

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ №1 г. Ишима
Н.Л. Долженко
«21» Апрель 2021 г



ПОЛОЖЕНИЕ
о ликвидации академической задолженности
в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №1 г.Ишима»

1. Общие положения

1.1. Положение о ликвидации академической задолженности в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1 г.Ишима» (далее-Положение) разработано в соответствии с:

-Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 № 442 (ред. от 20.11.2020);

-Положением о порядке индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ и осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1 г.Ишима», утвержденным приказом директора от 05.07.2018 №77од.

1.2. Положение определяет порядок, процедуры, сроки и формы организации ликвидации академической задолженности обучающихся в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1 г.Ишима» (далее - Школа).

2. Условия и сроки ликвидации академической задолженности
за учебный год

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

2.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по

уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, решением Педагогического совета переводятся в следующий класс условно.

2.3. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы соответствующего уровня, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования, таким образом, условный перевод обучающихся в 5 и 10 классы не осуществляется.

2.4. В решении Педагогического совета об условном переводе в следующий класс указываются следующие данные условно переведенного учащегося: фамилия, имя, отчество обучающегося, класс обучения, названия предметов (предмета) промежуточной аттестации, по которым образовалась академическая задолженность.

2.5. На основании решения Педагогического совета издается Приказ об условном переводе в следующий класс. В электронный журнал и личное дело учащегося классным руководителем вносятся сведения об условном переводе в следующий класс.

2.6. Классный руководитель или представитель администрации школы доводит до сведения родителей (законных представителей) информацию об образовавшейся академической задолженности под подпись (Приложение 1).

2.7. По заявлению родителей (законных представителей) условно переведенного учащегося организуется работа по ликвидации академической задолженности:

-школьной библиотекой предоставляются учебники и другая учебная литература;
-материалы для подготовки к промежуточной аттестации учащегося, имеющего академическую задолженность согласно Приложению 2 к настоящему Положению;

-организуется консультативная помощь учителя-предметника (не менее одной консультации);

2.8. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Школа предоставляет родителям (законным представителям) условно переведённых учащихся участвовать в определении сроков проведения ликвидации академической задолженности.

2.9. Сроки ликвидации академической задолженности утверждаются Приказом директора школы на основании заявления родителей (законных представителей) условно переведенного учащегося, которое подается на имя директора школы не ранее, чем за две недели до указываемых в заявлении сроков (Приложение № 3).

2.10. Для проведения процедуры промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности создается аттестационная комиссия.

2.11. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время.

2.12. Продление сроков ликвидации обучающимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывания в лечебно - профилактических и реабилитационных учреждениях либо других уважительных причин, подтвержденных документально.

2.13. Неявка условно переведенного учащегося на промежуточную аттестацию в утвержденные сроки без уважительной причины фиксируется аттестационной комиссией в протоколе, при этом попытка пройти промежуточную аттестацию считается использованной.

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

2.15. Администрация Школы осуществляет контроль за ходом ликвидации академической задолженности обучающегося.

2.16. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение аттестации с целью ликвидации академической задолженности.

2.17. При несогласии учащегося и его родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации учащегося и его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в конфликтную комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3. Порядок и формы организации работы по ликвидации академической задолженности

3.1. Учитель, по предмету которого обучающийся имеет академическую задолженность (далее – Учитель):

-готовит материалы для подготовки и проведения промежуточной аттестации согласно Приложению № 2 к настоящему Положению (не позднее, чем за две недели до проведения промежуточной аттестации);

-передает классному руководителю условно переведенного учащегося печатный вариант материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью: теоретические вопросы, список практических упражнений и т.п., в зависимости от специфики и формы организации промежуточной аттестации;

-предоставляет заместителю директора по УВР контрольно-измерительные материалы для проведения ликвидации академической задолженности для согласования (не позднее, чем за две недели до проведения промежуточной аттестации).

3.2. Классный руководитель на основании решения Педагогического совета и приказа по Школе:

-персонально, под роспись, знакомит родителей (законных представителей) обучающихся с фактом условного перевода согласно Приложению № 1 к настоящему Положению;

-передает под подпись родителю (законному представителю) условно переведенного обучающегося печатный вариант материалов для подготовки к промежуточной аттестации, подготовленный Учителем;

- в течение двух дней после издания Приказа директора Школы об условном переводе, предоставляет заместителю директора по УВР Уведомления, подписанные родителями (законными представителями) условно переведенных учащихся.

При невозможности довести информацию до сведения родителей (законных представителей) обучающегося классный руководитель представляет докладную

на имя директора, отражающую проделанную работу по попыткам связаться с родителями (законными представителями); передаёт пакет документов секретарю Школы, который направляет в адрес родителей (законных представителей) заказное письмо с уведомлением о вручении, передаёт заместителю директора по УВР почтовую квитанцию.

3.3. Заместитель директора по УВР организует процесс ликвидации академической задолженности, создавая для этого необходимые условия.

3.4. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, может проводиться в письменной, устной или комбинированной формах.

3.5. Ликвидация академической задолженности условно переведенным обучающимся фиксируется в Протоколе промежуточной аттестации. Протокол оформляется предметной комиссией, утверждаемой Приказом директора Школы.

3.6. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляется классным руководителем условно переведенного обучающегося и заместителем директора по УВР.

3.7. По результатам проведения промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности аттестационная комиссия предоставляет заместителю директора по УВР протоколы и письменные работы (если была выбрана письменная или комбинированная форма проведения промежуточной аттестации).

3.8. Обучающийся, успешно прошедший промежуточную аттестацию в целях ликвидации академической задолженности, по решению Педагогического совета, в соответствии с Приказом директора школы официально переводится в данный класс. Запись о ликвидации академической задолженности и переводе в данный класс вносится классным руководителем в Личное дело обучающегося и в электронный журнал.

3.9. Обучающемуся, не ликвидировавшему академическую задолженность по учебному предмету в первый определённый срок, даётся право на повторное прохождение аттестации, о чем уведомляются родители (законные представители) классным руководителем согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.

3.10. Дата повторного прохождения процедуры ликвидации академической задолженности определяется Приказом директора школы на основании заявления родителей (законных представителей) условно переведённого учащегося, поданного не позднее, чем за 2 недели до истечения одного года с момента образования академической задолженности. Состав аттестационной комиссии, для проведения промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, утверждается Приказом директора школы.

3.11. По результатам проведения второй попытки ликвидации академической задолженности аттестационная комиссия предоставляет заместителю директора по УВР протоколы и письменные работы (если была выбрана письменная или комбинированная форма).

3.12. В случае, если обучающийся успешно прошёл промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности издаётся приказ директора школы о «Ликвидации академической задолженности» выполняется п.3.8 настоящего Положения.

3.13. В случае, если обучающийся не ликвидировал академическую

задолженность по учебному предмету во второй раз классный руководитель уведомляет родителей (законных представителей) о результатах повторной пересдачи промежуточной аттестации согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.

3.14. Родители (законные представители) обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, пишут заявление с указанием формы последующего обучения:

-повторное обучение;

-перевод на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;

-перевод на обучение по индивидуальному учебному плану (Приложение №5).

3.15. В соответствии с принятым родителями (законными представителями) решением, по решению Педагогического совета издается приказ по Школе «О неликвидации академической задолженности и оставлении на повторное обучение» или «О неликвидации академической задолженности и переводе на обучение по индивидуальному Учебному плану» или , в случае наличия заключения психолого-медико-педагогической комиссии,- «О неликвидации академической задолженности и переводе на обучение по адаптированной образовательной программе».

3.16.Классный руководитель фиксирует решение Педагогического совета в личном деле обучающегося:

-в нижней части страницы делается запись о ликвидации или неликвидации академической задолженности, с указанием даты и номера приказа директора. Внесённая запись заверяется печатью школы.

-в графе, где сделана запись «условно переведён» в случае ликвидации задолженности делается запись «переведен в ___ класс, приказ от ___ №__», в случае неликвидации академической задолженности выше вносится запись в соответствии с условиями, определенными родителями (законными представителями), для дальнейшего освоения их ребёнком образовательных программ. Внесённые в Личное дело записи заверяются подписью классного руководителя (представителя администрации) и печатью школы.

3.17. В случае неликвидации задолженности обучающимся, условно переведенным в следующий класс, в «Сводной ведомости учёта успеваемости» в текущем году указывается, в какой класс выбыл и № протокола Педсовета о переводе данного обучающегося на повторное обучение.

4. Условия, сроки, порядок и формы ликвидации академической задолженности за четверть, полугодие

4.1.Неудовлетворительные результаты по итогам четверти/полугодия по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение программы при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью за четверть, полугодие.

- 4.2. В протоколе Педагогического совета по итогам четверти/полугодия указывается фамилия имя и отчество ученика, класс обучения, название предмета, по которому по итогам четверти/полугодия он имеет неудовлетворительную отметку или неаттестацию без уважительных причин. На основании решения Педагогического совета издаётся Приказ о признании неудовлетворительной отметки за четверть (полугодие) или неаттестации без уважительной причины академической задолженностью.
- 4.3. Обучающийся, неаттестованный по предмету без уважительной причины или имеющий неудовлетворительные результаты за четверть, обязан ликвидировать академическую задолженность. Сроки ликвидации академической задолженности за учебный период определяются Педагогическим советом Школы, но не ранее двух недель с момента её образования.
- 4.4. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) под подпись информацию об имеющейся академической задолженности (Приложение № 6 к настоящему Положению) , темах и сроках ликвидации .
- 4.5. Для обучающихся имеющих академическую задолженность организуется работа по её ликвидации:
- учителями-предметниками составляется план работы с неуспевающим, в котором отражается работа по ликвидации задолженности и темы, которые требуется отработать;
 - данный план согласовывается с заместителем директора по УВР, с обучающимся и его родителями (законными представителями);
 - проводится консультативная помощь учителя-предметника.
- 4.6. По истечению сроков ликвидации академической задолженности за учебный период учитель -предметник предоставляет заместителю директора «План-график по ликвидации академической задолженности за __четверть/полугодие» согласно Приложению № 7 к настоящему Положению , в котором отражает результаты ликвидации задолженности. На основании данного Плана-графика Педагогический совет принимает решение о ликвидации/не ликвидации академической задолженности за четверть/полугодие.
- 4.7. Обучающимся, успешно ликвидировавшим академическую задолженность за четверть/полугодие меняется отметка в электронном журнале за соответствующий учебный период.
- 4.8. Обучающиеся 9 и 11 классов, неликвидировавшие академической задолженности в установленные Школой сроки решением Педагогического совета не допускаются к Государственной итоговой аттестации.
- 4.9. Если у обучающегося 4 или 9 класса не ликвидирована академическая задолженность за какой-либо учебный период соответствующего уровня обучения, обучающийся возвращается на тот этап обучения, где образовалась эта задолженность

5.Права и обязанности субъектов образовательных отношений

- 5.1.Школа при организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся обязана:

- создать условия обучающимся для ликвидации академических задолженностей;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;

- создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации обучающихся);

5.2. Родители (законные представители):

- имеют право подать на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием сроков аттестации;

- имеют право подать на имя директора заявление о переносе установленных сроков ликвидации академической задолженности при условии наличия уважительных причин (Приложение 8);

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

- несут ответственность за соблюдение обучающимися сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по Школе.

5.3. Обучающийся:

5.3.1. Имеет право:

- на прохождение промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности не более двух раз в течение одного года с момента ее образования;

- получить необходимые консультации педагога;

- получать в библиотеке учебную и дополнительную литературу;

- получать помощь педагога-психолога, других узких специалистов;

- на ликвидацию академической задолженности, образовавшейся по итогам четверти (полугодия) или неаттестации по неуважительным причинам.

5.3.2. Обучающийся обязан в соответствии с установленными сроками ликвидировать академическую задолженность.

5.4. Классный руководитель обязан:

- довести до сведения родителей (законных представителей) содержание решений Педагогических советов, утверждённых Приказом директора школы ;

- по результатам промежуточной аттестации оформить соответствующие записи в «Сводной ведомости учёта успеваемости» электронного дневника в Личном деле.

6.5. Учитель - предметник обязан:

- сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;

- передать классному руководителю печатный вариант материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью: теоретические вопросы, список практических упражнений и т.п.;

- предоставить заместителю директора по УВР контрольно-измерительные материалы для проведения ликвидации академической задолженности для согласования (не позднее, чем за две недели до проведения промежуточной аттестации);

- Подготовить План-график по ликвидации академической задолженности за учебный период;

- провести по запросу необходимые консультации.

6.6. Заместитель директора обязан:

- организовывать работу по ликвидации академической задолженности.

6.7. Члены аттестационной комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на промежуточной аттестации;
- оценивают промежуточную аттестацию в соответствии с критериями;
- заполняют протоколы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности, предоставляют заверенные подписями всех членов комиссии протоколы заместителю директора по УВР на следующий день после проведения процедуры промежуточной аттестации;
- осуществляют контроль соблюдения требований к проведению аттестации.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Ишима»

**Уведомление о неудовлетворительных результатах
прохождения промежуточной аттестации**

Уважаемый(ая) _____,
ФИО родителя (законного представителя)
администрация МАОУ СОШ №1 г.Ишима информирует Вас о том, что Ваш(а) _____,

_____,
ФИО учащегося
по результатам **о проведенной промежуточной аттестации** по предмету
_____ имеет **неудовлетворительный результат.**

Уведомляем Вас, что согласно ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012года:

*«п.2: Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются **академической задолженностью...***

*3. Обучающиеся **обязаны** ликвидировать академическую задолженность... .*

*5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) **не более двух раз** в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, **в пределах одного года с момента образования академической задолженности.** В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам....*

*8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс **условно.***

9. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, 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 на обучение по индивидуальному учебному плану.

*Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение установленного для ликвидации задолженности срока **возлагается на их родителей** (законных представителей)».*

Информируем Вас о том, сроки ликвидации академической задолженности по предмету _____ для Вашего ребенка будут установлены образовательной организацией на **основании Вашего заявления**.

Директор МАОУ СОШ №1 г.Ишима

Н. Л. Долженко

С информацией ознакомлен(а), второй экземпляр получен на руки .

_____.20__г.

Дата

Подпись родителя (законного представителя)

/ _____
Расшифровка подписи

**Материалы для подготовки к прохождению промежуточной аттестации
обучающегося, имеющего академическую задолженность**

ФИО учащегося _____

Предмет _____

Класс _____

При подготовке к промежуточной аттестации рекомендуется использовать:

Учебник автор, год издания _____

Материалы сайта _____

1. Тема «___»

1.2. Прочитать §__ учебника №__, №__

1.3. Выполнить упр. №__, №__

2. Тема «___»

2.1. Прочитать §__ учебника №__, №__

2.2. Выполнить упр. №__, №__

3. Тема «___»

3.1. Прочитать §__ учебника №__, №__

3.2. Выполнить упр. №__, №__

Составил(-а) учитель _____

№ п/п	Полученная учебная литература (название, автор, год издания)
1.	
2.	

Факт получения материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью подтверждаю.

_____.20__г.
Дата

Подпись родителя (законного представителя)

/_____
Расшифровка подписи

Приложение № 3
к Положению о ликвидации академической задолженности в МАОУ СОШ № 1 г. Ишима,
утвержденному приказом директора
от 11.01.2021 № __ОД

Директору
МАОУ СОШ № 1 г. Ишима

ФИО директора

ФИО родителя (законного представителя)

Домашний адрес

Контактный телефон, адрес электронной почты

заявление.

Прошу организовать для моего(ей) сына/дочери *(нужное подчеркнуть)*

ФИО учащегося

учаще _____, условно переведенн _____ в « _____ » класс,
промежуточную аттестацию в целях ликвидации академической задолженности по
учебному предмету _____ в период

название предмета

с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

« _____ » _____ 20 _____ г.
Дата

Подпись родителя (законного представителя)

/ _____
Расшифровка подписи

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Ишима»

**Уведомление о неудовлетворительных результатах
повторного проведения промежуточной аттестации**

Уважаемый(ая) _____,
ФИО родителя (законного представителя)

администрация МАОУ СОШ №1 г.Ишима информирует Вас о том, что Ваш(а) _____,
ФИО учащегося

по результатам повторно проведенной промежуточной аттестации по предмету _____
имеет **неудовлетворительный**
результат.

Уведомляем Вас, что согласно ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012года:

«п.3. Обучающиеся **обязаны ликвидировать академическую задолженность...**

5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) **не более двух раз** в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, **в пределах одного года с момента образования академической задолженности.** В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам....

9. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, 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 на обучение по индивидуальному учебному плану.

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение установленного для ликвидации задолженности срока возлагается на их родителей (законных представителей).

Информируем Вас о том, что согласно закона, ваш ребенок имеет право пройти промежуточную аттестацию по данному предмету еще **один раз.** Срок ликвидации академической задолженности по предмету _____

_____ для Вашего ребенка будет установлен образовательной организацией на **основании Вашего заявления.**

Директор МАОУ СОШ №1 г.Ишима

Н. Л. Долженко

С информацией ознакомлен(а), второй экземпляр получен на руки .
_____.____.20__г.

Подпись родителя (законного представителя)

Расшифровка подписи

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый(ая) _____,
ФИО родителя (законного представителя)

администрация МАОУ СОШ №1 г.Ишима информирует Вас о том, что Ваш(а) _____,

_____ ФИО учащегося

ученик (-ца) _____ класса не ликвидировал(а) академическую задолженность
за 20____ - 20____ учебный год по предметам _____

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (ст.58) и Положением о ликвидации академической задолженности, утвержденным приказом директора МАОУ СОШ № 1 г. Ишима от 11.01.2021 № __ОД, обучающиеся в Организации по общеобразовательным программам, 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 общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии,
- ✓ переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

В связи с этим просим Вас определиться с выбором формы дальнейшего обучения вашего ребёнка, отразив это в письменном виде в форме заявления.

Директор МАОУ СОШ №1 г.Ишима

Н. Л. Долженко

С информацией ознакомлен(а), второй экземпляр получен на руки .
_____.____.20__г.

Подпись родителя (законного представителя)

Расшифровка подписи

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Ишима»

**Уведомление о неудовлетворительных результатах
промежуточной аттестации за учебный период**

Уважаемый(ая) _____,
ФИО родителя (законного представителя)

администрация МАОУ СОШ №1 г.Ишима информирует Вас о том, что Ваш(а) _____,
ФИО учащегося

по результатам _____ **имеет неудовлетворительный результат/**
учебный период

не аттестован__ без уважительной причины (нужное подчеркнуть) по следующим
учебным предметам: _____
название учебных предметов

Уведомляем Вас, что неудовлетворительный результат /неаттестация без уважительной
причины за данный учебный период признаётся академической задолженностью.

Согласно ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-
ФЗ от 29.12.2012года: «п.3. Обучающиеся **обязаны ликвидировать академическую
задолженность...** ».

Срок ликвидации академической задолженности по учебным предметам для Вашего
ребенка установлен решением Педагогического совета школы :

с «__»__20__ г. по «__»__20__ г.

План-график

ликвидации академической задолженности
за _____20__ /20__ учебный год
учебный период

по учебному предмету _____

ФИО обучающегося _____
ФИО учителя _____

№ п/п	Тема	Дата ликвидации задолженности по теме	Время ликвидации и задолженности по теме	Результативность	Подпись учителя

Директор МАОУ СОШ №1 г.Ишима

Н. Л. Долженко

С информацией ознакомлен(а), второй экземпляр получен на руки .
 ____ . ____ . 20__ г.

Подпись родителя (законного представителя)

Расшифровка подписи

План-график
ликвидации академической задолженности
за _____ 20__ / 20__ учебный год
учебный период
по учебному предмету _____

ФИО обучающегося _____
ФИО учителя _____

№ п/п	Тема	Дата ликвидации задолженности по теме	Время ликвидации и задолженности по теме	Результативность	Подпись учителя

Рекомендации для Педагогического совета: академическая _____ задолженность за
_____ 20__ / 20__ учебного года по предмету _____
учебный период

ликвидирована/не ликвидирована (нужное подчеркнуть)

____. ____ . 20__ г.

Подпись учителя-предметника)

Расшифровка подписи