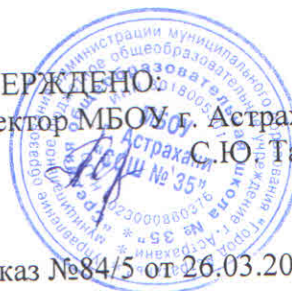


РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35»  
Протокол, № 11 от 26.03.2020г.

СОГЛАСОВАНО:  
председатель управляющего совета  
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35»

Протокол заседания УС  
№ 3 от 26.03.2020г.  
(дата)

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35»  
С. Ю. Таркова



Приказ № 84/5 от 26.03.2020г.

**Порядок  
ликвидации академической задолженности  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Астрахани  
«Средняя общеобразовательная школа № 35»  
(МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35»)**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок ликвидации академической задолженности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 35» (далее - Порядок) разработан на основании следующих нормативных документов:

1.1.1. Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.1.2. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. N 1015 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»;

1.1.3. Семейного кодекса РФ, принятого Государственной Думой 8 декабря 1995 года;

1.1.4. Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа №35» (далее по тексту – образовательное учреждение).

1.1.5. Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, принятым протоколом педагогического совета № 11 от 26.03.2020 г., утв. приказом №84/5 от 26.03.2020г.

1.2. Положение принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него дополнения и изменения, и утверждается директором общеобразовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.4. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на сайте образовательного учреждения.

1.5. Основная цель положения:

- предоставить обучающимся право ликвидировать академическую задолженность;
- определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности субъектами образовательного процесса;

1.6. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущей и промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определённых учебным планом, и в Положении о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 35», принятым протоколом педагогического совета № 11 от 26.03.2020 г., утв. приказом №84/5 от 26.03.2020г.

1.7. Начальное, основное и среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

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

1.9. Неудовлетворительные оценки по изучаемым темам или разделам, пропуски учебных занятий и (или) невыполнение в установленные учебной программой сроки контрольных мероприятий, признаются текущей неуспеваемостью.

1.10. Учебные занятия считаются пропущенными по уважительной причине в случае предоставления:

- заявления родителей /законных представителей по семейным обстоятельствам, повестки в суд (в полицию);
- справки установленного образца соответствующего лечебного учреждения;
- повестки в военкомат;

- приказ по школе об освобождении от занятий на основании ходатайства школы или другого учреждения.

Занятия могут считаться пропущенными по уважительной причине в других случаях, признанных директором образовательного учреждения уважительными.

Занятия считаются пропущенными по неуважительной причине во всех остальных случаях.

1.11. Образовательное учреждение и родители/законные представители несовершеннолетнего обучающегося создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности.

## 2. Организация и сроки проведения ликвидации академической задолженности.

2.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

2.2. Обучающиеся 4-х классов заканчивающие обучение на уровне НОО и должны перейти на новый уровень образования, поэтому их нельзя перевести в следующий класс условно, пока они не ликвидируют академическую задолженность.

2.3. Обучающиеся 9-х классов заканчивающие обучение на уровне ООО и должны перейти на новый уровень образования, поэтому их нельзя перевести в следующий класс условно, пока они не ликвидируют академическую задолженность.

2.4. Обучающиеся 4-х, 9-х классов обязаны ликвидировать академическую задолженность в пределах одного года с момента её образования. Прохождение промежуточной аттестации возможно не более двух раз в сроки, установленные образовательным учреждением и согласованные с родителями/ законными представителями.

2.5. Не позднее двух недель до окончания учебного года родителям /законным представителям обучающегося вручается письменное уведомление о неудовлетворительных отметках. Ответственность за вручение сообщения возлагается на классного руководителя. Уведомление с подписью родителей (законных представителей) хранится в личном деле обучающегося (*Приложение 1*).

2.6. Педагогический совет принимает решение об условном переводе в следующий класс обучающихся, имеющих академическую задолженность. Директор образовательного учреждения на основании решения Педагогического совета издает приказ об условном переводе обучающихся в следующий класс и возложении ответственности на заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе за создание условий для ликвидации задолженности в течение года для условно переведенных обучающихся.

2.7. Родителям /законным представителям обучающегося своевременно доводится решение Педагогического совета об условном переводе обучающегося в следующий класс. Ответственность за вручение письменного уведомления возлагается на классного руководителя. Уведомление с подписью родителей /законных представителей хранится в личном деле обучающегося. (*Приложение 2*)

2.8. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в пределах одного года с момента её образования. Прохождение промежуточной аттестации возможно не более двух раз в сроки, установленные образовательным учреждением и согласованные с родителями/ законными представителями.

2.9. Ответственность за ликвидацию академической задолженности обучающихся в отведенные сроки возлагается на их родителей/законных представителей. Организация промежуточной аттестации для установления соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта осуществляется на основании письменного заявления родителей. Образовательное учреждение при наличии условий может проводить ликвидацию академической задолженности **в период каникул** по заявлению родителей.<sup>1</sup> (*Приложение 3*).

---

<sup>1</sup> По общему правилу каникулы – время отдыха. Они нужны, чтобы организовать профилактику переутомления учащихся и сохранить их здоровье ([п. 10.3 СанПиН школы](#)). Законодательство гарантирует право учеников на каникулы ([п. 11 ч. 1 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#)).

Родители могут написать заявление об организации промежуточной аттестации в период летних каникул, чтобы избежать условного перевода учащегося обучения. В таком случае проинформируйте родителей, что за осу-

- 2.10. Освоение обучающимся основной образовательной программы по курсу, предмету (модулю) по совместному решению родителей/законных представителей обучающегося, переведенного условно, и образовательным учреждением может быть организовано:
- с привлечением учителя-предметника образовательного учреждения в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;
  - с привлечением родителями педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;
  - родителями самостоятельно;
  - в рамках самоподготовки обучающегося.
- 2.11. Образовательное учреждение вправе по согласованию с родителями/законными представителями обучающегося установить график ликвидации академической задолженности. Контроль за ликвидацией академической задолженности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
- 2.12. Первое установление ликвидации академической задолженности (сентябрь, или по заявлению родителей в летний период) проводится тем учителем, который выставил годовую неудовлетворительную отметку. Прием первой пересдачи другим учителем может проводиться только по решению директора образовательного учреждения (заместителя директора по УВР) в случае, если по объективным причинам учитель, оценивавший обучающегося, не может провести промежуточную аттестацию в установленные сроки.
- 2.13. Сроки проведения повторной промежуточной аттестации (сентябрь, или по заявлению родителей в летний период) обучающегося по предмету, который не был освоен учащимся на момент завершения предыдущего учебного года, устанавливаются индивидуально, в зависимости от результативности коррекционной работы по ликвидации академической задолженности, утверждаются приказом директора школы.
- 2.14. Повторная промежуточная аттестация проводится комиссией, назначенная приказом директора школы. В состав комиссии входит не менее 3 -х человек, в том числе председатель (заместитель директора по УВР) и учитель-предметник, проводивший промежуточную аттестацию. Окончательный результат промежуточной аттестации выставляется по согласованию членов комиссии. При расхождении оценок отметка председателя комиссии является решающей. Отметка выставляется и доводится до сведения, обучающегося и родителей/законных представителей классным руководителем не позже чем через три рабочих дня после проведения промежуточной аттестации.
- 2.15. Форму ликвидации академической задолженности определяет учитель - предметник с учетом уровня подготовки обучающегося, его индивидуальных особенностей, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Избранная форма ликвидации академической задолженности, график консультаций обучающегося в течение ответственных сроков сообщается учителем администрации образовательного учреждения в течении трех дней с момента решения Педагогического совета об условном переводе обучающегося. (Приложение 4).
- 2.16. Организация работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации.

### **3. Порядок перевода обучающегося в следующий класс после ликвидации академической задолженности.**

- 3.1. После ликвидации академической задолженности обучающимся, педагогический совет принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс. Директор общеобразовательного учреждения на основании решения Педагогического совета издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс.
- 3.2. Учитель в журнале на странице соответствующего предмета выставляет после неудовлетворительной годовой отметки в два столбика оценку за промежуточную аттестацию.
- 3.3 Классный руководитель фиксирует решение Педагогического совета в итоговой ведомости

классного журнала «переведен в ... класс, протокол педсовета от... №...», выставляет итоговую отметку в личное дело обучающегося; знакомит родителей /законных представителей с решением Педагогического совета и приказом директора о переводе обучающегося в следующий класс.

#### **4. Обучение учащихся, не ликвидировавших академическую задолженность.**

4.1. Обучающиеся, не освоившие основные образовательные программы начального общего, основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

4.2. Обучающиеся, не ликвидировавшие в течение года с момента образования академической задолженности по общеобразовательным программам соответствующего уровня общего образования, по усмотрению их родителей/законных представителей и на основании **заявления (Приложение №5)** могут быть:

- оставлены на повторное обучение;
- переведены на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- переведены на обучение по индивидуальному учебному плану (в пределах осваиваемой образовательной программы);

4.3. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

4.4 Обучающиеся на уровне среднего общего образования, не освоившие общеобразовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности продолжают получать образование в иных формах.

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

5.1. Обучающийся:

5.1.1. Имеет право:

- на бесплатную ликвидацию академической задолженности;
- на аттестацию по ликвидации академической задолженности по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- на получение необходимых консультаций в пределах двух учебных часов перед аттестацией по ликвидации академической задолженности;
- пользоваться учебно-лабораторной базой образовательного учреждения в объеме, необходимом для ликвидации академической задолженности;

5.1.2. Обязан:

- выполнить дополнительные задания, полученные для подготовки по ликвидации академической задолженности;
- ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

5.2. Родители /законные представители:

5.2.1. Имеют право:

- подать заявление директору школы заявление на ликвидацию академической задолженности обучающимся;
- обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в случае несогласия с результатами по ликвидации академической задолженности;

5.2.2. 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 обучающимися заданий, полученных для подготовки по ликвидации академической задолженности;
- соблюдение сроков по ликвидации академической задолженности обучающимся;
- за ликвидацию 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 классного руководителя, обучающегося о неуспеваемости и сроках ее ликвидации;
- по запросу обучающихся, родителей /законных представителей дать дополнительные задания для подготовки по ликвидации академической задолженности обучающимся;
- по запросу обучающихся, родителей /законных представителей провести необходимые консультации перед аттестацией по ликвидации академической задолженности;
- на основе приказа по образовательному учреждению сформировать пакет заданий для подготовки по ликвидации промежуточной аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания для аттестации по ликвидации академической задолженности заместителю директора по УВР для утверждения;
- сдать отчеты о проделанной работе по ликвидации академической задолженности;

#### 5.4. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей /законных представителей/ содержание данного Порядка;
- уведомлять родителей /законных представителей под подпись о предварительной неуспеваемости обучающихся в срок, не позднее двух недель до окончания четверти (полугодия);
- уведомлять родителей /законных представителей под подпись об академической задолженности обучающегося по итогам четверти (полугодия, года) с указанием перечня предметов, по которым выставлены неудовлетворительные оценки;
- 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 академической задолженности; согласовывает план ликвидации академической задолженности;
- готовит проекты приказов по ликвидации академической задолженности и результатах по ликвидации академической задолженности;
- курирует работу учителей предметников и классных руководителей по ликвидации академической задолженности;

#### 5.6. Председатель аттестационной комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации в рамках повторной ликвидации академической задолженности;
- организывает 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

### 5.7. 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.

### 5.8. Образовательное учреждение при организации и проведении промежуточной аттестации, обучающихся обязано:

- ознакомить родителей /законных представителей с порядком организации условного перевода обучающегося, объёмом необходимого для освоения учебного материала;
- письменно проинформировать родителей /законных представителей о решении педагогического совета об условном переводе;
- ознакомить обучающегося и родителей /законных представителей с приказом о мероприятиях и сроках по ликвидации задолженности;
- проводить специальные занятия с целью усвоения обучающимся учебной программы соответствующего предмета в полном объеме;
  - своевременно уведомлять родителей /законных представителей о ходе ликвидации задолженности; по окончании срока ликвидации задолженности – о результатах.

## 6. Порядок оформления школьной документации

6.1. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением педагогического совета образовательного учреждения считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу.

6.1.1 Классным руководителем необходимо 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:  
«Переведен в \_\_\_\_\_ класс»  
Протокол № \_\_\_ 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 \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ четверть (полугодие, год)  
(ФИО )

ликвидирована. Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

- запись заверить печатью образовательного учреждения.

6.1.3. В личном деле обучающегося, ликвидировавшие 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, протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_»;
- ставит печать образовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

6.2. Обучающиеся, 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.

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

- в графе «Решение педагогического совета» делается запись:  
«Оставлен на повторное обучение» («переведен на индивидуальное обучение», «переведён на обучение по адаптированной программе» Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.  
Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /
- запись заверяет печатью образовательного учреждения.

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

- внизу страницы делает запись: «Академическая задолженность у \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ четверть (полугодие, год) не ликвидирована.  
(ФИО)

Протокол № \_\_\_ 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» Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.);
- ставит печать образовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

6.2.4. Если обучающийся оставлен на повторный год во второй четверти, то в журнале за 1 четверть следует зачесть результаты обучения 1 четверти прошлого года.

## **Х. Заключительное положение.**

9.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения в установленном порядке.

9.2. Внесение изменений и дополнений в Положение утверждается распорядительным актом руководителя образовательного учреждения.

С положением ознакомлены:

*Приложение 1*  
к Порядку ликвидации академической задолженности  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном  
учреждении г. Астрахани  
«Средняя общеобразовательная школа № 35»

*Форма уведомления о неудовлетворительных отметках  
по предварительным итогам года  
(хранится в личном деле обучающегося)*

Уведомление

Уважаемые \_\_\_\_\_  
(ФИО родителей/законных представителей) .

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

обучающийся (обучающаяся) \_\_\_\_\_ класса МБОУ г. Астрахани «СОШ №35», по итогам  
20\_\_ – 20\_\_ учебного года **может** иметь академическую задолженность по следующим  
предметам: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Директор  
Классный руководитель

С.Ю. Таркова  
\_\_\_\_\_

С уведомлением ознакомлены:  
\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) ФИО родителя  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Форма уведомления о неудовлетворительных отметках по итогам года  
(хранится в личном деле обучающегося)*

**Уведомление**

Уважаемые \_\_\_\_\_  
(ФИО родителей/законных представителей) .

Доводим до Вашего сведения, что по решению педагогического совета протокол № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ года ваш сын /дочь/ \_\_\_\_\_,  
(ФИО обучающегося)  
обучающийся (обучающаяся) \_\_\_\_\_ класса, по итогам 20\_\_ – 20\_\_ учебного года **имеет**  
академическую задолженность по следующим предметам: \_\_\_\_\_

Ваш сын /дочь \_\_\_\_\_ переведен(а) в \_\_\_\_\_ класс  
(ФИ обучающегося)

«условно» с обязанностью прохождения промежуточной аттестации по соответствующим учебным предметам не более двух раз в сроки, устанавливаемые образовательным учреждением.

В соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58) и «Порядком организации работы по ликвидации академической задолженности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 35», обучающиеся имеют право:

- на бесплатную ликвидацию академической задолженности;
- на аттестацию по ликвидации академической задолженности по письменному заявлению родителей /представителей;
- на получение необходимых консультаций в пределах двух учебных часов перед аттестацией по ликвидации академической задолженности;
- пользоваться учебно-лабораторной базой образовательного учреждения в объеме, необходимом для ликвидации академической задолженности.

Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на родителей/законных представителей. Согласно ст. 63 Семейного Кодекса Российской Федерации родители обязаны обеспечить получение детьми общего образования.

Убедительно просим Вас ознакомиться и согласовать план-график ликвидации академической задолженности.

С уведомлением согласны и ознакомлены:

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) ФИО родителя  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор  
Классный руководитель

С.Ю. Таркова

*Приложение 3*  
к Порядку ликвидации академической задолженности  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном  
учреждении г. Астрахани  
«Средняя общеобразовательная школа № 35»

**ДИРЕКТОРУ МБОУ г. Астрахани «СОШ №35»  
С.Ю. Тарковой**

\_\_\_\_\_  
/Ф.И.О. родителя/законного представителя/

\_\_\_\_\_  
/контактный телефон/

Заявление.

Прошу организовать проведение промежуточной аттестации (моему(й) сы-  
ну(дочери)) \_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

за курс \_\_\_\_\_ класса (по предмету(ам) \_\_\_\_\_)

в период \_\_\_\_\_

для определения уровня образования по предмету (ам) учебного плана школы и установле-  
ния факта ликвидации академической задолженности по итогам \_\_\_\_\_  
учебного года;

(дата)

Подпись

*Приложение 4*  
к Порядку ликвидации академической задолженности  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном  
учреждении г. Астрахани  
«Средняя общеобразовательная школа № 35»

*"Утверждаю"*

\_\_\_\_\_ *С.Ю. Таркова*

**ПЛАН-ГРАФИК обучающегося  
по ликвидации академической задолженности**

ФИ учащегося \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	
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		
6.	Аттестация (форма)		
7.	Педсовет по переводу		
8.	Информирование родителей о переводе обучающегося		

С планом графиком согласны и ознакомлены:

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) ФИО родителя  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Приложение 4*  
к Порядку ликвидации академической задолженности  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном  
учреждении г. Астрахани  
«Средняя общеобразовательная школа № 35»

**Согласовано:**

Родители/законные представители  
несовершеннолетнего учащегося  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

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

подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Согласовано:**

заместитель директора по УВР

А.Р. Ахмеева \_\_\_\_\_

**План  
ликвидации пробелов в знаниях**

Учащегося(ейся) \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ ,  
(Ф.И. ученика)

получившего(ей) неудовлетворительную отметку по учебному предмету, курсу (модулю)

—  
по итогам

\_\_\_\_\_  
(указывается учебный период (при организации текущего контроля успеваемости) или про-  
межуточная аттестация)

**201\_\_ / 202\_\_ учебного года**

Учитель

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. учителя предметника)

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

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

Дата « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

С планом графиком согласны и ознакомлены:

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) ФИО родителя

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.





*Приложение 5*  
к Порядку ликвидации академической задолженности  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном  
учреждении г. Астрахани  
«Средняя общеобразовательная школа № 35»

**ДИРЕКТОРУ МБОУ г. Астрахани «СОШ №35»  
С.Ю. Тарковой**

\_\_\_\_\_  
/Ф.И.О. родителя /законного представителя/

\_\_\_\_\_  
/контактный телефон/

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**Прошу Вас оставить на повторное обучение мою дочь (моего сына)**

\_\_\_\_\_  
/ Ф.И.О. ребенка/

в \_\_\_\_\_ классе по причинам неудовлетворительного освоения ею(им) учебного плана за \_\_\_ класс по образовательной программе \_\_\_\_\_ общего образования, что подтверждается итогами промежуточной аттестации по учебному(ым) предмету(ам)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_



