образования академической задолженности):

- первый раз в течение июня-июля текущего учебного года;

во второй раз в течение августа-сентября нового учебного года, в ОУ создается комиссия.

3.6. Родители обучающегося (законные представители) по согласованию с администрацией учреждения могут присутствовать при аттестации в качестве наблюдателя, без права устных высказываний или требований во время проведения аттестации (все разъяснения от аттестационной комиссии можно получить после официального окончания аттестации).

4. Оформление документов обучающихся, условно переведенных в следующий класс, оставленных на повторный год обучения

4.1. Форма ликвидации академической задолженности учащимся выбирается учителем, ведущим учебный предмет, в соответствии с формами, указанными в Положении о промежуточной аттестации и текущем контроле успеваемости учащихся.

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

4.3. Письменные работы оформляются в отдельной тетради.

4.4. Материалы промежуточного и заключительного контроля по результатам ликвидации академической задолженности (контрольные работы, тесты, сочинения и др.) хранятся в учреждении 1 (один) год.

4.5. Протоколы с результатами заключительного контроля хранятся в учреждении 5 (пять) лет.

4.6. В классный журнал и личное дело обучающегося классный руководитель вносит запись: «переведен условно» или «оставлен на повторное обучение» с указанием даты решения педагогического совета или приказа директора.

4.6. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе создает условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.7. Запись об условном переводе в следующий класс, повторном обучении и отметки по предметам за год вносятся в классный журнал, дневник и личное дело учащегося классным руководителем.

4.8. Обучающиеся, условно переведённые в следующий класс, оставленные на повторный год, в отчёте на начало учебного года по форме ООШ-1 указываются в составе того класса, в который переведены условно, оставлены на повторный год.

4.9. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора Учреждения создается комиссия, в которую входят заместитель директора по учебно-воспитательной работе, учитель, преподающий предмет у данного учащегося, и учитель, преподающий предметы того же цикла.

4.10. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации.

4.11. На основании решения педагогического совета школы директор издает приказ

о прохождении аттестации по предмету, ликвидации академической задолженности обучающегося и переводе его в следующий класс, который доводится до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей) в пятидневный срок.

4.12. В классный журнал прошлого учебного года и личное дело обучающегося классный руководитель вносит запись «Аттестован по __ (предмету) на « __» балла.

«Академическая задолженность ликвидирована» и указывается дата решения педагогического совета.

4.13. По результатам промежуточной аттестации проводится педагогический совет, на котором принимается решение:

- о переводе учащихся в следующий класс;
- о повторном обучении в предшествующем классе, с согласия родителей (законных представителей)

4.14. В случае если академическая задолженность не ликвидирована, на основании заявления родителей (законных представителей) издается приказ директора об оставлении обучающегося на повторный курс обучения в том классе, из которого он был переведен условно или о переводе на другие формы обучения. В классный журнал текущего учебного года и личное дело обучающегося вносится соответствующая запись.

4.15. Извещение родителей, заявление родителей, протокол прохождения промежуточной аттестации оформляются в соответствии с приложениями к данному положению.

5. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

5.1 Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации задолженности, установленных приказом по школе.

5.2. Обучающийся:

5.2.1. имеет право:

- на аттестацию по ликвидации задолженности;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации;

5.2.2. обучающийся обязан:

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

Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле обучающегося оформить запись следующего содержания: по данному предмету ставить в

клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

«Задолженность по _____ ликвидирована
(предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____

(дата внесения записи)

Классный руководитель _____ / _____ /

Запись заверяется печатью.

5.3. Учитель – предметник обязан:

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

- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии за 3 дня до аттестации;

- провести по запросу необходимые консультации.

5.4. Председатель комиссии:

- организовывает работу комиссии в указанные сроки:

-проконтролировать присутствие членов комиссии;

-подготовить для проведения аттестации протокол

-текст задания;

- образец подписи выполненной работы

- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.

5.5. 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.

5.6. Администрация учреждения создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает право выбора продолжения образования в случае неликвидации академической задолженности.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____.

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь) _____

(ФИО учащегося)

учени _____ класса, по итогам 202__ – 202__ учебного года имеет неудовлетворительные отметки по _____ и решением педагогического совета в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по _____.

В соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58.) и «Положением о ликвидации академической задолженности» учащиеся вправе:

- пройти промежуточную аттестацию в пределах одного года с момента ее образования, а по согласованию с родителями (законными представителями);

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;

- получить необходимые консультации.

На основании ФЗ учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности по усмотрению родителей (законных представителей)

- оставляются на повторное обучение;

- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;

- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

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

Классный руководитель: _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлен _____

(подпись родителей)

(расшифровка подписи)

____.____. 202__ г.

С Положением о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам

Ознакомлен _____

(подпись родителей)

(расшифровка подписи)

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

(нужное подчеркнуть)

(подпись родителей)

(расшифровка подписи)

С расписанием занятий и сроками сдачи академической задолженности ознакомлены и согласны.

Ознакомлен _____

(подпись родителей)

(расшифровка подписи)

Уведомление для родителей о сроках ликвидации академической задолженности

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация МКОУ НОШ-ДС ЭМР уведомляет вас, что ваш(а) сын (дочь) _____

_____ ,
(Ф. И. О. ученика)

ученик(ца) _____ класса, имеет академическую задолженность 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 _____

(подпись) (Ф. И. О.)

Классный руководитель _____

(подпись) (Ф. И. О.)

Ознакомлены: _____

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

Директору МКОУ НОШ-ДС ЭМР

от _____

Заявление

Прошу провести проверку знаний моего сына (дочери) _____
_____ переведенного(ой) в _____ класс условно, по _____
_____ с целью аттестации и ликвидации академической задолженности.
(указать предмет)

_____ / _____



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИДЫМСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД»
ЭВЕНКИЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПРОЕКТ ПРИКАЗА

п.Нидым

№ ____-од

08 апреля 2020г.

О порядке проведения и подготовке к ликвидации академической задолженности

На основании ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Положения о ликвидации академической задолженности, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по УВР _____ создать условия для ликвидации академической задолженности по _____ для учащихся _____.
2. Назначить ответственным за проведение аттестации _____.
3. Учителю _____
 - сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
 - разработать текст контрольного задания;
 - провести консультации для учащихся;
 - провести промежуточную аттестацию _____;
 - (дата)
 - оформить протокол переаттестации;
 - сдать в учебную часть материалы промежуточной аттестации _____.
 - (дата)
4. Создать комиссию для проведения повторной аттестации в следующем составе:
_____, заместитель директора по УВР;
_____, учитель _____, член комиссии;
_____, учитель _____, член комиссии.
5. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащихся.
6. Контроль исполнения приказа возложить на _____.

Директор

С.В.Андриенко

Ознакомлены:



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИДЫМСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД»
ЭВЕНКИЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПРОЕКТ ПРИКАЗА

п.Нидым

№ ____-од

08 апреля 2020г.

О порядке проведения и подготовке к повторной ликвидации академической задолженности

На основании ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Положения о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по УВР создать условия для повторной ликвидации академической задолженности по _____ для учащихся _____.
2. Создать комиссию для проведения повторной аттестации в следующем составе:
_____, заместитель директора по УВР;
_____, учитель _____, член комиссии;
_____, учитель _____, член комиссии.
3. Провести повторную аттестацию в следующие сроки:
4. Учителю _____
 - сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
 - разработать текст контрольного задания;
 - провести консультации для учащихся;
 - оформить протокол переаттестации;- сдать в учебную часть материалы промежуточной аттестации _____.
(дата)
5. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащихся.
6. Контроль исполнения приказа возложить на _____.

Директор

С.В.Анриенко

Ознакомлены:

Образец подписи выполненной работы

ШТАМП

(или печать для документов)

Контрольный диктант по русскому языку
промежуточной аттестации

за курс ___ класса

ученика ___* класса ___

МКОУ НОШ-ДС ЭМР

Ф.И.О.

*Пишется класс, в который учащийся условно переведен.

Протокол

Переаттестации за курс ____ класса

по _____

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 допущенные к ней ____ человек.

Не явилось ____ человек.

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

П/п	Ф.И.О. учащегося	Предмет	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка
1.				

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка промежуточной аттестации и решения комиссии:

Дата проведения _____ 201 г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 201 г.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии _____



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИДЫМСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД»
ЭВЕНКИЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПРОЕКТ ПРИКАЗА**

п.Нидым

№ ___-од

08 апреля 2020г.

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии с приказом № __ от « ___ » _____ 201__ «О ликвидации академической задолженности» проведена промежуточная аттестации учащихся _____ по _____.

На основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими/не ликвидировавшими академическую задолженность

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

2. Учителям-предметникам внести на предметные страницы классного журнала соответствующие записи.

3. Классным руководителям:

3.1. внести в личные дела и классные журналы соответствующие записи;

3.2. довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе _____.

Директор

С.В.Андрienко

Ознакомлены:

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь) после прохождения повторной аттестации

_____ (ФИО учащегося)

учени _____ класса, по результатам ликвидации академической задолженности итогам 202__ – 202__ учебного года не ликвидировал задолженность по _____.

На основании ФЗ учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности по усмотрению родителей (законных представителей)

- оставляются на повторное обучение;
- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

Просим вас Ваше решение по освоению дальнейшей программы в вышеперечисленных формах выразить в форме заявления на имя директора.

Классный руководитель: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен _____
(подпись родителей) (расшифровка подписи)

____.____. 202__г.

Директору МКОУ НОШ-ДС ЭМР

от _____

Заявление

Прошу Вас оставить _____ моего _____ на

(сына, дочь)

повторное обучение, в связи с не ликвидированной в установленные сроки академической задолженностью.

Даю свое согласие на повторное обучение в _____ классе в 202_ - 202_ учебном году.

дата

_____ / _____

подпись



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИДЫМСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД»
ЭВЕНКИЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПРОЕКТ ПРИКАЗА**

п.Нидым

№ ____-од

08 апреля 2020г.

«О повторном курсе обучения»

В соответствии с Законом 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МКОУ НОШ ЭМР, Положения об организации работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс и оставленными на повторный год обучения утвержденного приказом по школе от 01.09.2016 г. № 125.1-од, решением Педагогического совета школы (протокол № ____ от «__» _____ 201__ г.), а также в целях повышения качества получаемого образования и обеспечения системности в работе

Приказываю:

1. В связи с академической задолженностью по _____ за курс _____ класса оставить на повторное обучение во _____ классе _____ - по индивидуальному учебному плану.
2. Включить _____ в списочный состав _____ класса.
3. _____, классный руководитель _____ класса, оформить документы в соответствии с законодательством.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР

Основание: ст. 58 п.9 Закона 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», заявление родителей.

Директор

С.В.Андрienко

С приказом родители ознакомлены и согласны: _____/_____