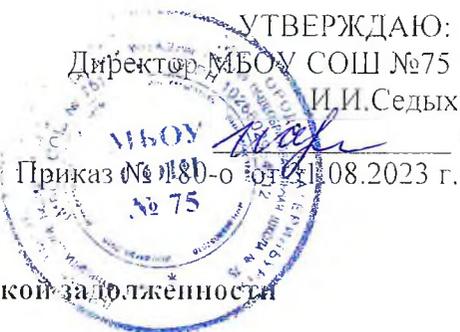


РАССМОТРЕНО
На педагогическом совете
Протокол №1 от 29.08.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и сроках ликвидации академической задолженности
в МБОУ СОШ №75

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и сроках ликвидации академической задолженности обучающихся в МБОУ СОШ №75 (далее – Положение) определяет порядок, сроки, формы и процедуры организации работы по ликвидации академической задолженности обучающихся по итогам четверти, полугодия, а также с условно переведенными в следующий класс, особенности повторного обучения, обучающихся, не прошедших ГИА-9 в указанные сроки или получившие на ГИА-9 в дополнительный период неудовлетворительные результаты.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:

— Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

— Приказ Министерства просвещения РФ 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»;

— Приказ Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»

— Письмо Минпросвещения России от 26.12.2019 № 04-1549 «О прохождении ГИА при повторном обучении»

— Устав МБОУ СОШ №75 (далее – Школа).

1.3. **Академическая задолженность** - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы Школы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

1.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей): родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования, соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, требования локальных нормативных актов.

1.5. Школа, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

1.6. Ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с настоящим Положением осуществляется на родительских собраниях, при приеме детей в образовательную организацию. Данное Положение подлежит опубликованию на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Условия и сроки ликвидации академической задолженности.

2.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз в сроки (*первый этап* ликвидации академической задолженности, *второй этап (во второй раз)* ликвидации академической задолженности), определяемые Гимназией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, подтвержденное справкой медицинского учреждения.

2.2. По итогам педагогического совета *за четверть, полугодие, учебный год* определяются обучающиеся, имеющие академическую задолженность. Издаётся приказ о ликвидации академической задолженности. Родителям (законным представителям) направляется *уведомление* (Приложение 1).

2.3. По итогам *учебной четверти, полугодия* обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, обучаются в том же классе, отметка «2» остается в ведомости за учебный период.

2.4. По итогам *учебного года* обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс *условно* решением педагогического совета Школы.

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.

В протоколе педагогического совета указывается фамилия ученика, класс обучения, название предмета, по которому по итогам четверти, полугодия, года он имеет неудовлетворительную отметку.

В итоговой ведомости за учебный год и личном деле выставляется отметка «2», на основании решения педагогического совета издаётся приказ об условном переводе обучающегося в следующий класс, в личном деле обучающегося делается запись «Переведен в ... класс условно».

Родители (законные представители) обучающегося не позднее, чем за 30 дней до проведения промежуточной аттестации, подают заявление директору Школы по установленной форме (Приложение 2) лично, через электронную почту Школы. Срок ликвидации академической задолженности – до 25 августа.

Перевод в следующий класс осуществляется при погашении академической задолженности и после решения Педагогического совета и соответствующего приказа по Школе. В итоговой ведомости отметка «2» заменяется на отметку, полученную после ликвидации академической задолженности, в личном деле оформляется запись: "Переведен в ... класс ". Данная информация заверяется подписью классного руководителя (в личном деле) и подписью директора (в итоговой ведомости отметок) и печатью Школы.

2.5. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, 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, переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану. Решение/выбор родителей (законных представителей) обучающихся, не ликвидировавших в установленные

сроки академической задолженности, по поводу дальнейшего образовательного маршрута обучающегося оформляется в форме заявления на имя директора Школы (Приложение 3).

2.6. Продление сроков ликвидации обучающимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

2.7. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение аттестации с целью ликвидации академической задолженности.

3. Порядок и формы организации работы по ликвидации академической задолженности

3.1. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность по итогам четверти, полугодия, условно переведенных обучающихся, организуется работа по ликвидации академической задолженности в рамках освоения обучающимися основной образовательной программы по учебному предмету, курсу:

— с привлечением учителя-предметника Школы в рамках уроков, консультационных часов согласно утвержденному графику;

— с привлечением родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

— в рамках самоподготовки обучающегося.

3.2. Для ликвидации академической задолженности за четверть, полугодие, учебный год на *первом этапе* заместителем директора по УР по согласованию с учителями составляется Индивидуальный план-график ликвидации академической задолженности в письменной форме (Приложение 4), с которым родители (законные представители) обучающегося знакомятся под подпись.

По итогам проведения *первого этапа* ликвидации академической задолженности родителям (законным представителям) направляется уведомление (Приложение 5).

3.3. Для проведения *второго этапа* ликвидации академической задолженности издается приказ «Об организации работы на втором этапе ликвидации академической задолженности», который утверждает сроки ликвидации академической задолженности; материалы промежуточной аттестации; состав аттестационной комиссии (учитель, преподающий учебный предмет в классе (заменяющий его); учитель высшей/первой квалификационной категории, преподающий указанный предмет в других классах или руководитель методического объединения; заместитель директора по УР соответствующего уровня образования).

3.4. Аттестационный материал для проведения *второго этапа* ликвидации академической задолженности разрабатывается методическими объединениями.

3.5. Комиссия на втором этапе ликвидации академической задолженности проводит повторную аттестацию обучающегося с оформлением протокола (Приложение 6).

3.6. Решение о ликвидации/неликвидации академической задолженности обучающегося принимает Педагогический совет Школы. По итогам Педагогического совета издается приказ «Об итогах работы по ликвидации академической задолженности».

3.7. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные/согласованные сроки составляется акт (Приложение 7) о неявке обучающегося, копия акта направляется родителям.

3.8. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) сроки дважды, а также, если задолженность не ликвидирована, выставляется неудовлетворительная отметка «2»,

которая считается окончательной. Родителям (законным представителям) вручается соответствующее уведомление (Приложение 5).

4. Обязанности и права участников образовательных отношений

3.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность:

- обязаны ликвидировать академическую задолженность в пределах одного года с момента ее образования (в указанный период не включается время болезни обучающегося);
- по достижению возраста 18 лет несут ответственность за соблюдение сроков ликвидации академической задолженности;
- имеют право пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) два раза;
- имеют право на консультативную помощь в ходе подготовки к ликвидации академической задолженности.

3.2. Родители (законные представители):

- несут ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение следующего учебного периода (четверти, полугодия), следующего учебного года (в случае перевода в класс условно);
- обязаны ознакомиться с Индивидуальным планом-графиком ликвидации академической задолженности обучающегося;
- обязаны обеспечить явку обучающегося в утвержденные сроки для ликвидации академической задолженности;
- имеют право знакомиться с локальными актами и документацией Школы, регламентирующей вопросы ликвидации академической задолженности обучающегося;
- имеют право на консультативную помощь в подготовке к ликвидации академической задолженности обучающимся;
- имеют право подать на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности при условном переводе с указанием примерных сроков аттестации;
- имеют право на обращение в Комиссию МБОУ СОШ №75 по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.3. Школа распределяет обязанности следующим образом.

- *Учитель*, по предмету которого обучающийся имеет академическую задолженность,

Готовит аттестационный материал для проведения *первого этапа* ликвидации академической задолженности. Формы ликвидации академической задолженности:

- письменные виды аттестации (контрольная работа, тестовая работа, письменный зачёт);
- устные виды проведения аттестации (диагностика техники чтения, защита реферата, проекта, тематический зачёт);
- практические формы аттестации (сдача нормативов по физической культуре, творческий отчёт (концерт, выставка работ и т.п.).

Передаёт заместителю директора информацию об учебных материалах, темах, формах ликвидации академической задолженности для составления Индивидуального плана-графика (по итогам учебных четвертей, полугодий – за 2 дня до начала следующего учебного периода, по итогу учебного года – для обучающихся, условно переведенных в следующий класс, до 15 июня).

В случае отсутствия обучающегося, его родителей (законных представителей) в период до 15 июня *передает* классному руководителю для вручения обучающимся материалы для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью.

Проводит контрольные мероприятия *первого этапа* ликвидации академической задолженности, заполняет Индивидуальный план-график ликвидации академической задолженности в письменной форме и *передает* заместителю директора по УР.

— *Руководитель методического объединения* совместно с членами методического объединения

разрабатывает аттестационный материал для проведения *второго этапа* ликвидации академической задолженности. Формы ликвидации академической задолженности:

— письменные виды аттестации (контрольная работа, тестовая работа, письменный зачёт);

— устные виды проведения аттестации (тематический зачёт);

— практические формы аттестации (сдача нормативов по физической культуре, творческий отчёт (концерт, выставка работ и т.п.).

Принимает участие в работе аттестационной комиссии; заполняет протокол аттестационной комиссии.

Передаёт заместителю директора информацию об учебных материалах, темах, формах ликвидации академической задолженности для составления Индивидуального плана-графика (по итогам учебных четвертей, полугодий – за 2 дня до начала следующего учебного периода, по итогу учебного года – для обучающихся, условно переведённых в следующий класс, до 15 июня).

— *Члены комиссии*

присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;

осуществляют контроль соблюдения требований к проведению аттестации;

проверяют в соответствии с критериями работу, *оценивают, заверяют* собственной подписью протокол.

— *Классный руководитель* на основании решения педагогического совета персонально, под подпись, *знакомит* родителей (законных представителей) обучающихся с фактом имеющейся академической задолженности, условного перевода; с перечнем предметов, по которым имеется академическая задолженность.

Знакомит после утверждения – с Индивидуальным планом-графиком ликвидации академической задолженности.

Передаёт заместителю директора по УР уведомления родителей (законных представителей) обучающихся с подписью об ознакомлении в срок, указанный в приказе по Школе об окончании учебного периода.

При невозможности довести информацию до сведения родителей (законных представителей) обучающегося классный руководитель *направляет* в адрес родителей (законных представителей) заказное письмо с уведомлением о вручении, содержащее информацию об академической задолженности / условном переводе их ребенка, передает заместителю директора по УР почтовую квитанцию и докладную записку на имя директора Школы, в которой отражает проделанную работу по попыткам связаться с родителями (законными представителями).

Информирует родителей (законных представителей) с результатами ликвидации академической задолженности.

— *Заместитель директора по УР*

На основании поданной учителями информации *составляет* Индивидуальные планы-графики ликвидации академической задолженности на каждого обучающегося.

Знакомит родителей (законных представителей) с результатами *неликвидации* академической задолженности.

Ведет папку-накопитель «Академическая задолженность».

5. Особенности повторного обучения обучающихся, не прошедших государственную итоговую аттестацию в 9 классе

5.1. Обучающиеся, освоившие образовательные программы основного общего образования и получившие на государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) неудовлетворительные результаты, по усмотрению их родителей (законных представителей), с учетом мнения обучающихся, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) могут быть оставлены на повторное обучение или получить основное общее образование в форме семейного образования с последующим прохождением государственной итоговой аттестации в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации (Приложение 8).

5.2. Обучающиеся могут пройти повторное обучение как в образовательной организации, так и вне образовательной организации, в том числе по индивидуальному учебному плану.

5.3. Обучающиеся, оставленные на повторное обучение, осваивают ООП в соответствии с учебным планом и в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, могут быть допущены к ГИА при условии наличия годовых отметок по всем учебным предметам учебного плана за IX класс не ниже удовлетворительных.

5.4. Обучающиеся, не прошедшие ГИА и желающие продолжить обучение по образовательным программам основного общего образования в форме семейного образования, отчисляются из Школы с выдачей справки об обучении. Они проходят промежуточную и государственную итоговую аттестацию экстерном. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе. При этом в качестве результатов промежуточной аттестации экстернам могут быть зачтены отметки, полученные в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой они проходили обучение, и указанные в справке об обучении.

5.5. По завершении повторного обучения обучающиеся проходят ГИА по учебным предметам, при сдаче которых обучающимися были получены неудовлетворительные результаты.

5.6. Указанные обучающиеся считаются выпускниками текущего года и проходят ГИА в сроки, установленные Порядком для указанной категории участников. При этом у них отсутствует необходимость повторного прохождения итогового собеседования по русскому языку как допуска к ГИА в текущем учебном году.

6. Деятельность администрации Школы при отказе родителей (законных представителей) от повторного обучения, прохождения психолого-медико-педагогической комиссии, перехода на индивидуальный учебный план

6.1. При отказе родителей (законных представителей) на повторное обучение, на прохождение психолого-медико-педагогической комиссии, перехода на индивидуальный учебный план (указанных в пункте 9 статьи 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), администрация Школы действует по следующему алгоритму:

— Составляет протокол по факту наличия академической задолженности обучающегося.

— Знакомит обучающегося и родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации под подпись.

— В случае неявки родителей направляет в адрес родителей (законных представителей) заказное письмо с уведомлением о вручении, содержащее информацию об академической задолженности / условном переводе их ребенка.

— Дополнительно (при наличии) к протоколу прикрепляет видео или аудиозапись встречи с родителями (законными представителями), заранее предупредив их о том, что будет вестись запись.

— Собранный информацию, подтверждающую факт отказа родителей (законных представителей) от выбора трех возможных вариантов ликвидации академической задолженности ребенка (уклонение родителей от исполнения своих обязанностей по обучению ребенка), передает в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав для принятия мер по отношению к родителям.

7. Иные положения о порядке и сроках ликвидации академической задолженности

7.1. Все вопросы, возникающие при осуществлении деятельности по ликвидации академической задолженности в Школы, не оговоренные в настоящем положении, разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.2. Настоящее положение действует до момента издания директором Школы приказа о прекращении действия настоящего положения и утверждении нового положения.

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №75»
620027 г. Екатеринбург, ул. Восточная, 26, тел. (343) 388–16–64, 388–16–63
soch75@eduekb.ru

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация МБОУ СОШ №75 уведомляет, что ваш сын (дочь) _____, обучающийся _____ класса по итогам _____ четверти/полугодия _____ учебного года имеет академическую задолженность в связи с неудовлетворительными отметками по предметам:

Информируем вас, что при наличии академической задолженности за учебный год

- обучающиеся переводятся в следующий класс условно (ч. 8 ст. 58 Федерального закона № 273-ФЗ);
- повторная промежуточная аттестация проводится в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности, в соответствии с локальным нормативным актом организации (ч. 2 ст. 30, ч. 5 ст. 58 Федерального закона № 273-ФЗ);
- обучающиеся по программам общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её 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 (ч. 9 ст. 58 Федерального закона № 273-ФЗ).

Директор МБОУ СОШ №75 _____ / _____

Ознакомлен « _____ » _____ 20 ____ г.

(родитель / законный представитель)

Я уведомлен, что ответственность за ликвидацию академической задолженности, своевременную явку обучающегося(-ейся) для ликвидации академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

С Положением о ликвидации академической задолженности в МБОУ СОШ №75 ознакомлен(-а).

Прошу меня информировать о результатах явки / неявки ребенка, ликвидации / неликвидации академической задолженности по телефону в виде сообщений в мессенджере _____ по электронной почте _____ иное _____

(родитель / законный представитель)

(родитель / законный представитель)

Директору МБОУ СОШ №75

(ФИО родителя (законного представителя))

несовершеннолетнего _____

(ФИО обучающегося, класс)

Заявление.

Прошу провести промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности

по _____

(указывается учебный предмет или предметы) за курс _____ класса моему ребенку

(ФИО)

_____ обучающемуся _____ класса.

Я уведомлен, что ответственность за ликвидацию академической задолженности, своевременную явку обучающегося(-ейся) для ликвидации академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей). Срок ликвидации академической задолженности – до 25 августа.

С Положением о ликвидации академической задолженности в МБОУ СОШ №75 ознакомлен(-а).

Прошу меня информировать о результатах явки / неявки ребенка, ликвидации / неликвидации академической задолженности

по телефону в виде сообщений в мессенджере _____

по электронной почте _____

иное _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

(родитель / законный представитель)

Директору МБОУ СОШ №75

_____ (ФИО родителя (законного представителя))

несовершеннолетнего _____

_____ (ФИО обучающегося, класс)

Заявление.

В связи с **неликвидацией в установленные сроки академической задолженности** по _____

(указывается учебный предмет или предметы) за курс _____ класса моего ребенка

обучающегося _____ класса прошу

- Оставить моего ребенка на повторное обучение в _____ классе,
- Перевести на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, которую обязуюсь пройти в срок до _____,
- Перевести на обучение по индивидуальному учебному плану.

С Положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану в МБОУ СОШ №75 ознакомлен(-а).

С Положением о порядке обучения по адаптированной основной общеобразовательной программе в МАОУ Школа № 174 имени Л.Я. Драпкина ознакомлен(-а).

« _____ » _____ 20 ____ г.

(родитель / законный представитель)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора МБОУ СОШ №75

«_____» _____ 20__ г

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК
ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

Ф.И.О. обучающегося _____

Класс _____ Учебный период _____

Ф.И.О. учителя _____

№ п/п	Тема	Дата	Отметка	ФИО, подпись учителя

С графиком ликвидации академической задолженности ознакомлен.

Ознакомлены «_____» _____ 20__ г.

_____/_____
(родитель / законный представитель)

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
 МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №75»
 620027 г. Екатеринбург, ул. Восточная, 26, тел. (343) 388–16–64, 388–16–63
soch75@eduekb.ru

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация МБОУ СОШ №75 уведомляет вас, что ваш сын (дочь) _____, обучающийся _____ класса во время первого (второго) этапа ликвидации академической задолженности показал(-а) следующие результаты:

№ п/п	Учебный предмет	Дата	Отметка

Администрация МБОУ СОШ №75 ставит вас в известность о том, что

1 вариант

академическая задолженность Вашего ребенка по предметам _____ ликвидирована.

2 вариант

академическая задолженность Вашего ребенка по предметам _____

не ликвидирована.

Повторная передача академической задолженности по _____ обучения состоится в период _____

№ п/п	Учебный предмет	Период проведения	Примечание

Просим вас обеспечить явку Вашего ребенка. Ответственность за ликвидацию академической задолженности, своевременную явку учащегося(- ейся) для ликвидации академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

Директор МБОУ СОШ №75 _____ / _____

Заместитель директора по УР _____ / _____

Ознакомлены « _____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
 (родитель / законный представитель)

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
 МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №75»
 620027 г. Екатеринбург, ул. Восточная, 26, тел. (343) 388–16–64, 388–16–63
soch75@eduekb.ru

Протокол ликвидации академической задолженности

Учебный предмет _____
 Дата проведения _____
 Форма проведения _____
 Председатель комиссии _____
 Член комиссии _____
 Член комиссии _____
 Начало _____
 Окончание _____

Итоги аттестации по ликвидации задолженности:

Ф.И.О. обучающегося	Класс	Отметка за промежуточную аттестацию	Итоговая отметка (при условном переводe)

Запись о нарушениях:

Замечания и предложения:

Председатель комиссии _____ / _____

Член комиссии _____ / _____

Член комиссии _____ / _____

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №75»
620027 г. Екатеринбург, ул. Восточная, 26, тел. (343) 388–16–64, 388–16–63
soch75@eduekb.ru

Акт о неявке обучающегося на ликвидацию академической задолженности

_____ . _____ .20 _____

Мною, заместителем директора по УР,

в присутствии учителей _____

и _____

составлен акт о нижеследующем.

Обучающийся _____, _____ класс,
не явился _____ на первый (второй) этап ликвидации
академической задолженности.

На телефонный звонок обучающийся ответил / не ответил, отсутствие смог пояснить / не
смог пояснить.

Указал _____ следующую _____ причину
отсутствия _____

На телефонный звонок родитель (мать, отец) ответил / не ответил, отсутствие смог пояснить
/ не смог пояснить.

Указал _____ следующую _____ причину
отсутствия _____

Содержание данного акта подтверждается личными подписями:

Заместитель директора по УР _____ / _____

Учитель _____ / _____

Учитель _____ / _____

Копия акта направлена родителю (законному представителю) в соответствии с
высказанными пожеланиями:

по телефону в виде сообщений в мессенджере _____

по электронной почте _____

иное _____

Директору МБОУ СОШ №75

_____ (ФИО родителя (законного представителя))

несовершеннолетнего _____

_____ (ФИО обучающегося, класс)

Заявление.

В связи с **неудовлетворительными результатами государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования** по _____

(указывается учебный предмет или предметы) за курс _____ класса моего ребенка

_____ обучающегося _____ класса прошу оставить моего ребенка на повторное обучение в _____ классе с учетом мнения обучающегося и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии)

С Положением об очно-заочной, заочной формах обучения в МБОУ СОШ №75 ознакомлен(-а).

С Положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану в МБОУ СОШ №75 ознакомлен(-а).

« _____ » _____ 20__ г.

(родитель / законный представитель)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 479392069178180993905932985988858338549683813634

Владелец Седых Ирина Ивановна

Действителен с 29.03.2023 по 28.03.2024