

Рассмотрено Педагогическим Советом
МБОУ Верхнедобринской СОШ

«10» января 2015 г.

Протокол № 2 от 10.01.15г.

Принято Управляющим Советом

МБОУ Верхнедобринской СОШ


«15» января 2015 г.

Протокол № 4 от 15.01.15г.

Согласовано.

Председатель профсоюзного комитета

МБОУ Верхнедобринской СОШ

 Арифбаева У.Ш.

Утверждаю

Директор МБОУ Верхнедобринской СОШ

 Иванова В.А.
 27.01.15г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о ликвидации академической задолженности в МБОУ
Верхнедобринской СОШ

с.Верхняя Добринка, 2015 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности в МБОУ Верхнедобринской СОШ (далее Положение) определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательного процесса.

1.2. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года ст 58

1.3. Основная цель:

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

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

1.5. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

1.6. МБОУ Верхнедобринская СОШ, 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.

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

1.8. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

1.9. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

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

1.11. Обучающиеся в МБОУ Верхнедобринской СОШ 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.

1.12. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

2. Порядок организации ликвидации академической задолженности.

2.1. В следующий класс условно переводятся обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам. 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. Директор МБОУ Верхнедобринской СОШ на основании заявления родителей о ликвидации задолженности с указанием примерных сроков готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц. (приложение 5)

2.4. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит итоговую аттестацию с оформлением необходимой документации (приложение 6,7).

2.5. 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 8,9).

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

3.1 Родители (законные представители):

- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации;

- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации (Приложение №4);

- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

3.2. Обучающийся:

3.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности в течение следующего учебного года;

-получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации (Приложение №3, Приложение №4);

-получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);

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

3.2.2. обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;

- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

3.3. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности (Приложение №1);

- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать директору школы;

- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;

- при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле обучающегося оформить запись следующего содержания: по данному предмету ставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

«Академическая задолженность по _____ ликвидирована
(предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____
(дата внесения записи)

Классный руководитель _____ / _____ /

Запись заверяется печатью.

3.4. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

3.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки:
 - проконтролировать присутствие членов комиссии;
 - подготовить для проведения аттестации протокол
 - текст задания;
 - образец подписи выполненной работы
- 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 10).

3.7. 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.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЕРХНЕДОБРИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемая _____

(ФИО родителей) (ФИО обучающегося)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын

_____ (ФИО)

ученик _____ класса, по итогам 2015__ – 2016__ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по

и решением педагогического совета в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по

в соответствии с законом РФ «Об образовании» (ст.58.)¹ и «Положением о ликвидации академической задолженности в МКОУ Верхнедобринской СШ».

Учащиеся имеют право (по желанию и письменному заявлению родителей)

на аттестацию по ликвидации академической задолженности

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

Классный руководитель:

(дата)

Дополнительное задание для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получено.

Роспись родителей: _____ / _____ /

Приложение 2

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

МБОУ ВЕРХНЕДОБРИНСКАЯ СОШ

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей) (ФИО обучающегося)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

(ФИО)

_____ учении _____ класса, по итогам 200__ – 200__ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по

_____ и решением педагогического совета, в соответствии со ст. 58 Закона РФ «Об образовании» оставлен на повторный курс обучения в _____ классе, так как не ликвидировал(а) академическую задолженность.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____ Роспись родителей: _____ / _____ /

(дата)

Роспись обучающегося _____ / _____ /

Директору МБОУ
Верхнедобринской СОШ Ивановой В.А.

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по
ликвидации академической задолженности по предмету
_____ за курс _____ класса сыну (дочери)
обучающемуся _____ класса .

Дата « ____ » _____ 200__ г.

Роспись _____ / _____ /

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности
получены. За выполнение обучающимся полученного задания, для подготовки к
аттестации, несу ответственность.

Дата « ____ » _____ 200__ г.

Роспись _____ / _____ /

Приложение 4

Директору МБОУ

Верхнедобринской СОШ

Ивановой В.А.

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по
предмету _____ за курс _____ класса сыну (дочери)

_____, обучающемуся _____ класса .

Примерные сроки сдачи задолженности _____

Дата « ____ » _____ 200__ г.

Роспись _____ / _____ /

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

МБОУ Верхнедобринская СОШ

ПРИКАЗ

«___» _____ 200__ г.

№ ___

О ликвидации

академической задолженности

По итогам 200__ - 200__ учебного года / По итогам ___ триместра 200__ - 200__ учебного года / По итогам ___ полугодия 200__ - 200__ учебного года / учени ___ класса имел академическую задолженность. На основании закона РФ «Об образовании» (ст.58), Положения о ликвидации академической задолженности в МБОУ Верхнедобринской СОШ, согласно поданных заявлений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность следующим учащимся

№ п/п	Ф.И.О обучающегося	Класс	Задолженность по предмету	Срок сдачи
1				
2				

2. Классным руководителям:

довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

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

№ п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Класс	Предмет	Срок сдачи
1					
2					

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

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

В.А.Иванова

Приложение 6

Директору МБОУ

Верхнедобринской СОШ

Ивановой В.А.

(ФИО родителей)

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

_____ (предмет)
ученика)

_____ (фамилия)

получены.

Дата «__» _____ 200__ г.

Роспись _____ / _____ /

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МБОУ ВЕРХНЕДОБРИНСКАЯ СОШ

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 200__ г.

№ ____

**О результатах ликвидации
академической задолженности**

В соответствии с приказом от « ____ » _____ 200__ №
« _____ »

на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая Оценка
1.				
2.				

2. Классным руководителям:

2.1. Внести в личные дела и классные журналы внести соответствующие записи;

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

В.А.Иванова

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МБОУ ВЕРХНЕДОБРИНСКАЯ СОШ

Протокол

Ликвидации академической задолженности за курс _____ класса
по _____

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.	предмет	Годовая оценка	оценка за аттестацию	Итоговая оценка
1.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся _____

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии: _____

Дата проведения экзамена: _____ 200 г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 200 г.

Председатель экзаменационной комиссии: _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

МБОУ ВЕРХНЕДОБРИНСКАЯ СОШ

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

(ФИО)

ученик _____ класса, по итогам 200__ – 200__ учебного года имеет
неудовлетворительные оценки по

и решением педагогического совета переведен в следующий класс условно..

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается
на родителей (законных представителей).

Обучающемуся предоставляется возможность ликвидировать академическую
задолженность в течение следующего учебного года.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____ Роспись родителей: _____
/ _____ /

(дата)

С расписанием занятий и сроками сдачи академической задолженности ознакомлены.

Ознакомлен _____ Роспись родителей: _____
/ _____ /

(дата)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

МБОУ ВЕРХНЕДОБРИНСКАЯ СОШ

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

_____ (ФИО)

учени _____ класса, по итогам 200__ – 200__ учебного года имеет
неудовлетворительные оценки по _____

и решением педагогического совета в соответствии со статьей 58 закона РФ о «Об образовании»

оставлен _____ на повторный курс обучения в _____ классе.

На основании ст. 58 Закона РФ «Об образовании» обучающиеся, не освоившие программу учебного года по одному и более предметам по усмотрению 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.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____ / _____ /
Роспись родителей: _____

(дата)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575826

Владелец Иванова Валентина Алексеевна

Действителен с 11.09.2021 по 11.09.2022