

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНСКАЯ ШКОЛА»
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «ДОНСКАЯ ШКОЛА»)**

ул. Комсомольская, д. 87, с. Донское, Симферопольский район, Республика Крым, 297523
тел. (0652) 337-224, e-mail:donskoye@mail.ru

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета (протокол № 16
от 28.11. 2019г.)

УТВЕРЖДЕНО

приказом по школе
от 28.11. 2019г. № 673-о
Директор _____
Н.В. Мельник

СОГЛАСОВАНО

на заседании Управляющего совета
(протокол № 6 от 28.11. 2019г.)

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета родителей
(законных представителей)
(протокол № 5 от 28.11. 2019г.)

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета обучающихся
(протокол № 5 от 28.11. 2019г.)

Локальный акт № 252

ПОЛОЖЕНИЕ

**о ликвидации академической задолженности обучающихся
в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении
«Донская школа» Симферопольского района
Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Положение о ликвидации академической задолженности — документ, разработанный на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава школы;
- Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ «Донская школа».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности обучающимися.

1.3. Основная цель положения:

- предоставить обучающимся право ликвидировать текущую неуспеваемость и академическую задолженность;
- определить четкий порядок в организации ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности субъектами образовательного процесса.

1.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или отсутствие отметки («1», «2», н/а годовая (итоговая) по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы признаются академической задолженностью.

1.5. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

1.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

1.7. Конкретные сроки ликвидации академической задолженности образовательная организация устанавливает самостоятельно, с учетом занятости педагогов.

1.8. Образовательное учреждение создает условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль своевременности ее ликвидации.

2. Порядок организации работы по ликвидации академической задолженности

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

2.2. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета об условном переводе учащегося в следующий класс (Приложение 1,2).

2.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, имеющих академическую задолженность предоставляют заявления о разрешении ликвидировать академическую задолженность (Приложение 3,4).

2.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит проект приказа «Об организации работы по первичной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации» с указанием сроков, ответственных лиц (Приложение 5).

2.5. Первичную промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности проводит учитель, у которого обучается учащийся. В случае отсутствия учителя лицо, назначенное директором Школы.

2.6. По итогам первичной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации заместитель директор по учебно-воспитательной работе издает проект приказа «Об итогах первичной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации» (Приложение 6).

2.7. Во второй раз промежуточную аттестацию проводит комиссия, назначенная приказом по Школе (Приложение 7).

2.8. Результаты ликвидации академической задолженности оформляются протоколом (Приложение 8,9).

2.9. По окончании работы комиссии издается приказ по школе «Об итогах повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся (Приложение 10).

2.9. Классные руководители направляют родителям (законным представителям) уведомление под роспись об итогах повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации (Приложение 11,12).

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

3.1 Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного для подготовки к промежуточной аттестации;

- несут ответственность за выполнение учащимися сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по Школе.

3.2. Обучающийся:

3.2.1. Имеет право:

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

3.2.2. Обучающийся обязан:

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

3.3. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание настоящего Положения о ликвидации академической задолженности обучающихся по учебным предметам;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов.

По результатам ликвидации академической задолженности:

- зафиксировать решение педагогического совета в итоговой ведомости классного журнала текущего учебного года. Например, для обучающегося 8 класса:

ликвидирована академическая задолженность за 8 класс по математике, переведен в 9 класс, протокол №.. от...

или для выпускного класса:

ликвидирована академическая задолженность за 9 класс по математике, допущен к государственной итоговой аттестации, протокол №.. от ...

- выставить годовую отметку в личную карту (личное дело) обучающегося, записав в нижнем поле: «Академическая задолженность по (название предмета) ликвидирована.

Отметка по (название предмета) за ____ учебный год ____ (____). Протокол педагогического совета от №

3.4. Учитель-предметник обязан:

- на основе приказа по Школе сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания заместителю директора по учебно-воспитательной работе;
- провести по запросу необходимые консультации;
- 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 _____ (_____)

Приказ № _____ от _____

Учитель _____»
(подпись) (расшифровка подписи)

3.5. Классный руководитель обязан:

- знакомить родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора о переводе обучающегося в следующий класс или о допуске к государственной итоговой аттестации для выпускников.

3.6. Председатель комиссии:

- организывает работу комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит для проведения аттестации протокол;
- текст задания;
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и подписями всех членов комиссии.

3.7. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществляют контроль соблюдения требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

Директору МБОУ «Донская школа»
Н.В. Мельник

(ФИО родителей (законных представителей))

тел. _____

заявление.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предметам:

за курс _____ класса моему (й) сыну (дочери) _____

обучающемуся (щейся) _____ класса.

Примерные сроки сдачи задолженности:

Подпись _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Директору МБОУ «Донская школа»
Н.В. Мельник

(ФИО родителей (законных представителей))

тел. _____

заявление.

Прошу разрешить повторно ликвидировать академическую задолженность по предметам:

за курс _____ класса моему сыну (дочери) _____
обучающемуся (щейся) _____ класса.

Примерные сроки сдачи экзаменов:

Подпись _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Уведомление об академической задолженности

Уважаемые

_____ (Ф.И.О. родителей)

Администрация школы сообщает Вам, что Ваш сын (дочь) _____

_____ обучающийся (щаяся) _____ класса

(Ф.И.О. обучающегося)

по итогам 20____ - 20____ учебного года имеет неудовлетворительные отметки по предметам и решением педагогического совета (протокол № ____ от _____ переводится в _____ класс условно с академической задолженностью по предметам:

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ст.58.) «Об образовании в Российской Федерации» и «Положением о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» (локальный акт № 137), обучающейся вправе:

- пройти промежуточную аттестацию в пределах одного года с момента ее образования не более 2-х раз;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации.

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

Директор _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлен _____

(подпись родителей)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

С Положением о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

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 об
академической задолженности

Уважаемые

(Ф.И.О. родителей)

Администрация школы сообщает Вам, что Ваш сын (дочь) _____
_____ обучающийся (щаяся) _____ класса
(Ф.И.О. обучающегося)

в соответствии с протоколом первичной ликвидации академической задолженности не ликвидировал задолженность по следующим предметам:

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ст.58.) «Об образовании в Российской Федерации» и «Положением о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» (л.а.№ 23), ему будет предоставлена возможность повторно ликвидировать возникшую академическую задолженность в течение года с момента возникновения задолженности.

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

Директор _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен _____
(подпись родителей) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

С Положением о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

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)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНСКАЯ ШКОЛА»
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**
ул. Комсомольская, д. 87, с. Донское, Симферопольский район, Республика Крым, 297523
тел. (0652) 337-224, e-mail:donskoye@mail.ru

П Р И К А З

№ _____

с. Донское

Об организации работы по первичной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации

На основании п.3 ст.58 Федерального закона от 29.12. 2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Положения о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» (л.а. № 23), решения педагогического совета от _____ 20__ г., протокол № _____, заявления родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить (первично) ликвидировать академическую задолженности по итогам промежуточной аттестации:

№ п/п	Фамилия, имя обучающегося	Класс	Задолженность по предмету	Срок сдачи	ФИО учителя

2. Утвердить График консультаций для ликвидации академической задолженности (Приложение 1)
3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Писаной Е.В. создать условия для ликвидации академической задолженности
(до _____ 20__ г.)
4. Учителям предметникам:
- 4.1. Сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации
(до _____ 20__ г.)
- 4.2. Разработать текст контрольного задания
(до _____ 20__ г.)
- 4.3. Провести консультации для учащихся по графику
(до _____ 20__ г.)
- 4.4. Провести промежуточную аттестацию по графику
(до _____ 20__ г.)
- 4.5. Оформить протокол
(до _____ 20__ г.)
- 4.6. Сдать материалы промежуточной аттестации
(до _____ 20__ г.)

5. Ответственность за ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации возложить на родителей (законных представителей)

6.Классному руководителю _____ довести до сведения родителей (законных представителей) график консультаций для ликвидации академической задолженности, график ликвидации академической задолженности, вручить уведомление об условном переводе.

7.Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Писаную Е.В.

Директор

Н.В. Мельник

С приказом от ____.____.20__ г. № _____-о «Об организации работы по первичной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации» ознакомлены:

Должности	Дата	Личная подпись	Расшифровка подписи
зам. директора по учебно-воспитательной работе	_____	_____	Е.В. Писаная
учитель	_____	_____	_____
учитель	_____	_____	_____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНСКАЯ ШКОЛА»
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**
ул. Комсомольская, д. 87, с. Донское, Симферопольский район, Республика Крым, 297523
тел. (0652) 337-224, e-mail:donskoye@mail.ru

П Р И К А З

№ _____

с. Донское

*Об итогах первичной ликвидации академической задолженности
по итогам промежуточной аттестации*

На основании п.3 ст.58 Федерального закона от 29.12. 2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Положения о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» (л.а. № 23), приказа от _____ № _____ «О первичной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации», на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности (протокол № ____ от _____)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Считать ликвидировавшими академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации 20__-20__ учебного года следующих обучающихся:

№ п/п	ФИО	Класс	Предмет	Итоговая отметка

2.Считать не ликвидировавшими академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации 20__-20__ учебного года следующих обучающихся:

№ п/п	ФИО	Класс	Предмет	Итоговая отметка

3.Обучающимся, не ликвидировавшим академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации 20__-20__ учебного года определить повторное прохождение промежуточной аттестации

(до _____).

4.Классным руководителям _____:

4.1. Внести в классные журналы соответствующие записи в течение трех учебных дней.

4.2. Довести данный приказ до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) под роспись.

5. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Писаную Е.В.

Директор

Н.В. Мельник

С приказом от __.__.20__ г. № _____-о «Об итогах первичной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации» ознакомлены:

Должности	Дата	Личная подпись	Расшифровка подписи
зам. директора по учебно-воспитательной работе	_____	_____	Е.В. Писаная
учитель	_____	_____	_____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНСКАЯ ШКОЛА»**

СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ул. Комсомольская, д. 87, с. Донское, Симферопольский район, Республика Крым, 297523
тел. (0652) 337-224, e-mail:donskoye@mail.ru

П Р И К А З

№ _____

с. Донское

*Об организации работы по повторной ликвидации академической задолженности
по итогам промежуточной аттестации*

На основании п.3 ст.58 Федерального закона от 29.12. 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Положения о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» (л.а. № 23), приказа по школе от _____ 20__ г., заявления родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить повторную ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации следующим обучающимся:

№ п/п	ФИО	Класс	Задолженность по предмету	Срок сдачи	ФИО учителя

2. Утвердить состав аттестационных комиссий по проведению аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность:

№ п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Класс	Предмет

3. Учителям- предметникам:

3.1. Провести работу по повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации:

- подготовить задания для подготовки к повторной аттестации по ликвидации академической задолженности (до _____);

- организовать проведение консультаций и реализацию плана по ликвидации задолженности

(до _____);-

приготовить и сдать текст контрольного задания заместителю директора по учебно-воспитательной работе Писаной Е.В. для утверждения за 3 дня до аттестации.

3.2. Провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Писаной Е.В. подготовить и передать председателю комиссии в день проведения аттестации бланк протокола, подготовить образец подписи выполненной работы, текст контрольного задания.

4. Председателю комиссии:

4.1. Организовывать работу аттестационной комиссии в указанные сроки, проконтролировать присутствие членов комиссии.

4.2. Сдать протокол и выполненную работу обучающегося заместителю директора по учебно-воспитательной работе Писаной Е.В.

5. Членам комиссии:

5.1. Присутствовать на аттестации в соответствии со сроками.

5.2. Осуществлять контроль за соблюдением требований к проведению аттестации.

5.3. Принять участие в проверке, оценивании работы в соответствии с нормативами.

6. Классным руководителям уведомить родителей (законных представителей) под роспись о повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации по учебным предметам

(до _____)

7. Ответственность за повторную ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации возложить на родителей (законных представителей).

8. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Писаную Е.В.

Директор

Н.В. Мельник

С приказом от __. __. 20__ г. № ____ -о «Об организации работы по повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации» ознакомлены:

Должности	Дата	Личная подпись	Расшифровка подписи
зам. директора по учебно-воспитательной работе	_____	_____	Е.В. Писаная
учитель	_____	_____	_____

Протокол № ____
 первичной ликвидации академической задолженности за курс ____ класса
 по _____

Учитель- предметник: _____

Форма проведения: _____

На аттестацию явились допущенных к ней _____ человека.

Не явилось _____ человек.

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

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Предмет	Годовая отметка	Отметка аттестации	Итоговая оценка

Дата проведения аттестации: _____

Дата внесения в протокол отметок: _____

Учитель предметник: _____

Заместитель директора по УВР: _____

Протокол № ____
 Повторной ликвидации академической задолженности за курс ____ класса
 по _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Форма проведения: _____

На аттестацию явились допущенных к ней _____ человека.

Не явилось _____ человек.

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

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Предмет	Годовая отметка	Отметка аттестации	Итоговая оценка
-------	---------------------	---------	-----------------	--------------------	-----------------

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся

Запись о случаях нарушения установленного порядка аттестации и решения комиссии:

Дата проведения аттестации: _____

Дата внесения в протокол отметок: _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Приложение 10

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНСКАЯ ШКОЛА»**

СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ул. Комсомольская, д. 87, с. Донское, Симферопольский район, Республика Крым, 297523
тел. (0652) 337-224, e-mail:donskoye@mail.ru

П Р И К А З

№ _____

с. Донское

*Об итогах повторной ликвидации академической задолженности по итогам
промежуточной аттестации*

На основании п.3 ст.58 Федерального закона от 29.12. 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Положения о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» (л.а. № 23), приказа по школе от _____ 20__ г. «О первичной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации», на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности (протокол № ___ от _____)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Считать ликвидировавшими академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации 20__-20__ учебного года следующих обучающихся:

№ п/п	Ф.И.О.	Класс	Предмет	Итоговая оценка

Считать не ликвидировавшими академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации 20__-20__ учебного года следующих обучающихся:

№ п/п	Ф.И.О.	Класс	Предмет	Итоговая оценка

2. Утвердить состав аттестационных комиссий по проведению аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность:

№ п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Класс	Предмет

3. Классным руководителям:

3.1. Внести в классные журналы соответствующие записи в течение трех учебных дней.

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

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

Директор

Н.В. Мельник

С приказом от _____._____.20____ г. № _____-о «Об организации работы по повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации» ознакомлены:

Должности

Дата

Личная подпись

Расшифровка подписи

зам. директора по учебно-

воспитательной работе
учитель

Е.В. Писаная

Приложение 11

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНСКАЯ ШКОЛА»**

СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ул. Комсомольская, д. 87, с. Донское, Симферопольский район, Республика Крым, 297523
тел. (0652) 337-224, e-mail:donskoye@mail.ru

П Р И К А З

№ _____

с. Донское

О подтверждении перевода в следующий класс

В соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и осуществления образовательной деятельности по основным

общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08. 2013г. № 1015 , пунктом Порядка и условиях осуществления перевода, отчисления обучающихся (локальный акт № 51) от 12.11.2014г., решения педагогического совета школы (протокол № ___ от _____), в связи с ликвидацией академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Считать _____ обучающегося _____ класса, переведенным без условий.

2. Классному руководителю _____ внести соответствующую запись в личное дело обучающегося

(до _____ г.)

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Н.В. Мельник

С приказом от ____ . ____ .20 ____ г. № ____ -о «О подтверждении перевода в следующий класс»
ознакомлены:

Должности	Дата	Личная подпись	Расшифровка подписи
-----------	------	----------------	---------------------

зам. директора по учебно- воспитательной работе	_____	_____	_____
учитель	_____	_____	_____

Приложение 12

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНСКАЯ ШКОЛА»**

СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ул. Комсомольская, д. 87, с. Донское, Симферопольский район, Республика Крым, 297523
тел. (0652) 337-224, e-mail:donskoye@mail.ru

Исх. № _____ от _____

Уведомление
об академической задолженности

Уважаемые _____
(Ф.И.О. родителей)

Администрация школы сообщает Вам, что Ваш сын (дочь) _____
ученик (ца) _____ класса
(ФИО учащегося)

не ликвидировал (а) повторно в установленные сроки академическую задолженность по следующим предметам:

На основании ст. 58.п. 9 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования, 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.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора МБОУ «_____» в течение трех дней со дня получения уведомления.

Директор

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлен

(подпись родителей)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНСКАЯ ШКОЛА»**

СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ул. Комсомольская, д. 87, с. Донское, Симферопольский район, Республика Крым, 297523
тел. (0652) 337-224, e-mail:donskoye@mail.ru

Исх. № ____ от _____

Уведомление
об академической задолженности

Уважаемые _____
(Ф.И.О. родителей)

Администрация школы сообщает Вам, что Ваш сын (дочь) _____
_____ ученик (ца) _____ класса
(Ф.И.О. учащегося)

успешно ликвидировал (а) академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации и решением педагогического совета от _____ (протокол № _____ от _____) переведен (а) в _____ класс без условий.

Директор

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлен

(подпись родителей)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Регистрационный номер
от _____

Директору МБОУ «Донская школа»
Н.В. Мельник

№ _____

(ФИО родителей (законных

представителей)

тел. _____

заявление.

В связи с не ликвидацией академической задолженности в установленные сроки прошу оставить на повторный курс обучения в _____ классе моего (ю) сына (дочь) (подопечного) _____

обучающегося (обучающуюся) _____ класса.

Подпись _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Регистрационный номер

от _____

№ _____

представителей)

тел. _____

Директору МБОУ «Донская школа»

Н.В. Мельник

(ФИО родителей (законных

заявление.

В связи с не ликвидацией академической задолженности в установленные сроки и рекомендациями ПМПК прошу перевести моего (ю) сына (дочь) (подопечного)

обучающегося (обучающуюся) _____ класса на обучение по адаптированным образовательным программам.

Подпись _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Регистрационный номер
от _____
№ _____

Директору МБОУ «Донская школа»
Н.В. Мельник

представителей)

(ФИО родителей (законных

тел. _____

заявление.

В связи с не ликвидацией академической задолженности в установленные сроки и рекомендациями ПМПК прошу организовать обучение моего (ей) сына (дочери) (подопечного)

обучающегося (обучающуюся) _____ класса по индивидуальному учебному плану.

Подпись _____

Дата «__» _____ 20__ г.

