

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №67 г. Пензы**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ СОШ № 67 г. Пензы:

Протокол № 9 от 29.08.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 67 г. Пензы:

И. Ю. Волчкова

приказ № 190-н от 29.08.2025 г.



**Положение
о ликвидации текущей неуспеваемости и
академической задолженности обучающимися
МБОУ СОШ № 67 г Пензы**

Пенза 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся (далее - Положение) определяет цели, процедуру ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности, обязанности субъектов образовательных отношений в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 67 г. Пенза (далее – Образовательное учреждение, ОУ)

Настоящее положение разработано в соответствии с статьей 58 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, пунктом 26 приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МБОУ СОШ № 67 г. Пензы.

1.2. Цели настоящего Положения:

1.2.1. предоставить обучающимся право ликвидировать текущую неуспеваемость и академическую задолженность;

1.2.2. определить четкий порядок в организации ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности субъектами образовательных отношений.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущей и промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном в ОУ.

1.4. Начальное и основное 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.

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

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

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

1.7.1. заявления родителей (законных представителей) по семейным обстоятельствам, повестки в суд (в полицию);

1.7.2. справки установленного образца соответствующего лечебного учреждения;

1.7.3. повестки в военкомат;

1.7.4. приказ по школе об освобождении от занятий на основании ходатайства ОУ или другого учреждения.

1.8. Занятия могут считаться пропущенными по уважительной причине в других случаях, признанных директором ОУ уважительными.

1.9. Занятия считаются пропущенными по неуважительной причине во всех остальных случаях.

1.10. ОУ и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и текущей неуспеваемости.

1.11. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность и текущую неуспеваемость в сроки, установленные ОУ.

2. Организация мер по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости

2.1. Данное направление работы курирует заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2.2. С целью предупреждения по результатам учебной четверти, полугодия или учебного года неуспеваемости или академической задолженности, учитель по итогам контроля текущей успеваемости, учебной четверти, (полугодия) разрабатывает план ликвидации пробелов в знаниях для той категории обучающихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной образовательной программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.3. Сроки проведения промежуточной аттестации обучающегося по учебному предмету, курсу, модулю, который не был освоен обучающимся, устанавливаются индивидуально, в зависимости от результативности коррекционной работы по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости; утверждаются приказом ОУ и доводятся до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей) классным руководителем. Письменное уведомление о сроках ликвидации текущей неуспеваемости, академической задолженности, своевременно направляется родителям (законным представителям) обучающегося. Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится в личном деле обучающегося.

2.4. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются и утверждаются на методическом объединении.

2.5. Формы ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости с учетом степени обучения в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные образовательные программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом могут быть следующими:

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

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

2.6. По соглашению с родителями (законными представителями) для обучающихся, имеющих академическую задолженности (условно переведенных в следующий класс), текущую неуспеваемость организуется работа по освоению учебного материала:

- предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке;

- производится консультативная помощь учителя-предметника, необходимая для освоения образовательной программы по данному учебному предмету;

- осуществляется аттестация обучающегося.

2.7. Освоение обучающимися основной образовательной программы по учебному предмету, курсу, модулю по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и ОУ может быть организовано:

- с привлечением учителя-предметника ОУ в рамках уроков, внеурочных занятий;

- родителями самостоятельно;

- в рамках самоподготовки обучающегося.

Ликвидация обучающимися пробелов в знаниях по различным темам учебного предмета, курса, модуля по результатам академической задолженности осуществляется в

течение учебной четверти (полугодия) текущего учебного года в срок до 25 мая.

2.8. Ответственность за выполнение сроков ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости несут родители (законные представители) обучающегося.

2.9. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности, текущей неуспеваемости осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий направление.

2.10. Продление сроков ликвидации обучающимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, например, в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных организациях, по заявлению родителей (законных представителей).

2.11. По результатам прохождения промежуточной аттестации издается приказ по ОУ.

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

3.1. Решение об условном переводе обучающегося принимается Педагогическим советом ОУ. В личном деле обучающегося делается запись «Условно переведен».

Решение педсовета оформляется протоколом (Приложение №2). В протоколе указывается ФИО ученика, класс обучения, предмет, ФИО учителя, по предмету которого академическая задолженность, формы и сроки ликвидации а/з; ответственные за подготовку выписки из протокола педагогического совета, плана-графика ликвидации а/з (Приложение №4), подготовки КИМов, указываются ответственные за доведение информации до обучающихся и родителей (законных представителей).

3.2. Аттестацию обучающегося по предмету, по которому признана а/з, проводит по утвержденному решением педсовета плану-графику учитель, обучавший ученика по этому предмету. Обучающийся, у которого есть а/з вправе два раза пройти промежуточную аттестацию в течение календарного года с момента образования а/з.

3.3. Ликвидация академической задолженности обучающимися, условно переведенными в следующий класс, осуществляется в течение следующего года, (исключая период государственной итоговой аттестации и летние каникулы).

3.4. Учитель, обучающий обучающегося с академической задолженностью, не позднее:

1 июня должен предоставить на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе, курирующему направление следующие документы:

- план работы по ликвидации академической задолженности данного обучающегося, включая время проведения индивидуальных консультационных занятий во внеурочное время;
- текст зачетной работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест).

При разработке плана-графика ликвидации а/з для обучающихся необходимо учитывать, что:

- за 1-2 четверть (1 полугодие) сроки ликвидации а/з должны быть установлены не позднее окончания текущего учебного года;
- за 3-4 четверть (2 полугодие) сроки ликвидации а/з должны быть установлены не позднее начала следующего учебного года.

3.5. Обучающиеся, условно переведенные в следующий класс, обязаны ликвидировать академическую задолженность и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные ОУ. Как правило, первая пересдача академической задолженности проходит в сентябре, вторая – до 30 декабря текущего учебного года. Могут быть установлены индивидуальные сроки прохождения аттестации.

3.6. Промежуточная аттестация обучающихся, имеющих академическую

задолженность, в первый раз осуществляется педагогом.

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

3.8. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия (Приложение №7). В состав комиссии включают не менее 3-х педагогических работников, в том числе учитель, работающий с обучающимся и представитель администрации Школы. При успешной ликвидации а/з во второй раз, учителем оформляется протокол ликвидации а/з (Приложение №8) и передается в учебную часть заместителю директора, ответственный за организацию учебного процесса в параллели.

3.9. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи программного материала, а также если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка считается окончательной.

3.10. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, считаются освоившими образовательную программу по учебному предмету, курсу, модулю, о чем делается запись в личном деле обучающегося и меняется отметка в электронном журнале.

3.11. Результаты ликвидации академической задолженности учителем оформляются протоколом ликвидации а/з (Приложение №5), Протокол передается в учебную часть заместителю директора, ответственному за организацию учебного процесса в параллели.

3.12. При успешной ликвидации а/з, лицо, заместитель директора, ответственный за организацию учебного процесса в параллели, готовит проект приказа о результатах ликвидации а/з (Приложение №6).

3.13. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением Педагогического совета оставляются на повторный год обучения (форма заявления – Приложение №9), переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями центральной психолого-медико-педагогической комиссии (форма заявления – Приложение №10), либо на обучение по индивидуальным учебным планам (форма заявления – Приложение №11).

3.14. При несогласии с результатами повторной аттестации обучающемуся, достигшему возраста восемнадцати лет, и его родителям (законным представителями), предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 26 мая текущего учебного года.

4. Особенности условного перевода

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

5. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

5.1. Родители (законные представители):

5.1.1. обязаны:

- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;
- вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;

- оказывать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности по одному предмету в течение учебного года в случае перевода ребенка в следующий класс условно:

- 5.1.2. несут ответственность за выполнение обучающимися:

- 5.1.3. задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;

- 5.1.4. сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по ОУ;

- 5.1.5. имеют право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений с срок до 26 мая текущего учебного года.

- 5.2. Обучающийся:

- 5.2.1. имеет право на аттестацию в течение учебного года в сроки, установленные ОУ:

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;

- получить необходимые консультации (по согласованию с администрацией ОУ);

- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

- 5.2.2. обучающийся обязан:

- выполнить полученное задание для подготовки к аттестации в случае его получения;

- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

- 5.3. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) информацию о содержании Положения о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости обучающимися ОУ;

- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по учебно-воспитательной работе, курирующему данное направление;

- довести до сведения родителей (законных представителей) и самих обучающихся информацию о проблемах с аттестацией обучающегося.

- 5.4. Учитель-предметник обязан:

- сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;

- провести по запросу необходимые консультации.

- 5.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для повторной итоговой аттестации;

- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;

- контролирует присутствие членов комиссии;

- готовит для проведения аттестации протокол, текст задания;

- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии (приложение 5).

- 5.6. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками аттестации;

- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;

- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют

собственной росписью.

5.7. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий данное направление на основании результатов ликвидации академической задолженности, готовит проект приказа «О результатах ликвидации академической задолженности».

6. Порядок оформления школьной документации

6.1. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением Педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по учебному предмету, курсу, модулю.

6.2. В электронном журнале выставляется новая отметка.

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

При ликвидации академической задолженности:

- в клетке, где стоит отметка 2 через « / » ставится полученная отметка;
- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «переведен», ниже: приказ от « » г. № »;
- ставится печать ОУ чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее. ***При не ликвидации академической задолженности:***

— в графе, где сделанная запись «условно переведен» делается запись «оставлен на 2^{ой} год» или «переведен на индивидуальное обучение»; ставится печать ОУ чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.

Срок действия Положения – до внесения новых изменений.



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ПЕНЗЫ
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 67 г. Пензы
(МБОУ СОШ № 67 г. Пензы)

ПРИКАЗ

440071, г. Пенза, ул. Лядова, 14 e-mail: school67@guoedu.ru Тел. 41-49-23, 41-54-06

«__» _____ 20__ г.

№__

О ликвидации академической задолженности

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ (статья 17, пункт 4), Положения о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости обучающимся ГБОУ школа №__ и по итогам 20__ - 20__ учебного года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить _____, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, ответственным лицом за организацию ликвидации академической задолженности по _____, обучающегося «__» класса в срок до _____.
2. Классному руководителю _____:
 - 2.1. Известить родителей (законных представителей) _____ под роспись об академической задолженности по учебному предмету - _____.
3. Учителю _____:
 - 3.1. Разработать план по ликвидации задолженности в срок до _____.
 - 3.2. Организовать проведение консультаций и реализацию плана по ликвидации задолженности в срок до _____.
 - 3.3. Подготовить справки о ликвидации задолженности в срок до _____.
4. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности возложить на классного руководителя _____ и заместителя директора по учебно-воспитательной работе _____.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ПЕНЗЫ
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 67 г. Пензы
(МБОУ СОШ № 67 г. Пензы)

440071, г. Пенза, ул. Лядова, 14 e-mail: school67@guoedu.ru Тел. 41-49-23, 41-54-06

Протокол педагогического совета

№ _____

_____ 202__ г.

Присутствовали: _____ человек (приложение с ФИО)

Повестка дня:

Тема выступления	ФИО
Об академических задолженностях обучающихся (Ф.И. обучающихся) за учебный период	

СЛУШАЛИ: 1. По первому вопросу слушали _____ об академических задолженностях обучающихся классов по результатам (учебного периода)

ПОСТАНОВИЛИ: 1. Утвердить план-график ликвидации академических задолженностей обучающихся:

№	Класс	ФИО обучающегося	Учебный предмет	ФИО учителя	Форма ликвидации а/з	Сроки ликвидации а/з

2. _____ (ФИО, должность) в двухдневный срок составить выписки из протокола по каждому обучающемуся.

3. Классным руководителям _____ (ФИО) ознакомить под подпись родителей (законных представителей) с выпиской из протокола педагогического совета и планом-графиком ликвидации академической задолженности в пятидневный срок, с даты проведения педагогического совета.

Председатель педагогического совета

Секретарь

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация МБОУ СОШ № 67 г. Пензы уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

_____ (Ф.И.О. обучающегося)
обучающегося (ейся) _____ класса имеет академическую задолженность / текущую
неуспеваемость за учебный период _____ 20__-20__ учебного _____ года
по _____
(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

Ваш (а) сын (дочь) приглашается в школу с целью ликвидации академической задолженности в соответствии с данным план-графиком:

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма аттестации	Дата проведения	Примечание

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

Заместитель директора по УВР _____

Классный руководитель _____
(подпись, Ф.И.О.)

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



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ПЕНЗЫ
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 67 г. Пензы
(МБОУ СОШ № 67 г. Пензы)

440071, г. Пенза, ул. Лядова, 14 e-mail: school67@guoedu.ru Тел. 41-49-23, 41-54-06

СОСТАВИТЕЛЬ

ФИО учителя (предмет)

(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по УВР

МБОУ СОШ № 67 г. Пензы _____ / Ф.И.О.

(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

План-график ликвидации академической задолженности

По _____ (предмет) _____ (ФИО ученика), Обучающегося (ейся) ____ «__» класса

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

Повторная промежуточная аттестация в форме _____ с включением дополнительной информации проводится _____ 202 ____ года

С планом ознакомлены:

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись) (ФИО ученика)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись) (ФИО родителя / законного представителя)

РЕЗУЛЬТАТ: Зачётная работа в форме _____ с включением дополнительной информации проведена: _____ 202 ____ г.

Отметка « _____ » / _____ (отметка прописью)

Учитель _____ ФИО / подпись



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ПЕНЗЫ
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 67 г. Пензы
(МБОУ СОШ № 67 г. Пензы)

440071, г. Пенза, ул. Лядова, 14 e-mail: school67@guoedu.ru Тел. 41-49-23, 41-54-06

Протокол ликвидации академической задолженности

Предмет: _____

Класс: _____

Дата проведения промежуточной аттестации: _____

Форма проведения: _____

Учитель: ФИО _____

Начало: _____ Окончание: _____

Итоги аттестации по ликвидации задолженности

ФИО ученика	№ варианта	Количество баллов	Отметка

Запись о нарушениях: *нарушений не зафиксировано.*

Замечания и предложения учителя: *замечаний нет.*

Учитель _____ / _____ /



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ПЕНЗЫ
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 67 г. Пензы
(МБОУ СОШ № 67 г. Пензы)

ПРИКАЗ

440071, г. Пенза, ул. Лядова, 14 e-mail: school67@guoedu.ru Тел. 41-49-23, 41-54-06
« » 20 г. №

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии с приказом от « » 20 № на основании
результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность по итогам
промежуточной аттестации за следующих обучающихся:

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

2. Классным руководителям:

- 2.1. Внести в личные дела и классные журналы соответствующие записи;
- 2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся.

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

Директор



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ПЕНЗЫ
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 67 г. Пензы
(МБОУ СОШ № 67 г. Пензы)

ПРИКАЗ

440071, г. Пенза, ул. Лядова, 14 e-mail: school67@guoedu.ru Тел. 41-49-23, 41-54-06

« » 20 г.

№

**О результатах ликвидации академической задолженности и переводе обучающегося в
следующий класс
(О результатах ликвидации академической задолженности и допуске к ГИА)**

На основании ст. 58 Федерального закона № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской федерации», Положения о проведении промежуточной аттестации обучающихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости МБОУ СОШ №67 г. Пензы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшим академическую задолженность и допущенным к ГИА (переведенным в следующий класс) _____ (ФИО обучающегося)
2. _____ (ФИО, Должность лица ответственного за внесение сведений по а/з сведения в электронный журнал) внести результаты аттестации в трехдневный срок с момента регистрации протокола ликвидации а/з.
3. Классному руководителю _____ (ФИО). :
 - 3.1. Внести в личное дело обучающегося класса _____ ФИО годовую отметку по учебному предмету
 - 3.2. Довести данный приказ до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей).
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора.

Директор



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ПЕНЗЫ
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 67 г. Пензы
(МБОУ СОШ № 67 г. Пензы)

ПРИКАЗ

440071, г. Пенза, ул. Лядова, 14 e-mail: school67@guoedu.ru Тел. 41-49-23, 41-54-06

« » 20 г.

№

О создании комиссии по ликвидации академической задолженности

На основании ст. 58 Федерального закона № 273 - ФЗ, п. 3.11 Положения о проведении промежуточной аттестации обучающихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости МАОУ СОШ №58, плана-графика ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию для проведения повторной промежуточной аттестации в рамках ликвидации академической задолженности в составе:

Председатель комиссии: _____ (ФИО)

Члены комиссии:

1.

2.

2. Классному руководителю _____ (ФИО) довести данный приказ до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей).

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора _____

Директор



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ПЕНЗЫ
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 67 г. Пензы
(МБОУ СОШ № 67 г. Пензы)

440071, г. Пенза, ул. Лядова, 14 e-mail: school67@guoedu.ru Тел. 41-49-23, 41-54-06

Протокол повторной ликвидации академической задолженности

Предмет: _____

Класс : _____.

Дата проведения промежуточной аттестации: _____

Форма проведения: _____

Комиссия (ФИО):

1. _____
2. _____
3. _____

Начало: _____

Окончание: _____

Итоги аттестации по ликвидации задолженности

Ф.И.О. ученика	№ варианта	Количество баллов	Отметка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Комиссия:

_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ПЕНЗЫ
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 67 г. Пензы
(МБОУ СОШ № 67 г. Пензы)

440071, г. Пенза, ул. Лядова, 14 e-mail: school67@guoedu.ru Тел. 41-49-23, 41-54-06

« ____ » ____ 20 ____ г.

№ ____

Директору МБОУ СОШ № 67 г. Пензы Волчковой И.Ю.

от ____
(Ф.И.О.)

Зарегистрированного по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

Дата выдачи _____

Контактный телефон: 8-_____-_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу организовать для моего ребенка,

(Ф.И.О.)

« ____ » ____ 20 ____ года рождения, повторное обучение в 20 ____ - 20 ____ учебном году
в ____ классе в связи с имеющейся академической задолженностью
по итогам 20 ____ - 20 ____ учебного года по следующим предметам:

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку (включая сбор, хранение, уничтожение) моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении.

« ____ » ____ 202 ____ г. _____



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ПЕНЗЫ
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 67 г. Пензы
(МБОУ СОШ № 67 г. Пензы)

440071, г. Пенза, ул. Лядова, 14 e-mail: school67@guoedu.ru Тел. 41-49-23, 41-54-06

«__» 20__ г.

№

Директору МБОУ СОШ № 67 г. Пензы Волчковой И.Ю.

от _____
(Ф.И.О.)

Зарегистрированного по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

Дата выдачи _____

Контактный телефон: 8-_____-_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

являющ _____ отцом/матерью/законным представителем (нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О. ребенка)
обучающегося/щейся _____ класса, даю согласие на его/ее обучение по адаптированной образовательной программе для детей с ОВЗ (вариант _____) в форме инклюзии в общеобразовательном классе МБОУ СОШ № 67.

Основания: ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии от «__» _____ 20__ года № _____.

Рекомендацию психолого-медико-педагогической комиссии прилагаю.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку (включая сбор, хранение, уничтожение) моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении.

«__» _____ 202__ г.



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ПЕНЗЫ
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 67 г. Пензы
(МБОУ СОШ № 67 г. Пензы)

440071, г. Пенза, ул. Лядова, 14 e-mail: school67@guoedu.ru Тел. 41-49-23, 41-54-06

« ____ » 20 ____ г.

№ ____

Директору МБОУ СОШ № 67 г. Пензы Волчковой И.Ю.

от _____
(Ф.И.О.)

Зарегистрированного по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

Дата выдачи _____

Контактный телефон: 8-_____-_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

являющ _____ отцом/матерью/законным представителем (нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О. ребенка)

обучающегося/щейся _____ класса, прошу организовать моему ребенку обучение по индивидуальному учебному плану по основной общеобразовательной программе (или другой образовательной программе) с « ____ » _____ года, с последующей ликвидацией академической задолжности.

В учебный план прошу включить:

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку (включая сбор, хранение, уничтожение) моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении.

« ____ » _____ 202 ____ г. _____



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ПЕНЗЫ
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 67 г. Пензы
(МБОУ СОШ № 67 г. Пензы)

440071, г. Пенза, ул. Лядова, 14 e-mail: school67@guoedu.ru Тел. 41-49-23, 41-54-06
«__» ____ 20__ г. №__

РАССМОТРЕНО

Педагогическим Советом

Протокол № _____

от __. __. 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО

Директором МБОУ СОШ №67 г.
Пензы

Волчковой И.Ю.

Приказ № _____ от __. __. 20__

**Индивидуальная программа
ликвидации академической задолженности**

по _____ (название предмета)

за 20__-20__ учебный год

обучающегося ____ «__» класса

Ф.И.О.

Ознакомлен(а) _____
Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

Подпись

дата

Пенза
20__ г.

Пояснительная записка

Настоящая индивидуальная программа ликвидации академической задолженности по учебной дисциплине «_____» (учитель _____) за курс ____ класса создана в соответствии со ст. 58 Федерального Закона от 29.12.2012. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», с Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования и на основании Положения об условном переводе обучающихся государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 67 г Пензы.

Программа определяет темы, сроки, формы контроля по ликвидации академической задолженности по обществознанию за курс ____ класса и прядок консультирования учащегося.

Содержание курса представлено в программе в виде тематических блоков, обеспечивающих формирование обществоведческой компетенции.

Цели программы:

1. Обеспечение выполнения Закона об образовании в Российской Федерации.
2. Повышение уровня обученности и качества обучения отдельных учеников.

Задачи программы:

1. Формировать ответственное отношение обучающихся к учебному труду.
2. Повысить ответственность родителей за обучение детей в соответствии с законом «Об образовании в РФ».
3. Наметить пути и определить средства для предупреждения неуспеваемости и преодоления второгодничества.
4. Научить работать обучающихся, испытывающих затруднения (по разным причинам) в усвоении программного материала на уроке.
5. Создать условия для успешного обучения слабоуспевающих обучающихся через:
 - комфортный психологический климат в ученическом коллективе;
 - соблюдение основных принципов педагогики сотрудничества (развивающиеся, дифференцированное обучения, индивидуальный подход, ориентация на успех).

Наименование разделов программы, консультации по программе, сроки освоения, формы аттестации

Академическая задолженность по _____ за курс ____ класса

№ п.п	Тема раздела	Дата, время	Кабинет	Форма
1.				Консультация
2.				Консультация
3.				Консультация
4.				Консультация
5.				Консультация
4.				Контрольная работа

Содержание учебного предмета

Список тем, для ликвидации задолжности:

Тема:.

Тема:.

Тема:

Планируемые результаты освоения учебного предмета

Реализация программы предполагает достижение учащимися следующих личностных, метапредметных и предметных результатов:

Личностные:

- ✓ Ответственное отношение к учению, готовность и способность обучающихся к саморазвитию и самообразованию на основе мотивации к обучению и познанию.
- ✓ Понимание причин успешности/не успешности в учёбе.
- ✓ Формирование целостного мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки.

Метапредметные:

Регулятивные УУД:

- ✓ Умение самостоятельно формулировать познавательные задачи и цели собственной познавательной деятельности.
- ✓ Умение объективно оценивать результаты собственной деятельности.
- ✓ Адекватное восприятие критики.
- ✓ Регулирование своего поведения в соответствии с моральными нормами и этическими требованиями.

Познавательные УДД:

- ✓ Умение свободно ориентироваться в учебной литературе.
- ✓ Умение осуществлять самостоятельный выбор литературы и дополнительных источников информации для выполнения заданий.
- ✓ Умение сопоставлять, отбирать и анализировать информацию, полученную из различных источников.
- ✓ Умение составляет сложный/ развернутый план текста.

Коммуникативные УДД:

- ✓ Владение монологичной и диалоговой формой речи.
- ✓ Умение читать вслух и про себя тексты учебника, других книг, понимание прочитанного.
- ✓ Умение оформлять свои мысли в устной и письменной речи.
- ✓ Умение отстаивает свою точку зрения, собственное мнение и позицию.
- ✓ Способность критично относиться к своему мнению.

Предметные:

- ✓ Освоение основных понятий и предметной области изучаемой дисциплины.
- ✓ Умение работать с учебником и дополнительной литературой.
- ✓ Развитие умений искать, анализировать, сопоставлять и оценивать содержащуюся в различных источниках информацию, способностей определять и аргументировать своё отношение к ней.
- ✓ .

Литература

УМК:.

Учебник включен в «Федеральный перечень учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования» (приказ Минобрнауки России от 31.03.2014 г. № 253).