|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДАЮ**  **Директор МБОУ Бурановская СОШ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Черемисин**  **Приказ №\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.** |

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке организации работы с учащимися МБОУ Бурановская СОШ**

**и их родителями по ликвидации академической задолженности**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке организации работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности (далее – Положение) МБОУ Бурановская СОШ (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г №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 Школы и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности.

1.3. Основание для установления порядка и срока ликвидации задолженности: учащиеся, длительно имеющие неликвидированную неудовлетворительную аттестацию по предмету, не могут качественно, в соответствии с минимальными требованиями образовательного стандарта продолжать изучение данного предмета.

1.4. 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 Школы.

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

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

2. 2.Сроки ликвидации задолженностей за четверти на уровнях начального и основного общего образования устанавливаются в течение двух первых недель текущей четверти.

2.3. Сроки ликвидации промежуточной задолженности по предмету (предметам) за первое полугодие на уровне среднего общего образования устанавливается в течение первых двух недель второго полугодия текущего учебного года.

2.4. Продление сроков ликвидации текущих задолженностей возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно – профилактических и реабилитационных организациях.

2.5. В случае если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за четверть, полугодие считается окончательной.

2.6.В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, а также с оценкой знаний по предмету за четверть, полугодие или учебный год, обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной директором школы **до 5 июня** текущего года. Сообщить о своем несогласии родители (законные представители) должны в срок **до 25 мая**.

2.7. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) обучающемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок, не препятствующий допуску до государственной итоговой аттестации и возможности прохождения ПМПК.

2.8. С целью предупреждения по итогам учебного года академической задолженности, учитель по итогам контроля текущей успеваемости в течение учебной четверти (полугодия) разрабатывает план (программу) ликвидации пробелов в знаниях для той категории учащихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

План (программа) согласовывается с заместителем директора по УВР, согласовывается с учащимся, достигнувшего возраста восемнадцати лет и родителями (законным представителям) несовершеннолетнего учащегося (Приложение 10).

2.9. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, переводятся в следующий класс условно.

2.10. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования (не допускается условный перевод в 5,10 классы).

2.11. Решение об условном переводе учащегося принимается Педагогическим советом Школы.

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

2.13. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

2.14. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, переведенные условно в следующий класс, обязаны ликвидировать её и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные Школой, бесплатно (до 15 сентября текущего учебного года).

2.15. Родители обучающихся не позднее, чем за 2 недели до аттестации, подают заявления на имя директора: о подготовке заданий для ликвидации задолженности (Приложение 2) и о разрешении ликвидации академической задолженности по установленной форме (Приложение 3).

2.16. Письменное уведомление о сроках повторной ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) учащегося (Приложение 7). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР.

2.17. Освоение учащимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) учащегося, переведенного условно, и Школы может быть организовано:

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

– с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;

– родителями самостоятельно;

– в рамках самоподготовки учащегося.

2.18. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются учителями - предметниками, утверждаются директором школы и хранятся в соответствии с локальным актом Школы.

2.19. Форму ликвидации академической задолженности  определяет учитель с учетом уровня подготовки  обучающегося, его индивидуальных особенностей, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Избранная форма ликвидации академической задолженности, график консультаций учащегося  сообщается учителем администрации школы (за год - не позднее 1 сентября текущего учебного года).

**Формы фактического установления уровня знаний учащихся**

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

2.20. Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе совместно с родителями (законными представителями), классным руководителем и учителем-предметником определяет порядок, сроки и условия ликвидации академической задолженности обучающимся и создает для этого необходимые условия.

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

2.22.Учитель-предметник, принимающий академическую задолженность, заполняет график ликвидации академической задолженности, указывая в нём даты, темы, отметки обучающегося (приложение 10).

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

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

2.25. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия. В состав комиссии входят: представитель администрации школы, учитель, ведущий предмет в этом классе на момент возникновения задолженности у обучающегося, и учитель по данному предмету, не ведущий в этом классе уроки.

2.26. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит приказ «О создании комиссии и ликвидации задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц. (Приложение 4)

2.27. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 5).

2.28. По окончании работы комиссии заместителем директора по учебно-воспитательной работе издается приказ по школе «О результатах ликвидации задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся. (Приложение 6).

2.29. После ликвидации академической задолженности заполненный график ликвидации академической задолженности прикрепляется в личную карту обучающегося, а ксерокопия графика ликвидации академической задолженности хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.30. В случае неявки учащегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за четверть, полугодие считается окончательной. Родителям в этих случаях выдаются извещение о неудовлетворительных результатах (Приложение 8) или уведомление о неявке (Приложение 9).

2.31. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательную программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности в назначенные школой сроки, по усмотрению 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.

### 3.    Обучение обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность

3.1. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, по приказу директора школы не переводятся в следующий класс, а обучающиеся выпускных классов 9,11 не допускаются к государственной итоговой аттестации.

Запись в классном журнале в ведомости успеваемости:

*не переведён, приказ №…, от…*

В последствие по заявлению родителей (законных представителей)

*оставлен на повторный курс обучения*

или для выпускников 9,11 классов*: не допущен к государственной итоговой аттестации, приказ №.., от…*

3.2. 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.

**4. Права и обязанности субъектов образовательного процесса**

4.1. 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, установленной приказом по школе.  
4.2. Обучающийся:  
4.2.1. Имеет право (по письменному заявлению родителей):  
- на аттестацию по ликвидации академической задолженности (в пределах двух недель с момента начала новой учебной четверти или полугодия и двух недель нового учебного года в случае условного перевода в следующий класс);  
- 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.   
4.2.2. Обучающийся обязан:  
- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;  
- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.  
4.3. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись родителей (законных представителей) сведения об образовавшейся академической задолженности (Приложение 1);  
- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;  
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора;  
- 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:  
«Академическая задолженность по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ликвидирована  
Отметка \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )  
Приказ № \_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
дата внесения записи   Классный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/   
Запись заверяется печатью.  
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).

Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

**Приложение 1**

Уведомление об академической задолженности

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**БУРАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемая(ый)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрация МБОУ Бурановская СОШ предупреждает о том, что Ваш сын (дочь)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ученик(ца)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класса

переводится в \_\_\_\_\_\_ класс с академической задолженностью по предмету:

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

На основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273 ФЗ от «12» декабря 2012г. ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности возлагается на его родителей.

Обучающийся, имеющий академическую задолженность имеет право пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз (до 15 сентября текущего года). Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

Ваше решение  выразите в форме заявления на имя директора школы не позднее 15 августа текущего года.

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Приложение 2**

Заявление на подготовку заданий для ликвидации задолженности

|  |
| --- |
| Директору МБОУ Бурановская СОШ   А.В. Черемисину                                           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

заявление.

                          Прошу  подготовить задания для подготовки к аттестации  по ликвидации академической задолженности       по   предмету (ам)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   за курс \_\_\_\_ класса  сыну (дочери) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обучающемуся     \_\_\_\_\_\_\_   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 3**

Заявление на разрешение ликвидации задолженности

|  |
| --- |
| Директору МБОУ Бурановская СОШ   А.В. Черемисину                                           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

заявление.

                          Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность  по предмету(ам)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за курс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_класса  сыну (дочери) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обучающемуся     \_\_\_\_\_\_\_\_ класса.

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

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

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

**Приложение 4**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**БУРАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

ПРИКАЗ

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_

Бураново

«О создании комиссии и пересдаче академической задолженности по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012г., приказа Минобрнауки России от 30 августа 2013г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, Положения о ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьную аттестационную комиссию для приема академической задолженности по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в составе:

ФИО - председатель комиссии

ФИО – учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО – учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Назначить переаттестацию по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_за предыдущий учебный год

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. в \_\_\_ч \_\_\_мин.

1. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР (ФИО)

Директор школы /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Приложение 5**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**БУРАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

### Протокол переаттестации

**по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

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

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

(Пакет с материалом прилагается к протоколу)

На аттестацию явились \_\_\_\_ человек.

Не явилось \_\_\_\_ человек.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | Ф.И. учащегося | за …  класс | Итоговая отметка |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

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

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

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

Дата проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г.

Дата внесения в протокол отметок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 г.

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

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

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

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

**Приложение 6**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**БУРАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

ПРИКАЗ

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

Бураново

«О результатах ликвидации академической задолженности»

В соответствии с приказом от « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ № «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

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. Классным руководителям:

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

2.2.Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

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

Директор школы /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Приложение 7**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**БУРАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**СПРАВКА**

**прохождения программного материала**

**в период ликвидации академической задолженности**

**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год**

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

(Фамилия, Имя, Отчество)

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

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

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

Администрация школы ставит вас в известность о том, что   
«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. в \_\_ч \_\_\_\_\_мин. в кабинете №\_\_\_\_ состоится повторная пересдача академической задолженности по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_за предыдущий год обучения (\_\_\_\_ класс).

Просим вас обеспечить явку вашего ребенка.

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

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

**Приложение 8**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**БУРАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

И З В Е Щ Е Н И Е

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

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

учении \_\_\_  \_\_\_\_\_\_   класса, по итогам   ликвидации академической задолженности имеет неудовлетворительные оценки   по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательную программу учебного года и имеющие академическую задолженность по одному и более предметам, условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности в назначенные школой сроки, по усмотрению 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 в течение 2 дней с момента получения настоящего извещения.

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

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

(дата)

**Приложение 9**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**БУРАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**Уведомление**

Уважаемые \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Администрация школы ставит вас в известность о том, что   
«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года в \_\_ч \_\_\_мин в кабинете №\_\_\_\_ состоялась пересдача академической задолженности по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_за предыдущий год обучения (\_\_\_\_ класс).

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

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

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

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

**Приложение 10**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**БУРАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемые \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ !

Администрация МБОУ Бурановская СОШ уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

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

ученик (ца)\_\_\_\_\_ класса имеет академическую задолженность за учебный период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

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

Ваш (а) сын (дочь) приглашается в школу с целью ликвидации академической задолженности в соответствии с данным планом-графиком:

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

**Ответственность** за своевременную явку учащегося (ейся) для ликвидации академической задолженности **возлагается на родителей** (законных представителей).

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**БУРАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

И З В Е Щ Е Н И Е

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

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

учении \_\_\_  \_\_\_\_\_\_   класса, пропустила большое количество учебных занятий за 1 четверть в школе.

Обучающиеся, не предоставившие документы, подтверждающие уважительную причину пропусков, считаются пропустившими занятия без уважительной причины. Сведения об обучающихся, пропускающих занятия без уважительной причины подаются в КДН, ИДН, начальнику ОП по Калманскому району МО МВД России «Топчихинский» полковнику полиции Придворову В.В. Администрация школы просит Вас явиться в МБОУ Бурановская СОШ для решения указанной проблемы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор школы А.В. Черемисин

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

(дата)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**БУРАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

И З В Е Щ Е Н И Е

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

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

учении \_\_\_  \_\_\_\_\_\_   класса, пропустила большое количество учебных занятий за 1 четверть в школе.

Обучающиеся, не предоставившие документы, подтверждающие уважительную причину пропусков, считаются пропустившими занятия без уважительной причины. Сведения об обучающихся, пропускающих занятия без уважительной причины подаются в КДН, ИДН, начальнику ОП по Калманскому району МО МВД России «Топчихинский» полковнику полиции Придворову В.В. Администрация школы просит Вас явиться в МБОУ Бурановская СОШ для решения указанной проблемы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор школы А.В. Черемисин

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

(дата)