

## **РАССМОТРЕНО**

педагогическим советом  
школы, протокол № 16  
от 31.08 .2023г.

## **УТВЕРЖДЕНО**

И.О. директора МБОУ СОШ № 23  
Н.И.Семак  
Приказ №725 от 01.09 .2023г

# **ПОЛОЖЕНИЕ о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости и об условном переводе обучающихся**

## **1. Общие положения**

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

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 формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Положение принимается решением Педагогического Совета Учреждения, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается руководителем Учреждения.

1.3. Учащиеся, не освоившие в полном объеме все учебные предметы образовательной программы и имеющие неудовлетворительные отметки по одному или нескольким предметам учебного плана, не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, считаются лицами, имеющими академическую задолженность. Учащиеся, имеющие по предмету более 50% текущих неудовлетворительных отметок, считаются лицами, имеющими текущую неуспеваемость по данному предмету.

## **2. Организация мер по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости**

2.1. Заместитель директора по УВР на основании результатов четверти готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности (текущей неуспеваемости)» с указанием сроков, ответственных лиц (Приложение 1).

2.2. С целью предупреждения по результатам четверти, полугодия, учебного года неуспеваемости или академической задолженности, учитель по итогам контроля текущей успеваемости в течение учебной четверти, полугодия разрабатывает план-график 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.

2.3. *План-график* согласовывается с заместителем директора по УВР, с учащимся, достигнувшем возраста восемнадцати лет и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося (*Приложение 2*).

2.4. Учитель разрабатывает карту индивидуальной работы с обучающимся, где прописывает мероприятия по устранению пробелов в знаниях. (*Приложение 3*)

2.4. Сроки проведения промежуточной аттестации учащегося по предмету, курсу, который не был освоен учащимся, устанавливаются индивидуально, в зависимости от результативности коррекционной работы по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости; утверждаются директором ОУ и доводятся до сведения учащегося и его родителей (законных представителей) классным руководителем.

2.4.1. *Письменное уведомление* о сроках ликвидации текущей неуспеваемости академической задолженности, своевременно (не позднее, чем через 3 дня после издания приказа) направляется родителям (законным представителям) учащегося (*Приложение 4*). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР.

2.4.2. В случае отказа родителей (законных представителей) от личного получения уведомления по каким-либо мотивам, оно направляется посредством почтового

отправления через Почту России и письма на электронную почту, указанную родителями (законными представителями) при зачислении ребенка в образовательную организацию.

Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) или информация о его отправлении посредством Почты России и электронной почты хранится у заместителя директора.

2.4.3. Родители (законные представители) обучающегося на имя директора школы подают *заявление* с просьбой разрешить ликвидировать академическую задолженность.

2.5. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, проходят экспертизу, утверждаются и хранятся в соответствии с локальным актом Учреждения.

2.6. Формы ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости с учётом ступени обучения в соответствии с 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) могут быть следующими:

- письменные виды аттестации: диктант, контрольная работа, изложение с разработкой плана его содержания, сочинение или изложение с творческим заданием, тестовая работа, письменный зачёт, тест, метапредметная комплексная работа.

- устные виды проведения аттестации: диагностика техники чтения, защита реферата, проекта, сдача нормативов по физической культуре, тематический зачёт, творческий отчёт (концерт, выставка работ и т.п.).

2.7. По соглашению с родителями (законными представителями) для обучающихся, имеющих академическую задолженность (условно переведенных в следующий класс), текущую неуспеваемость 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.

2.8. Освоение учащимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу 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 (репетитора);
- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки учащегося.

2.9. Ликвидация учащимися пробелов в знаниях по различным темам учебного предмета, курса по результатам академической задолженности осуществляется в течение следующей учебной четверти текущего учебного года в срок до 20мая:

- за I четверть – до 15 декабря;
- за II четверть – до 15 февраля;
- за III четверть – до 15 апреля ;
- за IV четверть – до 20 мая;

Для ликвидации академической задолженности по итогам последней четверти учебного года:

- для классов, обучение в которых не завершается государственной итоговой аттестацией (далее — ГИА): до 30 сентября;
- для классов, обучение в которых завершается ГИА (9,11 классы) — за 2 недели до начала ГИА.

2.10. Ликвидация академической задолженности/текущей неуспеваемости/осуществляется во внеурочное время по согласованию Учреждения и родителей (законных представителей) обучающегося.

2.11. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит переаттестацию с оформлением протокола, в который вносятся полученные результаты. (Приложение 5).

2.12. Ответственность за выполнение сроков ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости несут родители (законные представители) учащегося; учащийся, достигший возраста восемнадцати лет.

2.13. Контроль своевременности ликвидации промежуточной задолженности, текущей неуспеваемости осуществляет классный руководитель учащегося и заместитель директора по УВР.

2.14. Продление сроков ликвидации учащимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

2.15. О результатах ликвидации академической задолженности издается *приказ по школе (Приложение 5.1.)*

2.16. 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 считается окончательной. Родителям(законным представителям) вручается соответствующее *уведомление (Приложение 6)*

### **3. Порядок и формы организации ликвидации промежуточной задолженности для учащихся, условно переведенных в следующий класс**

3.1. Решение об условном переводе учащегося принимается Педагогическим советом Учреждения. В классном журнале и личном деле учащегося делается запись «Условно переведён».

3.2. Ликвидация академической задолженности учащимися, условно переведёнными в следующий класс, осуществляется в течение следующего учебного года в период с 1 сентября по 20 мая (т.е. в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации и летние каникулы).

3.3. *Письменное уведомление* о сроках ликвидации академической задолженности своевременно (не позднее, чем через 3 дня после издания приказа) направляется родителям (законным представителям) учащегося (*Приложение 7*). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР.

В случае отказа родителей (законных представителей) от личного получения уведомления по каким-либо мотивам, оно направляется посредством почтового отправления через Почту России и письма на электронную почту, указанную родителями (законными представителями) при зачислении ребенка в образовательную организацию.

Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) или информация о его отправлении посредством Почты России и электронной почты хранится у заместителя директора.

3.4. Учитель, обучающий ученика с академической задолженностью, не позднее 1 июня должен представить на согласование курирующему его заместителю директора по учебно-воспитательной работе следующие документы:

- план- график работы по ликвидации академической задолженности данного ученика, составленный с учетом проведения не менее 10 часов индивидуальных занятий; (*Приложение 8*)

- текст зачетной работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест). После проведения промежуточной аттестации учитель сдает эти документы заместителю директора вместе с выполненной зачетной работой ученика.

3.5. Учащиеся, условно переведенные в следующий класс, обязаны ликвидировать академическую задолженность и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные Учреждением, бесплатно.

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

3.5. Если учащийся не ликвидировал академическую задолженность в первый раз, то приказом директора назначается повторная дата ликвидации академической задолженности. Учителем составляется план индивидуальной подготовки ученика и текст повторной зачетной работы, которые согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Учитель обязан уведомить о дате повторной аттестации и ознакомить с планом индивидуальной подготовки родителей (законных представителей) ученика под роспись.

3.7. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия, действующая в соответствии с локальным актом Школы.

3.8. В случае неявки учащегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи программного материала, а так же если задолженность не ликвидирована в установленные сроки неудовлетворительная отметка за четверть, полугодие считается окончательной.

3.9. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность, оцениваются по результатам зачетов на основании приказа по школе.

Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чём делается запись в личном деле учащегося, классном журнале.

3.10. 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 в срок до 31 мая текущего учебного года.

3.11. Учащиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением Педагогического совета оставляются на повторный год обучения, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

#### **4. Особенности условного перевода.**

4.1. Условный перевод не осуществляется для обучающихся в выпускных классах начального общего и основного общего образования. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

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

##### **5.1 Родители (законные представители):**

###### **5.1.1. обязаны:**

- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;
- вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;
- оказать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности по одному предмету в течение учебного года в случае перевода ребенка в следующий класс условно;

###### **5.1.2. несут ответственность за выполнение учащимся**

- задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;
- сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе;

5.1.3. имеют право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 31 мая текущего учебного года.

##### **5.2. Обучающийся:**

###### **5.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей):**

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

###### **5.2.2. обучающийся обязан:**

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

##### **5.3. Классный руководитель обязан:**

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности (Приложение 5);
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора (Приложение 6);
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;

5.4. 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).
- отметить в журнале результаты аттестации.

5.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организует работу аттестационной 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 росписями всех членов комиссии .

5.6. Члены комиссии:

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

## **6. Порядок оформления школьной документации.**

6.1. Учащимся, ликвидировавшим академическую задолженность(текущую неуспеваемость) в установленные сроки, на основании протоколов ликвидации академической задолженности, приказа директора по школе, в ЭЖ вносятся коррекционные отметки.

6.2. Учащиеся, условно переведенные в следующий класс, ликвидировавшие промежуточную задолженность в установленные сроки, решением Педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю).

6.3. В личном деле условно переведенного обучающегося на основании приказа директора классный руководитель вносит следующие записи:

При ликвидации задолженности:

- в клетке, где стоит отметка 2 через « / » ставится полученная отметка;
- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «переведен, пр. от \_\_\_\_ № \_\_»;
- ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

При не ликвидации задолженности:

в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «оставлен на 2<sup>ой</sup> год» или «переведен на индивидуальное обучение»;

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

**ПРИКАЗ**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**О ликвидации  
академической задолженности**

По итогам 20\_\_ - 20\_\_ учебного года / По итогам \_\_\_ четверти 20\_\_ - 20\_\_ учебного года/ учени\_\_\_ \_\_\_\_\_ класса имел академическую задолженность/ текущую неуспеваемость/. На основании закона РФ «Об образовании» (ст.17.п.4), Порядка ликвидации академической задолженности/текущей неуспеваемости/,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Представить право пройти повторно промежуточную аттестацию с целью ликвидации академической задолженности за \_\_\_\_\_  
По \_\_\_\_\_ обучающемуся \_\_\_\_\_ класса Ф.И
2. Назначить ответственной заместителя директора по УВР \_\_\_\_\_ за организацию ликвидации задолженности/ неуспеваемости/ в срок до \_\_\_\_\_.
3. Классному руководителю \_\_\_\_\_ известить законных представителей \_\_\_\_\_ под роспись об академической задолженности / Текущей неуспеваемости/ по \_\_\_ предметам: (*перечислить предметы*)
4. Учителям предметникам (*Ф.И.О. учителей*)
  - разработать план по ликвидации задолженности в срок до \_\_\_\_\_
  - организовать проведение консультаций и реализацию плана по ликвидации задолженности в срок до \_\_\_\_\_
  - подготовить справки о ликвидации задолженности в срок до \_\_\_\_\_
5. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности /текущей неуспеваемости/ возложить на классного руководителя и заместителя директора по УВР
6. Заместителю директора по УВР \_\_\_\_\_ подготовить справку о ликвидации задолженности в срок до \_\_\_\_\_
7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора \_\_\_\_\_

## Приложение 2

**Согласовано:**

Родители (законные представители)  
несовершеннолетнего учащегося  
Ф.И.О.

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

подпись

Согласовано:

Заместитель директора по УВР

\_\_\_\_\_

Ф.И.О., подпись совершеннолетнего  
учащегося

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

подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**План-график**

**ликвидации академической задолженности /текущей неуспеваемости/**

Учащегося(ейся) \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_ ,

(Ф.И. ученика)

получившего(ей) неудовлетворительную отметку по учебному предмету, курсу

по итогам \_\_\_\_\_ четверти 202\_\_ / 202\_\_ учебного года

Учитель \_\_\_\_\_

№ п/п	Название темы	Формы контроля	Дата проведения

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

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.



**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация **МБОУ СОШ №23** уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ученика)

ученик (ца) \_\_\_\_\_ класса имеет академическую задолженность / *текущую неуспеваемость*/ за учебный период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

по \_\_\_\_\_.

(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

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

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

Директор \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Ознакомлены: \_\_\_\_\_

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

Директору  
МБОУ СОШ №23 г.Симферополя  
Г.Л.Бочаровой

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО родителей)

### **Заявление.**

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

2. Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по вышеназванному предмету.

3. За выполнение обучающимся полученного задания для подготовки к аттестации несу ответственность.

Примерные сроки сдачи задолженности:

\_\_\_\_\_  
Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## Приложение 5.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 23»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

### Протокол

Переаттестации за курс \_\_\_\_\_ класса (ликвидации академической задолженности)

по \_\_\_\_\_

Ф.И.О. учителя \_\_\_\_\_

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

Ф.И.О. членов комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Форма проведения: \_\_\_\_\_

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

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

П/ п	Ф.И.О.	предмет	Оценка за __ четверть	Оценка за аттестацию	Итоговая Оценка
1.					

Дата проведения экзамена: \_\_\_\_\_ 202 г.

Дата внесения в протокол оценок: \_\_\_\_\_ 202 г.

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

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

**ПРИКАЗ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_

**О результатах ликвидации  
академической задолженности**

В соответствии с приказом от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ №  
« \_\_\_\_\_ », на основании результатов аттестации по ликвидации  
академической задолженности

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность по итогам  
промежуточной аттестации за \_\_\_\_\_ -  
\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ обучающегося  
\_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_

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  
\_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_

## Приложение 6

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

---

Администрация школы ставит вас в известность о том, что  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года состоялась передача академической  
задолженности по предмету:

за \_\_\_\_\_ четверть( *или* предыдущий год обучения ( \_\_\_\_\_ класс)).  
Академическая задолженность по предмету \_\_\_\_\_  
не ликвидирована.

Для определения дальнейших действий просим явиться в школу.

Директор МБОУ СОШ №23 \_\_\_\_\_ Г.Л.Бочарова  
Классный руководитель \_\_\_\_\_

Ознакомлены:

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

## Приложение 7

### УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители обучающегося(щейся)

---

Уведомляем вас об имеющейся у вашего ребенка академической задолженности за 202 -202 учебный год по следующим предметам:

---

Ваш ребенок переведен в следующий класс условно в соответствии с Положением о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости и об условном переводе обучающихся и на основании решения педагогического совета от \_\_\_\_ № \_\_\_\_

Педагогическим советом школы определена форма отчетности по ликвидации задолженности при условном переводе.

Для перевода в следующий класс необходимо ликвидировать задолженность в соответствии с индивидуальным планом-графиком.

Директор МБОУ СОШ №23 \_\_\_\_\_ Г.Л.Бочарова  
Классный руководитель \_\_\_\_\_

Ознакомлены:

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

Родители (законные представители)

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

Подпись родителей: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**План – график**

**по ликвидации академической задолженности**

Ф.И. учащегося \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

№	Мероприятия	Сроки	Отметка о выполнении
1	Информирование родителей		
2	Выдача учащемуся индивидуальных заданий по предмету для самостоятельного изучения		
3	Промежуточный контроль (форма)		
4	Информирование родителей о результатах промежуточного контроля		
5	Индивидуальные занятия учащегося с учителем (предмет, Ф.И.О.учителя)		
6	Аттестация (форма)		
7	Педсовет по переводу		
8	Информирование родителей о переводе учащегося		

Директор школы \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

*(подпись)*

*(Ф.И.О.)*

Ознакомлены

\_\_\_\_\_

*(дата)*

\_\_\_\_\_

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