

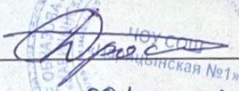
## ПРИНЯТО

на педагогическом совете  
частного образовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы  
«Царицынская №1»

Протокол № 03 от «20» марта 2024г.

## УТВЕРЖДАЮ

Директор частного образовательного  
учреждения  
средней общеобразовательной школы  
«Царицынская №1»

 Д.В. Дронов  
Приказ № 20/02 от «20» марта 2024г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке организации работы с учащимися ЧОУ СОШ «Царицынская №1»,  
условно переведенными в следующий класс,  
по ликвидации академической задолженности по учебным предметам**

### 1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими дополнениями и изменениями); приказом Минобрнауки России от 30.08. 2013 г. № 2015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; 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).
- 1.2 Настоящее Положение является локальным нормативным актом ЧОУ СОШ «Царицынская №1» и определяет **цели, порядок, формы и процедуру** организации работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс, **обязанности** субъектов образовательного процесса и образовательных отношений.
- 1.3 Основная цель:
  - предоставить учащимся право ликвидировать академическую задолженность;
  - определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности субъектами образовательного процесса.
- 1.4 Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы сопровождается **промежуточной аттестацией** учащихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном ЧОУ СОШ «Царицынская №1».
- 1.5 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким предметам, курсам, дисциплинам (модулям) общеобразовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин **признаются академической задолженностью**.

- 1.6 Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, **переводятся в следующий класс условно.**
- 1.7 Условный перевод обучающегося в следующий класс производится **по решению педагогического совета** школы в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом ЧОУ СОШ «Царицынская №1».
- 1.8 Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) **не более двух раз** в сроки, определенные ЧОУ СОШ «Царицынская №1».
- 1.9. **Информирование** учащихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим Положением, осуществляется классными руководителями и представителями администрации ЧОУ СОШ «Царицынская №1».
- 1.10 Педагогический коллектив ЧОУ СОШ «Царицынская №1» и родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося создают условия для ликвидации им академической задолженности.
- 1.11 Учащиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующие ступени общего образования (не допускается условный перевод в 5, 10 классы) и к государственной итоговой аттестации.

## **2. Организация мер по ликвидации академической задолженности, сроки и критерии ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю)**

21. Условно переведенными в следующий класс считаются учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предмету.
22. Ежегодно **педагогическим советом** ЧОУ СОШ «Царицынская №1» на заседании с повесткой «О переводе учащихся в следующий класс» определяется и заносится в протокол ФИО учащегося, класс обучения, предмет, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку, ФИО учителя по данному предмету; определяются конкретные сроки и форма ликвидации задолженности. На основании решения педагогического совета издается соответствующий **приказ** о переводе учащихся в следующий класс или продлении учебного года для ликвидации академической задолженности в отношении отдельных учащихся.
23. В следующий класс условно переводятся учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей).
24. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные настоящим Положением сроки.
25. **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.

26. Промежуточная **аттестация по ликвидации академической задолженности проводится не более двух раз** в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

27. Организация работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, является **объектом контроля администрации ЧОУ СОШ «Царицынская №1»**.

28. Родители (законные представители) условно переведенного учащегося письменно уведомляются о принятом решении, сроках и формах ликвидации задолженности не позднее 5 рабочих дней со дня проведения педсовета.

29. **Классные руководители** доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе учащихся в виде **письменного уведомления** о сроках ликвидации академической задолженности (Приложение 1 к настоящему положению). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР.

210. Форма ликвидации академической задолженности определяется ЧОУ СОШ «Царицынская №1» самостоятельно. Аттестация учащегося, условно переведенного в следующий класс, проводится, как правило, в **письменной форме** (контрольная работа, тест) или **комбинированной форме** (контрольная работа, собеседование по учебному предмету).

211. Материалы для промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, проходят экспертизу, утверждаются и хранятся в соответствии с локальным актом ЧОУ СОШ «Царицынская №1».

212. **В первый раз** по согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся и на основании их заявления (приложение № 8 к настоящему положению) ликвидация академической задолженности может проводиться в период летних каникул **до 01 июля текущего учебного года**.

213. Промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности в первом случае **проводит учитель**, у которого обучается учащийся. В случае отсутствия учителя - лицо, назначенное директором школы (приложение № 3 к настоящему положению).

214. **Во второй раз** в период до 16 сентября промежуточную аттестацию **проводит комиссия**, назначенная приказом по школе.

215. Родители (законные представители) учащихся не позднее, чем за 5 дней до аттестации, подают **заявление на имя директора о ликвидации академической задолженности по установленной форме** (приложение № 9 к настоящему положению).

216. Заместитель директора на основании поданных заявлений готовит **проект приказа «О ликвидации академической задолженности»** с указанием сроков, ответственных за ее подготовку и проведение лиц. (приложение № 4 к настоящему положению)

217. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность по предмету, создается **школьная аттестационная комиссия**, состоящая из учителей, преподающих данный предмет, в том числе учителя, ведущего предмет в этом классе на момент возникновения задолженности у ученика; представителя администрации школы. В состав комиссии включаются педагоги, имеющие квалификационные категории.

218. Комиссия проводит итоговую аттестацию с оформлением необходимой документации. Результаты ликвидации академической задолженности оформляются **протоколом**. (приложение № 5 к настоящему положению).

2.19. По окончании работы комиссии издается **приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности»** (приложения № 6 к настоящему положению), результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.

2.20. 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 год считается **окончательной**. Родители (законные представители) об этом решении уведомляются письменно под роспись (приложение № 2 к настоящему положению).

2.21. **Продление сроков** ликвидации академических задолженностей возможно в индивидуальном порядке в случае продолжительной (более 1 месяца) болезни учащегося, пребывания в лечебно – профилактических и реабилитационных учреждениях на основании заявления родителей (законных представителей) с предоставлением подтверждающих документов.

2.22. Учащиеся, **не ликвидировавшие в установленные сроки** (до 16 сентября следующего учебного года) **академической задолженности** по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования с момента ее образования, по усмотрению родителей (законных представителей) решением Педагогического совета

- **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.**

2.23. Учащиеся **в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки** (до 16 сентября следующего учебного года) академической задолженности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, продолжают получать образование в очно в ЧОУ СОШ «Царицынская №1».

2.24 В случае выбытия из ЧОУ СОШ «Царицынская №1» учащегося до ликвидации академической задолженности по предмету ему вместе с личным делом выдается справка **о прохождении программного материала в период ликвидации академической задолженности** (приложение № 7 к настоящему положению).

2.25. 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** не позднее одной недели после ознакомления с итогами повторного прохождения промежуточной аттестации.

### **3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.**

#### **3.1. Родители (законные представители):**

- **подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации;**
- **несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;**
- **несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.**

### 3.2. Учащийся:

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

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор (в период летних каникул, 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.

#### 3.2.2. обязан:

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

### 3.3. Классный руководитель обязан:

- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание настоящего Положения о ликвидации академической задолженности (приложение № 1 к настоящему положению); решение педагогического совета о наличии академической задолженности по предмету (предметам) у учащегося; сроки, формы и содержание промежуточной аттестации;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по УВР;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и учащихся содержание изданных приказов;
- контролировать своевременность ликвидации академической задолженности учеником;
- при условии положительной аттестации перенести в сводную ведомость учета успеваемости классного журнала отметку, полученную на повторной аттестации, в графу «Экзаменационная оценка»; в личном деле учащегося в нижней части страницы оформить запись следующего содержания:

«Задолженность по \_\_\_\_\_ ликвидирована

(предмет)

Отметка \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Переведен в \_\_\_\_\_ класс. Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_»

(подпись)

(расшифровка подписи)

Запись заверяется печатью и подписью директора школы.

### 3.4. 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).
- при условии положительной аттестации по данному предмету поставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации; в классном журнале учащегося в нижней части предметной страницы оформить запись следующего содержания:

«Задолженность по \_\_\_\_\_ ликвидирована

(предмет)

Отметка \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Учитель \_\_\_\_\_»

(подпись)

(расшифровка подписи)

### 3.5. **Председатель комиссии:**

- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит 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.

### 3.6. **Члены комиссии:**

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации и участвуют в ее проведении;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают ответы учащегося;
- заверяют собственной росписью протокол проведения промежуточной аттестации.

## **4. Порядок перевода учащегося в следующий класс после ликвидации академической задолженности.**

4.1. После ликвидации академической задолженности заполненный график ее ликвидации прикрепляется в личную карту учащегося, а ксерокопия графика хранится у заместителя директора по УВР.

4.2. Педагогический совет принимает решение о переводе учащегося в следующий класс.

4.3. Директор школы на основании решения педагогического совета издает приказ о переводе учащегося в следующий класс.

### 4.4. **Классный руководитель**

- фиксирует решение педсовета в итоговой ведомости классного журнала (электронного журнала) текущего учебного года;
- выставляет годовую отметку в личную карту учащегося, вносит запись о ликвидации академической задолженности;
- знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора о переводе в следующий класс или о допуске к государственной итоговой аттестации.

## **5. Обучение учащегося, не ликвидировавшего академическую задолженность**

5.1. Учащихся на уровне начального общего, основного общего, среднего общего образования, не ликвидировавшего в установленные сроки академическую задолженность по всем предметам, решением педагогического совета не переводят в следующий класс, а учащихся выпускных классов (9, 11 классов) не допускают к государственной итоговой аттестации.

5.2. Учащиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность, по усмотрению родителей

(законных представителей), принимающих решение в течение 5 дней после получения извещения (приложение № 10 к настоящему приложению) о неудовлетворительных результатах пересдачи академической задолженности,

- **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.**

Решение родителей оформляется их личным заявлением и решением Педагогического совета

## **6. Ведение документации**

61. Все письменные работы (контрольные тесты, сочинения, диктанты, изложение, др. работы) выполняются каждым учащимся на листах, оформленных угловым штампом школы (приложение № 11 к настоящему положению).

62. Протокол, материалы аттестации по результатам ликвидации академической задолженности хранятся в Школе 1 год.

63. Учащиеся, переведенные после успешной ликвидации академической задолженности в следующий класс. В отчете на начало учебного года по форме ОШ-1 указываются в составе того класса, в который переведены.

64. Все решения педагогического совета закрепляются соответствующими приказами директора и доводятся до сведения учащихся и их родителей (законных представителей). Проекты приказов готовят заместители директора по УВР, закрепленные в рамках своего функционала за параллелями классов.

Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_ !

Администрация ЧОУ СОШ «Царицынская №1» предупреждает о том, что Ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_ ученик(ца) \_\_\_\_\_ класса по итогам 20\_\_\_\_ – 20\_\_\_\_ учебного года решением педагогического совета № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ переводится в \_\_\_\_\_ класс условно с академической задолженностью по предмету (там), т.к. имеет неудовлетворительные оценки по \_\_\_\_\_

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

На основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273 ФЗ от «12» декабря 2012 г. ответственность за ликвидацию учащимся академической задолженности и посещение занятий по расписанию возлагается на его родителей (законных представителей).

В соответствии с **«ПОЛОЖЕНИЕМ о порядке организации работы с учащимися ЧОУ СОШ «Царицынская №1», условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности по учебным предметам»** учащиеся 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 16 сентября,
- 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.

Учащийся, имеющий академическую задолженность, проходит повторную промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам. Ему предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность не более двух раз:

- в период летних каникул (до 1 июля);
- и в пределах одного года (до 16 сентября). Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

Дата \_\_\_\_\_ Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ Подпись родителей: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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).

\_\_\_\_\_ (подпись родителей) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

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

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись родителей) (расшифровка подписи)

**Уведомление о неявке**

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

Администрация школы ставит вас в известность о том, что согласно приказу по ЧОУ СОШ «Царицынская №1» №\_\_\_ от «\_\_\_» 20\_\_\_ г. «\_\_\_» 20\_\_\_ г. в \_\_\_ ч \_\_\_ мин в кабинете №\_\_\_ состоялась передача академической задолженности по \_\_\_\_\_ за предыдущий год обучения (\_\_\_ класс).

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

«\_\_\_» 20\_\_\_ г.

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

Родители (законные представители) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение № 3. Приказ о ликвидации академической задолженности на первом этапе

**Проект ПРИКАЗА**

от «\_\_\_» 20\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

о 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 ликвидации академической задолженности по \_\_\_\_\_ для учащегося (щихя) \_\_\_\_\_.
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. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащихся.
5. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УВР.

Директор школы

\_\_\_\_\_ / (Дронов Д.В.) 3

**Проект ПРИКАЗА**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

№ \_\_\_\_\_

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

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012г. (ст.58), 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 \_\_\_\_\_ у учащегося \_\_\_\_\_ в составе:  
ФИО председателя комиссии \_\_\_\_\_  
ФИО учитель \_\_\_\_\_  
ФИО учитель \_\_\_\_\_
2. Назначить переаттестацию по \_\_\_\_\_ за предыдущий учебный год «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г. в \_\_\_\_ ч \_\_\_\_ мин.
3. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола возложить на председателя комиссии.
4. Классным руководителям \_\_\_\_\_ довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР

Директор школы \_\_\_\_\_ / (Дронов Д.В.)

**ПРОТОКОЛ**  
**Ликвидации академической задолженности за курс \_\_\_\_\_ класса**  
**по \_\_\_\_\_**

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

Ф.И.О. членов комиссии: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. учителя: \_\_\_\_\_

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 | Годовая<br>оценка | Оценка за<br>аттестацию | Итоговая<br>оценка |
|-------|--------|---------|-------------------|-------------------------|--------------------|
| 1.    |        |         |                   |                         |                    |

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

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

**Проект ПРИКАЗА**

от «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

№\_\_\_\_\_

«О результатах ликвидации академической задолженности»

В соответствии с приказом от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_, проведена промежуточная аттестации учащихся\_\_\_\_\_ по\_\_\_\_\_. На основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

| № п/п | Ф.И.О. | Класс | Предмет | Итоговая оценка |
|-------|--------|-------|---------|-----------------|
| 1.    |        |       |         |                 |
| 2.    |        |       |         |                 |

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

3. Классным руководителям:

2.1.Внести в личные дела и классные журналы внести соответствующие записи;

2.2.Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

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

Директор школы

\_\_\_\_\_ / (Дронов Д.В.)

Приложение № 7. Справка о прохождении программного материала в период ликвидации академической задолженности.

**СПРАВКА**  
**о прохождении программного материала**  
**в период ликвидации академической**  
**зadolженности за \_\_\_\_ учебный год**

Выдана \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

за курс \_\_\_\_\_ класса в том, что он (она) в период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. показал (а) следующие результаты фактического уровня  
знаний по учебному предмету, курсу (модулю) учебного плана в соответствии с  
федеральным компонентом государственных образовательных стандартов.

| №<br>п/п | Учебный предмет, курс<br>(модуль) | Форма установления<br>фактического<br>уровня знаний | Фактический<br>уровень знаний<br>(отметка) | Дата<br>проведения |
|----------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------|
| 1        |                                   |                                                     |                                            |                    |

Директор школы \_\_\_\_\_ / (Дронов Д.В.)

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

Приложение № 8. Заявление о предоставлении заданий для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности.

Директору  
ЧОУ СОШ «Царицынская №1»  
Дронову Д.В.  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу предоставить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по предмету \_\_\_\_\_ за курс \_\_\_\_\_ класса сыну (дочери) \_\_\_\_\_ обучающемуся \_\_\_\_\_ класса.

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

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

Приложение № 9. Заявление о разрешении ликвидировать академическую задолженность.

Директору  
ЧОУ СОШ «Царицынская №1»  
Дронову Д.В.  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**заявление.**

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

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение № 10. Извещение родителей (законных представителей) об итогах пересдачи академической задолженности.

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

Уважаемые \_\_\_\_\_

(ФИО родителей)

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

\_\_\_\_\_ (ФИО учащегося)

ученика (цы) \_\_\_\_\_ класса, по итогам 20\_\_\_ – 20\_\_\_ учебного года по итогам пересдачи академической задолженности имеет неудовлетворительные отметки 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.

Директор школы \_\_\_\_\_ / (Дронов Д.В.)

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы в 5-ти дневный срок с момента получения настоящего извещения.

Ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

## Приложение 11. Образец подписи выполненной работы

Образец подписи выполненной работы

ШТАМП

(или печать для документов)

Контрольный диктант по русскому  
языку на промежуточной  
аттестации  
за курс \_\_\_\_ класса  
ученика \_\_\_\_\*  
класса \_\_ средней  
школы  
Ф.И.О.

\*Пишется класс, в который учащийся условно переведен.