

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на педагогическом совете,
протокол № 2
от «26» октября 2018 г.

СОГЛАСОВАНО
председатель ПК
И.И. Зиберова
«29» октября 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о ликвидации академической задолженности

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности (далее Положение) определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательного процесса.
- 1.2. Настоящее положение разработано на основании ст. 58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ.
- 1.3. Основная цель:
 - предоставление обучающимся право ликвидировать академическую задолженность;
 - определение четкого порядка в организации ликвидации академической задолженности субъектами образовательного процесса.

2. Порядок организации ликвидации академической задолженности

- 2.1. В следующий класс условно переводятся обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей).
- 2.2. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе учащихся (Приложение 1).
- 2.3. Родители обучающихся не позднее, чем за месяц до аттестации, подают заявление на имя директора о ликвидации академической задолженности по установленной форме (Приложение 2,3.).
- 2.4. Заместитель директора на основании поданных заявлений готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц.
- 2.5. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит итоговую аттестацию с оформлением необходимой документации. В состав комиссии включаются педагоги, имеющие квалификационные категории.
- 2.6. По окончании работы комиссии издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся (Приложение 10).

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

3.1 Родители (законные представители):

- подают заявление на имя директора о подготовке пакета заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности по установленной форме, получают задание (приложение 1).
- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации (приложение 4).
- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации в соответствии с указанными сроками.
- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

3.2 Учащиеся имеют право (по письменному заявлению родителей) на аттестацию по ликвидации академической задолженности;

- в период летних каникул и аттестацию в августе, до начала учебного года, в период учебного года и аттестацию в течение учебного года;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией) по письменному заявлению родителей;
- по письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

3.3 Учащиеся, не явившиеся на контрольное мероприятие из-за болезни или по иной уважительной причине, могут получить допуск у заместителя директора по учебной работе и сдать его в сроки, определенные для пересдачи.

Учащиеся, несогласные с оценкой, выставленной комиссией, имеют право не позднее чем через один день со времени ознакомления с результатами аттестации подать апелляцию на имя директора школы.

3.4 Учащийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии со сроками ликвидировать академическую задолженность.

3.5 Заместитель директора по УВР:

- на основании поданных заявлений готовит проект приказа по школе с указанием сроков аттестации, ответственных (Приложение 5,6);
- контролирует выполнение приказа;
- по окончании работы комиссии готовит проект приказа по школе о результатах ликвидации академической задолженности и контролирует его выполнение (Приложение 9).

3.6 **Классный руководитель:**

- доводит в письменном виде до сведения родителей (законных представителей) о наличии академической задолженности, Порядок ликвидации академической задолженности (Приложение 4);
- достигает с родителями соглашения о сроках ликвидации академической задолженности, организует сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности, контролирует получение учащимся задания для подготовки к ликвидации академической задолженности, его выполнение, выполнение сроков ликвидации задолженности;
- доводит до сведения родителей (законных представителей) и учащихся содержание изданных приказов;
- заносит в трехдневный срок после издания приказа в классные журналы и личные дела учащихся результаты успешной аттестации.

3.7 **Учитель-предметник:**

- в трехдневный срок после подписания приказа формирует пакет заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности и текст контрольного задания (Приложение 8);
- в установленный срок проверяет задания, выполненные учащимся для подготовки к ликвидации академической задолженности;
- проводит по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

3.8 **Председатель комиссии:**

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- отвечает за соблюдение прав учащихся, правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии (Приложение 7).

3.9 **Члены комиссии:**

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации.
- осуществляют контроль за соблюдением прав учащихся.
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №11**

УВЕДОМЛЕНИЕ

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

_____ (ФИО)

учени _____ класса, по итогам 201__ – 201__ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по _____.

На основании статьи 58, п.2. ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации», неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы признаются академической задолженностью.

В соответствии со статьей 58, п.8. ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации», и решением педагогического совета (протокол №__ от _____ 20__ года) ваш сын /дочь/

_____ (ФИО)

учени _____ класса в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по _____.

В соответствии со статьей 58, п.3,5,6. ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, не более двух раз в сроки, определяемые ОУ, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____

(дата)

Роспись родителей: _____ / _____ /

Приложение 2

Директору МКОУ СОШ №11
с. Константиновского
Зубцовой Н.В.

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по (предмет) _____ (сыну, дочери) _____, учащему(ей)ся _____ класса, за период _____ класса.

Дата « ____ » _____ 20 __ г.

Роспись _____ / _____ /

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получены. Несу ответственность за выполнение учащимся полученного для подготовки к аттестации задания.

Дата « ____ » _____ 20 __ г.

Роспись _____ / _____ /

Директору МКОУ СОШ №11
с. Константиновского
Зубцовой Н.В.

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предметам _____ по за период _____ класса моему (сыну, дочери)

_____ (ФИО уч-ся)

учащемуся _____ класса. Сроки сдачи задолженности по предметам:

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ ,

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ ,

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ .

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Роспись _____ / _____ /

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №11**

УВЕДОМЛЕНИЕ

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

_____ /_____
(ФИО)

учени _____ класса, по итогам 201__ – 201__ учебного года не овладел _____ опорной системой знаний, необходимой для продолжения образования в _____ классе и имеет неудовлетворительные оценки по _____,

На основании статьи 58 п. 9. Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации» 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;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

В соответствии с Уставом МАОУ «Тавринская СОШ» обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение;
- **продолжают обучение в форме семейного образования или заочного образования на основании решения педагогического совета.**

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы.

Классный руководитель: _____ / _____

Ознакомлен _____
(дата)

Роспись родителей: _____ / _____ /

Директор МКОУ СОШ №11 _____ / _____ /

(Проект приказа)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №11**

ПРИКАЗ

от 10.10.2018г.

с. Константиновское

№...

«Об организации ликвидации
академической задолженности»

В связи с образовавшейся академической задолженностью по итогам промежуточной аттестации за 20 /20 учебный год по (указать предмет) у учащегося класса (указать ФИО учащегося), на основании статьи 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (№273-ФЗ от 29.12.2013г.), в соответствии с Положением о ликвидации академической задолженности МКОУ СОШ №11

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Учителю

1.1. Сформировать пакет заданий для подготовки к повторной промежуточной аттестации в срок до

1.2. Подготовить контрольно-измерительные материалы (КИМ) для проведения повторной промежуточной аттестации в срок до

1.3. Согласовать КИМ с заместителя директора по УВР в срок до

2. Классному руководителю

2.1. Проинформировать в течение 3 дней со дня издания приказа в письменной форме родителей (законных представителей) учащегося об образовавшейся академической задолженности и необходимости её ликвидации в срок до 30 октября 20 _____ года.

2.2 Взять под личный контроль получение учащимся заданий для подготовки к промежуточной аттестации.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора

(Проект приказа)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №11**

ПРИКАЗ

от 10.10.2018г.

с. Константиновское

№...

«О ликвидации академической
задолженности»

В связи с образовавшейся академической задолженностью по итогам промежуточной аттестации за 20 /20 учебный год по (указать предмет) у учащийся класса (указать ФИО учащихся), на основании заявления(ий) родителя(ей) (законных представителей) учащихся, в соответствии со статьей 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»(№273-ФЗ от 29.12.2013г.), в соответствии с Положением о ликвидации академической задолженности, в целях реализации прав учащихся на ликвидацию академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ликвидировать академическую задолженность следующим учащимся школы:

№	ФИО учащегося	Класс	Задолженность по предмету	Срок 1 ликвидации	Срок 2 ликвидации

2. Утвердить состав комиссии по проведению промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности

№	ФИО членов комиссии	Должность	Предмет

3. Возложить ответственность за своевременную организацию проведения ликвидации академической задолженности, работу комиссии и проверку работ учащ___ся на председателя(ей) комиссии.

4. Возложить ответственность за ознакомление участников процедуры ликвидации академической задолженности с данным приказом на:

- секретаря - ознакомление педагогических работников
- классных руководителей - ознакомление родителей (законных представителей).

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

Директор МКОУ СОШ №11

Н.В. Зубцова

Приложение 7

ПРОТОКОЛ

**ликвидации академической задолженности за курскласса
по.....**

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Форма проведения:

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенные к ней..... человек.

Не явилось человек.

Дата аттестации

Время аттестации.....

№	ФИО учащегося	Класс	Предмет	Годовая оценка	Оценка за аттестацию	Итоговая оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата составления протокола:..... 20.... г.

Председатель экзаменационной комиссии: ____/_____/

Члены комиссии:

_____/_____/

_____/_____/

Приложение 8

(Надпись на пакете заданий)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УВР

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №11**

Задание по.....
обучающемуся.....класса

для подготовки к ликвидации академической задолженности
за _____ класса
Дата.....
Учитель.....

Штамп (дата)

От штампа отступить 2 клетки/линии

Письменная работа
по (предмет)
за курс..... класса
(ликвидация академической задолженности)
обучающегося класса

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

(Проект приказа)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №11**

ПРИКАЗ

от 10.10.2018г.

с. Константиновское

№...

«О результатах ликвидации
академической задолженности»

В соответствии со статьей 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (№273-ФЗ от 29.12.2013г.), Порядком ликвидации академической задолженности, приказом по школе от № . . . «.....», на основании результатов промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности по предмету (протокол ликвидации академической задолженности от)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность по итогам повторной промежуточной аттестации

№	ФИО учащегося	Класс	Предмет	Итоговая отметка

2. Классному руководителю

2.1. Внести в личное дело и классный журнал соответствующую запись.

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей.

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

Приложение 10

Классный руководитель выставляет полученную отметку в классный журнал предыдущего года на страницу предмета и «Сводную ведомость успеваемости». Зачеркнув предыдущую отметку «2», в клетке рядом выставляет отметку, полученную при ликвидации академической задолженности, в нижней части страницы делается запись:

Академическая задолженность по _____ ликвидирована (предмет)
Отметка _____ (_____)
Приказ № _____ от _____ (дата внесения записи)
Классный руководитель _____ / _____ /
Запись заверяется печатью.

Также выставляет отметку в личное дело, при этом делает внизу на странице сноску о том, что отметка исправлена на основании приказа по школе (указывается номер и дата).