

2.2.Пропуском считается отсутствие обучающегося на уроке в течение всего периода времени, установленного учебным расписанием.

2.3. Опоздание обучающегося в течение 15 минут от времени, установленного расписанием на урок (практическое занятие) не приравнивается к пропуску занятия.

2.4.Обучающийся ликвидирует текущую неуспеваемость в соответствии с данным Положением в течение недели с даты ее образования.

2.5. Порядок ликвидации текущей неуспеваемости:

2.5.1. Ликвидация текущей неуспеваемости осуществляется по согласованию с учителем, ведущим учебный предмет или другим учителем, ведущему данный предмет при отсутствии основного педагога по согласованию с заместителем директора по УВР.

2.5.2.Текушая неуспеваемость, содержанием которой является усвоение обучающимися теоретических знаний, отрабатывается в форме контроля теоретических знаний по теме занятия (в устной или письменной форме — по выбору учителя).

2.5.3.Текущая неуспеваемость, содержанием которой является приобретение навыков и умений (практические занятия, физическая подготовка и др.), ликвидируется выполнением практических заданий по теме пропущенного урока.

2.5.4.Текущая неуспеваемость, содержанием которой является выполнение контрольных (зачетных) работ ликвидируется путем выполнения контрольной (зачетной) работы обучающимся.

2.5.5.Ликвидация текущей неуспеваемости осуществляется во внеурочное время по согласованию с учителем.

2.5.6.Учитель отмечает ликвидацию обучающимися текущей неуспеваемости в электронном журнале и доводит информацию до родителей (законных представителей) о ликвидации обучающимся текущей неуспеваемости в течение трех дней через дневник обучающегося, а также до классного руководителя.

3. Сроки ликвидации текущей неуспеваемости по итогам четверти.

3.1.Для обучающихся, получающих образование по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования (всех форм получения образования и форм обучения):

* за I четверть – в течение первой недели новой четверти;
* за II четверть – в течение первой недели новой четверти;
* за III четверть – в течение первой недели новой четверти;
* за IV четверть – до 1июня (для 1- 8 классов), до 20 мая для 9 классов.

3.2.Для обучающихся, получающих образование по основным общеобразовательным программам среднего общего образования (всех форм получения образования и форм обучения):

* за I полугодие – в течение первой недели новой четверти;
* за II полугодие – до 1 июня (для 10 классов), до 20 мая (для 11 классов).

3.3.Продление сроков ликвидации текущей неуспеваемости по итогам четверти возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно– профилактических и реабилитационных организациях.

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

4.Порядок организации мер по ликвидации текущей неуспеваемости по итогам четверти.

4.1.Классные руководители через дневник уведомляют родителей (законных представителей) о предварительной неуспеваемости в срок, не позднее недели до окончания четверти (полугодия).

4.1.2.Заместитель директора по УВР на основании результатов четверти (полугодия) готовит проект приказа «О ликвидации задолженности по итогам …. четверти» с указанием сроков, ответственных лиц (Приложение 1).

4.1.3.По итогам четверти (полугодия) классные руководители уведомляют родителей (законных представителей) под подпись о задолженности обучающегося, с указанием перечня предметов, по которым выставлены неудовлетворительные отметки (Приложение 2). В уведомлении указываются сроки и формы ликвидации текущей неуспеваемости.

4.1.4.Ликвидация текущей неуспеваемости по итогам четверти (полугодия) осуществляется во внеурочное время.

4.1.7.Ответственность за ликвидацию текущей неуспеваемости в установленные сроки несут родители (законные представители) обучающегося.

4.1.8. Если работа по ликвидации текущей неуспеваемости задолженности проведена, но положительный результат отсутствует, учитель-предметник информирует заместителя директора по УВР о низкой успеваемости обучающегося и предоставляет информацию о проделанной работе по установленной форме. (Приложение 3).

4.1.9.Контроль за своевременностью ликвидации текущей неуспеваемости по итогам четверти (полугодия) осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.1.10.По результатам ликвидации текущей неуспеваемости по итогам четверти (полугодия) издается приказ, результаты которого заносятся в электронный журнал. (Приложение 4).

**3.Сроки и критерии**

**ликвидации академической задолженности**

**по учебному предмету (предметам)**

3.1.Обучающимся, имеющим академическую задолженность, предоставляется право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз.

3.2.Повторное прохождение промежуточной аттестации по завершении учебного года проводится в июне и в сентябре текущего года. Конкретные даты повторной промежуточной аттестации устанавливаются приказом руководителя МОУ «Гимназия» и доводятся до сведения обучающегося, родителей (законных представителей). В указанный период не включается время болезни обучающегося.

3.3.Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.4.Родители (законные представители) обязаны создать условия для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.5.Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.6.Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования 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 переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.7.Обучающиеся, получающие образование в семейной форме, не ликвидировавшие академической задолженности, продолжают получать образование в МОУ «Гимназия».

3.8.Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в МОУ «Гимназия» приказом директора создается аттестационная комиссия, в состав которой включаются члены педагогического коллектива МОУ «Гимназия», в том числе, учитель-предметник (Приложение 5). Аттестационная комиссия проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 6).

4. Организация мер по ликвидации академической задолженности.

4.1. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись решение педагогического совета об академической задолженности обучающегося по итогам промежуточной аттестации до 1 июня текущего года (Приложение 7).

4.2.Родители (законные представители) обучающегося обращаются к директору МОУ «Гимназия» с заявлением о готовности ликвидировать академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации (Приложение 8).

4.3.На основании заявления родителей (законных представителей) издается приказ «О ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации» с указанием сроков, ответственных лиц (Приложение 9).

4.4Ликвидация академической задолженности по итогам промежуточной аттестации осуществляется в сроки, определённые приказом директора МОУ «Гимназия».

4.5. Ответственность за ликвидацию академической задолженности в установленные сроки несут родители (законные представители) обучающегося.

4.6.Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.7. Если работа по ликвидации академической задолженности проведена, но положительный результат отсутствует, учитель-предметник информирует заместителя директора по УВР о не ликвидации академической задолженности обучающегося и предоставляет информацию о проделанной работе по установленной форме (Приложение 10).

4.8.Решение о переводе обучающегося в следующий класс при ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации принимается педагогическим советом МОУ «Гимназия».

4.9. На основании решения педагогического совета издается приказ «О результатах ликвидации академического задолженности по итогам промежуточной аттестации» (Приложение 11), реквизиты которого заносятся в сводную ведомость успеваемости обучающихся. При не ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации и решении о переводе в следующий класс условно в электронном журнале и личном деле обучающегося делается запись «переведен условно».

4.10.Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся под подпись результаты ликвидации академической задолженности (Приложение 12).

4.11. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в течение трех учебных дней после ознакомления, обучающегося и его родителей (законных представителей) с решение аттестационной комиссии.

4.12. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) обучающегося сроки, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки неудовлетворительная отметка за год считается окончательной.

4.13. Родители (законные представители) обучающегося не ликвидировавшего повторно академическую задолженность, обращаются к директору МОУ «Гимназия» с заявлением о повторном обучении или переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам. (Приложение 13).

4.3.16. На основании заявления родителей (законных представителей) издается приказ «О повторном обучении» или приказ «О переводе на обучение по адаптированным образовательным программам (индивидуальному учебному плану)» (Приложение № 14), реквизиты которого заносятся в классный журнал и личное дело классным руководителем.

**5. Права и обязанности участников образовательного процесса**

5.1. Обучающийся:

5.1.1. Имеет право:

* на бесплатную ликвидацию текущей неуспеваемости и академической задолженности;
* на аттестацию по ликвидации академической задолженности по письменному заявлению родителей (законных представителей);
* на повторную аттестацию по ликвидации академической задолженности в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания;
* на получение по запросу дополнительных заданий для подготовки по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности;
* пользоваться учебно-лабораторной базой в объеме, необходимом для ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности.

5.1.2.Обязан:

* выполнить дополнительные задания, полученные для подготовки по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности;
* ликвидировать текущую неуспеваемость и академическую задолженность в установленные сроки.

5.2. Родители (законные представители):

5.2.1.Имеют право:

* подать заявление директору МОУ «Гимназия» на ликвидацию академической задолженности обучающимся;
* обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в случае несогласия с результатами по ликвидации академической задолженности.

5.2.3.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 в случае перевода ребенка в следующий класс условно.

5.2.3.Несут ответственность за:

* выполнение обучающимся заданий, полученных для подготовки по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности;
* соблюдение сроков по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обручающимся;
* за ликвидацию текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающимся.

5.3. Учитель – предметник:

5.3.1.Имеет право:

* выбирать методы и средства обучения для обеспечения качества подготовки обучающихся;
* проверять знание пропущенного или неусвоенного материала;
* предложить обучающемуся консультационные услуги в случае затруднения обучающимся самостоятельно овладеть материалом.

5.3.2.Обязан:

* проинформировать родителей (законных представителей) обучающегося через дневник обучающегося о текущей неуспеваемости и сроках ее ликвидации;
* по запросу обучающихся, родителей (законных представителей) дать дополнительные заданий для подготовки по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающимся;
* на основе приказа по учреждению сформировать пакет заданий для подготовки по ликвидации промежуточной аттестации;
* приготовить и сдать текст контрольного задания для аттестации по ликвидации академической задолженности руководителю школьного методического объединения для утверждения;
* сдать информацию о проделанной работе по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности.

5.4.Классный руководитель обязан:

* довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся;
* уведомлять родителей (законных представителей) о предварительной неуспеваемости обучающихся в срок, не позднее недели до окончания четверти (полугодия);
* уведомлять родителей (законных представителей) о задолженности обучающегося по итогам четверти (полугодия) с указанием перечня предметов, по которым выставлены неудовлетворительные отметки;
* осуществлять контроль за своевременностью ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности по итогам промежуточной аттестации;
* организовать сбор заявлений родителей (законных представителей) обучающегося на ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной аттестации и передать заместителю директора по УВР;
* довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов по академической задолженности;
* оформить запись в классном журнале о результатах аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность.

5.5. Заместитель директора по УВР:

* осуществляет контроль за своевременностью ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности;
* готовит проекты приказов по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности и результатах по их ликвидации;
* курирует работу учителей - предметников и классных руководителей по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности.

5.6.Председатель аттестационной комиссии:

* утверждает контрольное задание для промежуточной аттестации в рамках повторной ликвидации академической задолженности;
* организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
* контролирует присутствие членов комиссии;
* готовит для проведения аттестации протокол;
* 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.

4.6. Члены комиссии:

* присутствуют в соответствии со сроками на аттестации по повторной ликвидации академической задолженности;
* 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. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением педагогического совета МОУ «Гимназия» считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу.

6.1.1 Классным руководителем в классном журнале в сводной ведомости учета успеваемости:

* поставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой (через дробь) отметку, полученную при аттестации;
* в графе «Решение педагогического совета» делается запись: «Академическая задолженность по\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (предмет) ликвидирована. Приказ № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ г. Классный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/
* запись заверяет печатью образовательного учреждения.

6.1.2.Учитель – предметник обязан при условии положительной аттестации, в классном журнале на страницах учета текущей успеваемости:

* поставить в клетке рядом (через дробь) с неудовлетворительной отметкой по итогам четверти (полугодия, года) отметку, полученную при аттестации;
* внизу страницы делает запись: «Академическая задолженность у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) за\_\_\_\_\_ четверть (полугодие, год) ликвидирована. Приказ № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ г. Учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/
* запись заверить печатью образовательного учреждения.

6.1.3.В личном деле обучающегося, ликвидировавшего академическую задолженность в установленные сроки, классный руководитель:

* в клетке, где стоит отметка 2 через дробь ставит полученную отметку;
* в графе, где сделана запись «переведен условно» делается запись «переведен, приказ№ \_\_\_от \_\_\_\_\_»;
* ставит печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

6.2. В случае если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность:

6.2.1 Классным руководителем в классном журнале в сводной ведомости учета успеваемости:

* в графе «Решение педагогического совета» делается запись: «Академическая задолженность по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(предмет) не ликвидирована. Оставлен на повторное обучение» («переведен на индивидуальное обучение», «переведён на обучение по адаптированной программе» Приказ № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ г. Классный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/
* запись заверяет печатью образовательного учреждения.

6.2.2.Учитель – предметник, в классном журнале на страницах учета текущей успеваемости:

* в низу страницы делает запись: «Академическая задолженность у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) за\_\_\_\_\_ четверть (полугодие, год) не ликвидирована. Приказ № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ г. Учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/
* запись заверить печатью образовательного учреждения.

6.2.3.В личном деле обучающегося, не ликвидировавшего академическую задолженность в установленные сроки, классный руководитель:

* в графе, где сделана запись «переведен условно» делается запись «оставлен на повторное обучение» («переведен на индивидуальное обучение», «переведён на обучение по адаптированной программе» Приказ № \_\_ от \_\_\_\_\_ г.»;
* ставит печать образовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение 1

**Муниципальное образовательное учреждение**

**“Новодвинская гимназия”**

**г.Новодвинск, Архангельская область**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПРИКАЗ**

|  |  |
| --- | --- |
| **от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.** | № \_\_\_\_\_ |

**О ликвидации задолженности**

**по итогам \_\_\_\_\_\_\_ четверти**

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12. 2012 г., Устава МОУ «Гимназия», «Положением о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся», решения педагогического совета от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г., протокол №\_\_\_\_\_

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Разрешить ликвидировать текущую задолженность по итогам \_\_\_\_ четверти (полугодия) следующим обучающимся:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. обучающегося | класс | предмет |
|  |  |  |  |

2. Ликвидировать текущую задолженность по итогам \_\_\_\_ четверти по учебным предметам до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

3. Классным руководителям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_уведомить родителей (законных представителей) под роспись о текущей задолженности по итогам \_\_\_\_\_ четверти по учебным предметам.

4. Учителям предметникам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_провести работу по ликвидации задолженности:

- подготовить дополнительные задания для ликвидации текущей задолженности по итогам \_\_\_\_\_\_\_ четверти в срок до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- подготовить информацию о ликвидации текущей задолженности за \_\_ четверть в срок до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Ответственность за ликвидацию текущей задолженности за \_\_\_\_ четверть возложить на родителей (законных представителей).

5. Контроль за своевременной ликвидацией текущей задолженности за \_\_\_\_ четверть возложить на классного руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Заместителю директора по УВР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подготовить справку о ликвидации текущей задолженности за \_\_\_\_ четверть до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заместителя директора по УВР.

Директор К.И.Малахова

С приказом ознакомлены:

Приложение 2

|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальное  образовательное учреждение  «Новодвинская гимназия»  (МОУ «Гимназия»)  ул.Мельникова, 14.г.Новодвинск,  Архангельская область, 164900  Тел/факс (81852) 4-61-40, 5 – 80 – 17  Е-mail: [novgimn@mail.ru](mailto:novgimn@mail.ru) |  |

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

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

(ФИО родителей/законных представителей) .

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

(ФИО обучающегося) обучающийся\_\_\_\_\_\_\_ класса, по итогам \_ четверти (полугодия) 201\_\_ – 201\_\_ учебного года имеет текущую задолженность по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (предмет)

В соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58) и «Положением о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности», обучающиеся имеет право на ликвидацию задолженности по итогам за \_\_\_\_\_\_\_\_ четверть (полугодие) в срок до \_\_\_\_\_\_\_.

Ответственность за ликвидацию обучающимися задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

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

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

Ознакомлен (дата) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Подпись родителей (законных представителей)

Приложение 3

Информация

учителя-предметника о ликвидации текущей задолженности

за \_\_\_\_ четверть

Ф.И.О. учителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О.  обуч -ся | предмет | класс | дата | Проведенная работа | Четвертная (п/г)отметка | Отметка за аттестацию | Итоговая отметка |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Приложение 4

**Муниципальное образовательное учреждение**

**“Новодвинская гимназия”**

**г.Новодвинск, Архангельская область**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПРИКАЗ**

|  |  |
| --- | --- |
| **от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.** | № \_\_\_\_\_ |

**О результатах ликвидации**

**текущей задолженности**

**по итогам \_\_\_\_\_\_\_\_ четверти**

В соответствии с приказом от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

на основании результатов по ликвидации текущей задолженности за \_\_\_\_\_ четверть

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать ликвидировавшими текущую задолженность за \_\_\_\_ четверть

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. обучающихся | класс | предмет | Итоговая отметка |
|  |  |  |  |  |

2. Классным руководителям\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

2.1.Внести в электронные журналы внести соответствующие записи в течение трех учебных дней.

2.2.Довести информацию о ликвидации текущей задолженности за \_\_\_ четверть до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся через дневник и электронный журнал.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор К.И.Малахова

С приказом ознакомлены:

Приложение 5

**Муниципальное образовательное учреждение**

**“Новодвинская гимназия”**

**г.Новодвинск, Архангельская область**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПРИКАЗ**

|  |  |
| --- | --- |
| **от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.** | № \_\_\_\_\_ |

**О создании аттестационной комиссии**

**по проведению аттестации обучающихся**

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12. 2012 г., Устава МОУ «Гимназия», «Положения о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить состав аттестационной комиссии по проведению аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Председатель комиссии | Члены комиссии | класс | предмет | Срок сдачи |
|  |  |  |  |  |  |

2. Учителю-предметнику\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

* приготовить и сдать текст контрольного задания заместителю директора по УВР для утверждения.

3. Заместителю директора по УВР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подготовить и передать председателю комиссии в день проведения аттестации:

* бланк протокола;
* текст контрольного задания.

4. Председателю комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

* организовать работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
* контролировать присутствие членов комиссии;
* сдать протокол и выполненную работу обучающегося заместителю директора по УВР.

5. Членам комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

* присутствовать в соответствии со сроками на аттестации;
* осуществлять контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
* принять участие в проверке, оценивании работы в соответствии с нормативами.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заместителя директора по УВР.

Директор К.И.Малахова

С приказом ознакомлены:

Приложение 6

**Муниципальное образовательное учреждение**

**“Новодвинская гимназия”**

**г.Новодвинск, Архангельская область**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Протокол №\_\_\_**

**ликвидации академической задолженности за курс\_\_\_ класса по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Форма проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ На аттестацию явились \_\_\_\_ человека. Не явилось \_\_\_\_ человек.

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. обучающегося | предмет | Отметка за промежуточную аттестацию | Отметка, полученная в ходе ликвидации академической задолженности | Отметка по результатам ликвидации |
|  |  |  |  |  |  |

Особые мнения членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Запись о случаях нарушения установленного порядка аттестации и решения комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата проведения аттестации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата внесения в протокол оценок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Аттестационная работа, задания прилагаются к протоколу.

Приложение 7

|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальное  образовательное учреждение  «Новодвинская гимназия»  (МОУ «Гимназия»)  ул.Мельникова, 14.г.Новодвинск,  Архангельская область, 164900  Тел/факс (81852) 4-61-40, 5 – 80 – 17  Е-mail: [novgimn@mail.ru](mailto:novgimn@mail.ru) |  |

Уведомление

об академической задолженности

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

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

(ФИО родителей/законных представителей) .

Доводим до Вашего сведения, что Ваш сын /дочь/подопечный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося) обучающийся\_\_\_\_\_\_\_ класса, по результатам промежуточной аттестации 20\_\_\_ - 20\_\_ учебного года имеет академическую задолженность по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (предмет)

В соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58) и «Положением о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности», обучающиеся имеет право на ликвидацию академической задолженности.

Информируем Вас о сроках и формах ликвидации академической задолженности:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | предмет | Даты ликвидации | Форма ликвидации |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ответственность за ликвидацию обучающимися задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

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

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

Ознакомлен (дата) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Подпись родителей (законных представителей)

приложение 8

|  |  |
| --- | --- |
|  | Директору МОУ «Гимназия»  Малаховой К.И.  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ф.и.о., адрес проживания) |

ЗАЯВЛЕНИЕ.

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

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

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Приложение 9

**Муниципальное образовательное учреждение**

**“Новодвинская гимназия”**

**г.Новодвинск, Архангельская область**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПРИКАЗ**

|  |  |
| --- | --- |
| **от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.** | № \_\_\_\_\_ |

**О ликвидации академической задолженности**

**по итогам промежуточной аттестации**

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12. 2012 г., Устава МОУ «Гимназия»», «Положения о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся», решения педагогического совета от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г., протокол №\_\_\_\_\_, заявления родителей (законных представителей)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации следующим обучающимся:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. обучающегося | класс | предмет |
|  |  |  |  |

2. Ликвидировать академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации по учебным предметам до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

3. Классным руководителям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_уведомить родителей (законных представителей) под роспись об академической задолженности по учебным предметам.

4. Учителям предметникам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ провести работу по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации:

* подготовить дополнительные задание по ликвидации академической задолженности в срок до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* подготовить информацию о ликвидации задолженности в срок до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

6. Контроль за своевременной ликвидацией академической задолженности по итогам промежуточной аттестации возложить на классного руководителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. Заместителю директора по УВР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подготовить справку о ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8. Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заместителя директора по УВР.

Директор школы К.И.Малахова

С приказом ознакомлены:

Приложение 10

Информация

учителя-предметника о результатах ликвидации

академической задолженности

Ф.И.О. учителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О.  обуч -ся | предмет | класс | даты | Проведенная работа | Отметка, полученная в ходе ликвидации академической задолженности | Отметка по результатам ликвидации |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Приложение 11

**Муниципальное образовательное учреждение**

**“Новодвинская гимназия”**

**г.Новодвинск, Архангельская область**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПРИКАЗ**

|  |  |
| --- | --- |
| **от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.** | № \_\_\_\_\_ |

**О результатах ликвидации академической задолженности**

**по итогам промежуточной аттестации**

В соответствии с приказом от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации 20\_\_\_-20\_\_\_\_ учебного года следующих обучающихся:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. обучающихся | класс | предмет | Итоговая отметка |
|  |  |  |  |  |

2. Считать не ликвидировавшими академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации 20\_\_\_-20\_\_\_\_ учебного года следующих обучающихся

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. обучающихся | класс | предмет | Итоговая отметка |
|  |  |  |  |  |

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

2.1.Внести в классные журналы внести соответствующие записи в течение трех учебных дней.

2.2. Довести информацию о результатах аттестации по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся через дневник и электронный журнал

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор школы: К.И.Малахова

С приказом ознакомлены:

Приложение 12

|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальное  образовательное учреждение  «Новодвинская гимназия»  (МОУ «Гимназия»)  ул.Мельникова, 14.г.Новодвинск,  Архангельская область, 164900  Тел/факс (81852) 4-61-40, 5 – 80 – 17  Е-mail: [novgimn@mail.ru](mailto:novgimn@mail.ru) |  |

УВЕДОМЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

о результатах ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации

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

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

(ФИО родителей/законных представителей)

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

(ФИО обучающегося)

обучающийся\_\_\_\_\_\_\_ класса, успешно ликвидировал академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации и решением педагогического совета от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, протокол №\_\_\_\_\_\_ переведен в\_\_\_\_\_ класс.

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

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

Ознакомлен (дата) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Подпись родителей (законных представителей)

|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальное  образовательное учреждение  «Новодвинская гимназия»  (МОУ «Гимназия»)  ул.Мельникова, 14.г.Новодвинск,  Архангельская область, 164900  Тел/факс (81852) 4-61-40, 5 – 80 – 17  Е-mail: [novgimn@mail.ru](mailto:novgimn@mail.ru) |  |

УВЕДОМЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

о результатах ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации

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

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

(ФИО родителей/законных представителей)

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

(ФИО обучающегося)

обучающийся\_\_\_\_\_\_\_ класса, не ликвидировал академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации

На основании ст. 58.п. 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 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 обучения, 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 МОУ «Гимназия» в течение трех дней со дня получения уведомления.

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

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

Ознакомлен (дата) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Подпись родителей (законных представителей)

Приложение 13

|  |  |
| --- | --- |
|  | Директору МОУ «Гимназия»  Малаховой К.И.  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ф.и.о., адрес проживания) |

ЗАЯВЛЕНИЕ.

В связи с не ликвидацией академической задолженности в установленные сроки прошу оставить на повторный курс обучения сына/дочь /подопечного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обучающегося (обучающуюся) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класса.

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

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Директору МОУ «Гимназия»  Малаховой К.И.  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ф.и.о., адрес проживания) |

ЗАЯВЛЕНИЕ.

В связи с не ликвидацией академической задолженности в установленные сроки и рекомендациями ПМПК прошу перевести сына/дочь /подопечного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обучающегося (обучающуюся) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класса на обучение по адаптированным образовательным программам (индивидуальному учебному плану).

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

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Приложение 14

**Муниципальное образовательное учреждение**

**“Новодвинская гимназия”**

**г.Новодвинск, Архангельская область**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПРИКАЗ**

|  |  |
| --- | --- |
| **от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.** | № \_\_\_\_\_ |

**О повторном обучении**

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12. 2012 г., Устава МОУ «Гимназия», «Положения о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся», решения педагогического совета от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г., протокол №\_\_\_\_\_, заявления родителей (законных представителей)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В связи с не ликвидацией академической задолженности в установленные сроки перевести на повторное обучение обучающегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Классному руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_внести в классный журнал и личное дело обучающегося соответствующие записи в течение трех учебных дней.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор К.И.Малахова

С приказом ознакомлены:

**Муниципальное образовательное учреждение**

**“Новодвинская гимназия”**

**г.Новодвинск, Архангельская область**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПРИКАЗ**

|  |  |
| --- | --- |
| **от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.** | № \_\_\_\_\_ |

**О переводе на обучение**

**по адаптированной образовательной программе**

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12. 2012 г., Устава МОУ «Гимназия»», «Положения о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся», решения педагогического совета от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г., протокол №\_\_\_\_\_, заявления родителей (законных представителей)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В связи с не ликвидацией академической задолженности в установленные сроки перевести на обучение по адаптированной образовательной программе обучающегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Классному руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ внести в электронный журнал и личное дело обучающегося соответствующие записи в течение трех учебных дней.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор К.И.Малахова

С приказом ознакомлены:

**Муниципальное образовательное учреждение**

**“Новодвинская гимназия”**

**г.Новодвинск, Архангельская область**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПРИКАЗ**

|  |  |
| --- | --- |
| **от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.** | № \_\_\_\_\_ |

**О переводе на обучение**

**по индивидуальному учебному плану**

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12. 2012 г., Устава МОУ «Гимназия», «Положения о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся», решения педагогического совета от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г., протокол №\_\_\_\_\_, заявления родителей (законных представителей)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В связи с не ликвидацией академической задолженности в установленные сроки перевести на обучение по индивидуальному учебному плану обучающегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Классному руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_внести в классный журнал и личное дело обучающегося соответствующие записи в течение трех учебных дней.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор К.И.Малахова

С приказом ознакомлены: