Принято Утверждаю

Решением Педагогического Совета Директор МКОУ «Успенская СОШ»

Протокол № . \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А. Н. Черных

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о ликвидации академической задолженности**

**обучающимися**

1. **Общее положение**

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

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 промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. Положение принимается решением Педагогического Совета Учреждения, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается директором школы.

1.3. Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению Педагогического Совета Учреждения.

1.4. Педагогический коллектив способствует обучающемуся в ликвидации академической задолженности по одному или нескольким предметам.

**2. Организация мер по ликвидации академической задолженности**

2.1. По соглашению с родителями (законными представителями) для условно переведенных обучающихся в течение года 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.

2.2. Условно переведенный обучающийся может ликвидировать академическую задолженность по учебному предмету не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

2.3. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

2.4. Учреждение и родители (законные представители) обучающегося, имеющего академическую задолженность, заключают «Договор о ликвидации академической задолженности обучающимся». (Приложение 1).

2.5. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время по согласованию школы и родителей (законных представителей) обучающегося.

2.6. Администрация школы осуществляет контроль за ходом ликвидации академической задолженности обучающегося.

2.7. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение аттестации с целью ликвидации академической задолженности.

**3. Аттестация условно переведенного обучающегося**

3.1. Форма проведения аттестации по предмету (предметам) определяется Педагогическим Советом в начале учебного года и доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося.

3.2. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной (контрольная работа) форме или комбинированной форме (контрольная работа, собеседование по учебному предмету (предметам).

3.3. Обучающийся, успешно прошедший аттестацию, считается переведенным в данный класс, о чем делаются записи в классном журнале и личном деле обучающегося, издается приказ по школе (приложение 3).

3.4. Обучающемуся, не прошедшему аттестацию по ликвидации академической задолженности по одному или нескольким учебным предметам, дается право на повторное прохождение аттестации.

3.5. В случае если обучающийся в течение года не смог ликвидировать академической задолженности, то по усмотрению его родителей (законных представителей) он оставляется на повторное обучение, переводится на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану. Решение по данному вопросу принимается Педагогическим Советом.

Данное Положение доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся, имеющих академическую задолженность.

**4. Права и обязанности субъектовобразовательного процесса.**

4.1. Родители (законные представители):

- заключают со школой Договоро ликвидации академической задолженности обучающимся (далее Договор) (Приложение 1);

- несут ответственность за подготовку к аттестации согласно Договору;

-несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по образовательному учреждению;

- при условии получения неудовлетворительных результатов аттестации выбирают форму дальнейшего обучения сына (дочери) (приложение 6).

4.2. Обучающийся:

4.2.1. имеет право по Договору:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;

- получить необходимые консультации;

- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

4.2.2. Обучающийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;

- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

4.3. Классный руководитель обязан:

- информировать родителей (законных представителей) о неудовлетворительных результатах аттестации – в письменной форме под подпись родителей (законных представителей) обучающихся с указанием даты ознакомления (Приложения 2, 5). Письменное сообщение хранится в личном деле обучающегося;

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

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

- при условии положительной аттестации, в личном деле обучающегося оформить запись следующего содержания:

«Академическая задолженность по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ликвидирована.

( предмет)

Отметка \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Приказ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_

(дата внесения записи)

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

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/».

Запись заверяется печатью образовательного учреждения.

4.4. Учитель – предметник обязан:

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

- приготовить и сдать тексты контрольных заданий до аттестации;

- провести необходимые консультации;

- при условии положительной аттестации, в классном журнале оформить запись следующего содержания:

«Академическая задолженность у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя обучающегося)

по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ликвидирована.

( предмет)

Отметка \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Приказ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_

(дата внесения записи)

Учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/».

Запись заверяется печатью образовательного учреждения.

4.5. Председатель комиссии, созданной для прохождения промежуточной аттестации во второй раз по итогам учебного года:

- утверждает контрольные задание для аттестации;

- организует работу комиссии в указанные сроки: контролирует присутствие членов комиссии; готовит для проведения аттестации протокол, текст задания, образец титульного листа выполненной работы;

- 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 4).

4.7. 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.

Приложение 1

**ДОГОВОР**

**о ликвидации академической задолженности обучающимся**

**«30» мая 2016 год**

МКОУ «Успенская СОШ», именуемая в дальнейшем «Учреждение» в лице директора Черных Алексея Николаевича, действующего на основании Устава школы и лицензии № 896 от 27.01.2012 г. и родителя (законного представителя), именуемая в дальнейшем «Родитель» заключили настоящий договор о следующем

**Предмет договора**

Консультирование обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, имеющего академическую задолженность, по программе начального общего образования в соответствии с учебным планом МКОУ«Успенская СОШ» с последующей аттестацией по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_установленные по согласованию сторон сроки.

**Обязанности сторон**

**Школа обязуется:**

1. Провести консультации по учебному предмету в следующие сроки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тема консультации | Дата  проведения | Время,  место проведения |
| Подготовка к контрольной работе | 15.06.2016  16.06.2016 | 9. 00. МКОУ «Успенская СОШ» |

**Учитель предметник**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Провести промежуточную аттестацию по ликвидации задолженности в форме письменной (контрольной) работы в следующие сроки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата аттестации | Время проведения | Место проведения |
| 17.06.2016 | 9.00. | МКОУ «Успенская СОШ» |

3. В случае, если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные ранее сроки по уважительной причине (предоставление справки из медицинского учреждения), провести консультации по учебному предмету и (или) промежуточную аттестацию по ликвидации задолженности в следующие сроки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата аттестации | Время проведения | Место проведения |
|  |  |  |

4. В случае, если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные ранее сроки, провести повторную аттестацию по ликвидации академической задолженности в следующие сроки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата аттестации | Время проведения | Место проведения |
| 18.07.2016 | 9.00 | МКОУ «Успенская СОШ» |
|  |  |  |

5.Ознакомить родителей обучающегося, имеющего академическую задолженность, с рабочей программой по предмету, требованиями к уровню подготовки обучающегося.

6. В случае болезни условно переведенного обучающегося в течение 3-х дней согласовать с его родителями (законными представителями) изменение сроков консультаций (аттестации).

**Родители обучающегося обязуются:**

1. Создать условия сыну для ликвидации академической задолженности по учебному предмету (учебным предметам).

2. Обеспечить явку в установленные сроки сына на консультации по учебному предмету, аттестацию по ликвидации академической задолженности.

3. В случае болезни условно переведенного обучающегося в период консультаций (аттестации) письменно информировать администрацию Учреждения о данном факте и в течение 3-х дней согласовать с Учреждением изменение сроков консультаций (аттестации).

**Срок действия договора**

Договор действует с момента его подписания до «01» сентября 2016 года и может быть расторгнут по письменному заявлению родителя (законного представителя) обучающегося.

**Прочие условия**

1. В случае если обучающийся в течение года не смог ликвидировать академической задолженности, то по усмотрению его родителей (законных представителей) он оставляется на повторное обучение, переводится на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному плану. Решение по данному вопросу принимается Педагогическим Советом согласно письменного заявления родителей (законных представителей).

2. Данный договор составляется в 2-х экземплярах – по одному для каждой из сторон.

**Подписи сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **«МКОУ «Успенская СОШ»** | **«Родитель»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| 306712, Курская область,  Касторенский район, с. Успенка,  ул. Комсомольская, 2 | адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| телефон 3-13-18 |  |
|  | |
| дата: 31 мая 2016г. | |
| Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(А. Н.Черных)  (подпись) | Родитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  (подпись) |

М.П.

Приложение 2

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

«Успенская средняя общеобразовательная школа»

Касторенского района Курской области

И З В Е Щ Е Н И Е

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

ФИО родителей (законных представителей), ФИО обучающегося

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

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

ФИО обучающегося

обучающийся \_\_\_\_\_\_ класса, по итогам 20\_\_ – 20\_\_ учебного года имеет неудовлетворительные отметки по следующим учебным предметам\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и решением Педагогического совета от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_\_, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, переведен в \_\_\_\_\_\_\_ класс условно.

Классный руководитель:

Ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись родителей (законных представителей): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Дата «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

С Положением о ликвидации академической задолженности обучающимися ознакомлен.

Подпись родителей (законных представителей): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Дата «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Приложение 3

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

«Успенская средняя общеобразовательная школа»

Касторенского района Курской области

**ПРИКАЗ**

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

**«О результатах ликвидации**

**академической задолженности»**

По итогам 20\_ - 20\_\_ учебного года обучающиеся \_\_ класса(ов) имели академическую задолженность. На основании Положения о ликвидации академической задолженности обучающимися, согласно Договора с родителями (законными представителями) приказом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ № \_\_\_\_ по школе была организована аттестация обучающихся.

Согласно результатов аттестации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Ф.И. обучающегося | Класс | Предмет | Итоговая  отметка |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |

2. Педагогам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ внести в классные журналы соответствующие записи.

3. Классным руководителям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ класса:

3.1.Внести в личные дела соответствующие записи.

3.2.Довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

Приложение 4

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

«Успенская средняя общеобразовательная школа»

Касторенского района Курской области

* + 1. **Протокол**

**ликвидации академической задолженности 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 допущенных к нему \_\_\_\_ человек.

Не явилось \_\_\_\_ человек.

Аттестация началась в \_\_\_ч\_\_\_\_ мин., закончилась в\_\_\_\_ ч\_\_\_\_ мин

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Ф.И.О. обучающегося | предмет | Годовая отметка | Отметка за аттестацию | Итоговая  отметка |
| 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 отметок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

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

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

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

Приложение №5

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

«Успенская средняя общеобразовательная школа»

Касторенского района Курской области

И З В Е Щ Е Н И Е

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

(ФИО родителей (законных представителей))

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

Доводим до Вашего сведения, что Ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося)

обучающийся \_\_ класса, по итогам 20\_\_ – 20\_\_ учебного года имеет неудовлетворительные отметки по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и не ликвидировал(а) академическую задолженность за курс \_\_\_ класса.

На основании п. 9,ст. 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», обучающиеся, не освоившие программу учебного года по двум и более 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.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы.

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

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

подпись родителей

Дата «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Приложение 6

Директору

МКОУ «Успенская СОШ»

Черных А. Н.

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

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

ФИО родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас разрешить моему сыну \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ФИО обучающегося

обучающегося\_\_\_\_\_\_ класса пройти обучение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать форму: повторное обучение (указать класс);обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии; обучение по индивидуальному учебному плану)

так как он не ликвидировал академическую задолженность в 2015-2016 учебном году.

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г

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

Приложение 7

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

«Успенская средняя общеобразовательная школа»

Касторенского района Курской области

И З В Е Щ Е Н И Е

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

                                                               (ФИО родителей)

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

                                                                (ФИО обучающегося)

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

и решением педагогического совета,   в соответствии со ст. 58  Закона РФ «Об образовании» оставлен на повторный курс обучения в \_\_\_\_\_\_ классе

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

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

                          (дата)                            Роспись обучающегося\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение 8

                                                                                                   Директору МКОУ «Успенская СОШ»

                                                                                                                       Черных А. Н.                                                                                                                                                                                                                                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                                                                               (ФИО родителей)

заявление

#### Прошу  подготовить задания для подготовки к аттестации  по ликвидации академической задолженности по предмету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за курс \_\_ класса  сыну \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_обучающемуся 3 класса

Дата «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

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

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

Задания для подготовки к аттестации  по ликвидации академической задолженности получены. За выполнение обучающимся  полученного задания для подготовки  к   аттестации несу ответственность.

Дата «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

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

Приложение 9

                                                                                                                                                                                    Директору МКОУ «Успенская СОШ»

                                                                                                                       Черных А. Н.                                                                                                                                                                                                                                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                                                                               (ФИО родителей)

.

заявление.

#### Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность  по предмету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ класс сыну\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обучающемуся  \_\_\_\_\_\_\_\_ класса .

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

Дата «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г.

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

Приложение 10

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

«Успенская средняя общеобразовательная школа»

Касторенского района Курской области

ПРИКАЗ

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

**О ликвидации академической задолженности**

По итогам  2015- 2016  учебного  года имел  академическую задолженность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. На основании  закона РФ «Об образовании»  (ст.58), Порядка  ликвидации академической задолженности, согласно поданного заявления

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.  Разрешить ликвидировать  академическую задолженность следующему учащемуся

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф. И. Учащегося | Класс | Задолженность по предмету | Срок сдачи |
| 1 |  |  |  |  |

2.  Классному руководителю:  довести данный приказ до сведения родителей и учащегося.

3.   Утвердить состав  комиссии  по проведению аттестации обучающегося, имеющего академическую задолженность

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Председатель комиссии | Члены комиссии | Класс | Предмет | Срок сдачи |
| 1 |  |  |  |  |  |

4.  Ответственность за  организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола  возложить  на председателя комиссии.

 5.   Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР.

Директор школы А. Н. Черных

Приложение 11

                                                                                                                                                                                     Директору МКОУ «Успенская СОШ»

                                                                                                                       Черных А. Н.

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

                                                                                     (ФИО родителей)

Задания для подготовки к аттестации  по ликвидации академической задолженности  по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  за курс \_\_\_\_ класса  для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                                          (фамилия ученика)

 получены.

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_г.

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

**Положение рассмотрено на педсовете МКОУ «Успенская СОШ»**

**№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года**

**Введено в действие приказом директора**

**№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_года**