



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Подгорненская средняя школа

Обсужден и рекомендован
к утверждению педагогическим
советом протокол №1 от 26.08.2020 г.

Рассмотрен Управляющим советом
протокол №1 от 26.08.2020 г.

Утверждаю:
Директор школы
/Т. Н. Гвоздикова/
приказ № 121 от 28.08.2020 г.

Положение о ликвидации академической задолженности обучающихся по учебным предметам

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности обучающихся по учебным предметам (далее Положение) определяет цели, порядок ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательного процесса в МБОУ Подгорненской СШ.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 58.

1.3. Основная цель:

- предоставить обучающимся право ликвидировать академическую задолженность;
- определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности субъектами образовательных отношений.

1.4 Положение утверждается на педагогическом совете.

2. Порядок организации и сроки ликвидации академической задолженности

2.1. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность¹, переводятся в следующий класс условно.

2.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.3. По согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся ликвидация академической задолженности может проводиться с 1 июня по 30 сентября.

2.4. Образовательная организация, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся

¹ Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

общего образования обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, (курсу, дисциплине, модулю) не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

2.6. Для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности во второй раз приказом директора по школе создается комиссия в составе: председателя – заместителя директора по УР, учителя, преподающего этот предмет, учителя.

2.7. Обучающиеся 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 психолога – медико - педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.8. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) письменно под роспись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе обучающихся или о повторном обучении. (Приложения №1, 2, 3).

2.9. Родители (законные представители), подают заявление на имя директора об условном переводе и ликвидации академической задолженности с указанием срока (месяца) ликвидации академической задолженности по предмету (Приложение № 4).

Сообщение с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по учебной работе.

2.10. Заместитель директора по учебной работе на основании поданных заявлений, определяет совместно с родителями, классным руководителем и учителем - предметником порядок, сроки и условия ликвидации академической задолженности обучающимся и готовит приказ «О ликвидации задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц (Приложение №5).

2.11. Результаты ликвидации академической задолженности заносятся в протокол (Приложение №6).

Письменные работы обучающихся, материалы аттестации хранятся в школе 1 год.

Протоколы аттестации по ликвидации академической задолженности хранятся 5 лет.

2.12. На основании протокола аттестации по ликвидации академической задолженности педагогический совет принимает решение о результатах ликвидации академической задолженности.

2.13. На основании решения педагогического совета директор издает приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности» (Приложение №7).

2.14. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) результаты ликвидации академической задолженности.

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

3.1. Родители (законные представители):

- подают на имя директора заявление об условном переводе и ликвидации академической задолженности;
- несут ответственность за выполнение обучающимися задания, полученного для ликвидации академической задолженности;
- несут ответственность за выполнение обучающимися сроков ликвидации задолженности, установленных приказом по школе.

3.2. Обучающийся:

3.2.1 имеет право (по письменному заявлению родителей):

- на ликвидацию академической задолженности в течение следующего учебного года: с 1 июня по 30 сентября;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к ликвидации академической задолженности;
- получить необходимые консультации учителей – предметников;
- на повторную ликвидацию академической задолженности в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

3.2.2 обучающийся обязан:

- полученное для подготовки задание;
- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

3.3. Классный руководитель обязан:

- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора;
- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- осуществляет контроль за посещением занятий обучающимися.

2.4. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии;
- составляет план индивидуальных занятий с обучающимися на период срока ликвидации задолженности.

2.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организывает работу комиссии в указанные сроки;
- 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.

2.6. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

4. Форма ликвидации академической задолженности

4.1. Форму ликвидации академической задолженности определяет учитель с учетом уровня подготовки обучающегося, его индивидуальных особенностей, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий: собеседование, тестирование, контрольная работа, диктант, изложение, зачет.

Избранная форма ликвидации академической задолженности, график консультаций обучающегося в течение учебного года сообщается учителем администрации школы.

4.2. Педагогический совет своим решением, а директор приказом утверждает форму проведения аттестации для ликвидации академической задолженности.

4.3. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) письменно под роспись решение педагогического совета о форме проведения аттестации для ликвидации академической задолженности.

5. Порядок перевода обучающегося в следующий класс после успешной ликвидации академической задолженности

5.1. Классный руководитель знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора о переводе обучающегося в следующий класс.

5.2. Результаты успешной ликвидации академической задолженности заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся.

5.3. 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).

6. Обучения обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность

6.1. 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.

Угловой штамп
организации

Уведомление

Уважаемые

ФИО родителей (законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

(ФИО)

обучающ _____ класса, по итогам 20__ – 20__ 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)

обучающ _____ 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 учебному предмету, 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: _____ / _____ /

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по _____ за курс __ класса _____ для _____

(фамилия, имя обучающегося)

получены.

За выполнение обучающимся полученного задания, для подготовки к аттестации, несу ответственность. С расписанием занятий и сроками сдачи задолженности ознакомлены.

Дата «__» _____ 20__ г.

Роспись родителей: _____ / _____ /

Угловой штамп
организации

Уведомление

Уважаемые

ФИО родителей
(законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

(ФИО)

обучающ _____ класса, по итогам 20__ – 20__ 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;
- либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

В соответствии с Уставом МБОУ Подгорнеской СШ обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей):

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

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы.

Классный руководитель: _____ / _____

Ознакомлен _____
(дата)

Роспись родителей: _____ / _____ /

Директор школы _____

*Угловой штамп
организации*

Уведомление

Уважаемые

ФИО родителей
(законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь)

_____ (ФИО обучающегося)
обучающ _____ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет
неудовлетворительные отметки по

_____ и
решением педагогического совета (протокол от _____ № _____) в
соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Вашим
заявлением оставлен на повторный курс обучения в _____ классе.

Классный руководитель: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Ознакомлен _____ (подпись родителей) _____ (расшифровка подписи)

____.____.20__ г. ✓

Приложение № 4

Директору
МБОУ Подгорненской СШ

(ФИО родителей)
(законных представителей)

заявление.

Прошу перевести _____,
имеющего(ую) академическую задолженность по

_____ условно в _____ класс.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету

_____ за курс _____ класса сыну (дочери)

Примерные сроки сдачи задолженности

_____.

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Роспись _____ / _____ /

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Подгорненская средняя школа

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

№ _____

**О ликвидации академической
задолженности**

В соответствии со ст. 58 «Промежуточная аттестация обучающихся», ст. 44 «Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся», ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, Положения о ликвидации академической задолженности обучающихся по учебным предметам, на основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение 1) _____ (ФИО родителей) от _____ 20__ года, решения педагогического совета (протокол от _____ 20__ г., № _____),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по УР _____ создать условия для ликвидации академической задолженности по _____ для обучающихся _____.
2. Назначить ответственным за проведение аттестации _____.
3. Учителю _____
 - 3.1 сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
 - 3.2 разработать текст контрольного задания;
 - 3.3 провести консультации для обучающихся;
 - 3.4 провести промежуточную аттестацию _____;
(дата)
 - 3.5 оформить протокол аттестации;
 - 3.6 сдать материалы промежуточной аттестации _____.
(дата)
4. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.
5. Контроль исполнения приказа возложить на _____.

Директор школы:

С приказом ознакомлены:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Подгорненская средняя школа

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

№ _____

О ликвидации академической задолженности

В соответствии со ст. 58 «Промежуточная аттестация обучающихся», ст. 44 «Права, обязанности и ответственность с сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся», ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, Положения о ликвидации академической задолженности обучающихся по учебным предметам, на основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение 1) _____ (ФИО родителей) от _____ 20__ года, решения педагогического совета (протокол от _____ 20__ г., № _____),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности повторно следующим обучающимся в указанные сроки:

п/п	Ф. И. Учащегося	Класс	Задолженность по предмету	Срок сдачи

2. Классным руководителям _____:

2.1 довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.

3. Утвердить состав комиссии по проведению аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность

п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Класс	Предмет	Срок сдачи

4. Утвердить КИМы по предметам.

5. Утвердить формы ликвидации академической задолженности, количество консультации (часов).

№ п/п	Предмет	Формы ликвидации академической задолженности	Количество консультаций (час.)

6. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола возложить на председателя комиссии.

7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебной работе _____

Директор школы _____ / _____ /

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Подгорненская средняя школа

Протокол

Ликвидации академической задолженности за курс ____ класса

по _____

Ф, И, О. учителя _____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов _____

комиссии: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к нему ____ человек.

Не явилось ____ человек.

Аттестация началась в ____ ч. ____ мин., закончилась в ____ ч ____ мин

п/п	Ф.И.О. обучающихся	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 проведения: ____ 20__ г.

Дата внесения в протокол оценок: ____ 20__ г.

Председатель экзаменационной комиссии: _____

/ _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Подгорненская средняя школа

ПРИКАЗ

_____ 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

№ 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 (законных представителей) и обучающихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебной работе _____.

Директор школы: _____ / _____ /

Директору

МБОУ Подгорненская СШ

(ФИО родителей)
(законных представителей)

заявление.

Прошу оставить на повторное обучение в _____ классе мое(го)ю (сына)
дочь _____, не ликвидировавшего в
установленные сроки академическую задолженность.

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

Образец подписи выполненной работы

ШТАМП

(или печать для документов)

Контрольный диктант по русскому языку
по промежуточной аттестации
за курс ___ класса
обучающегося ___* класса ___
МБОУ Подгорненской СШ

(Ф.И.О.обучающегося)

*Пишется класс, в который обучающийся условно переведен.