

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
от 27.08.2020 г.
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
Директор МАОУ «СОШ №134»
 / А.М Бухарметова /
приказ от «27» августа 2020 г. № 276



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ликвидации академической задолженности в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №134»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности (далее – Положение) МАОУ СОШ № 134 (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс.

2. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

2.1. Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение учащимися задания, полученного для ликвидации академической задолженности;
- несут ответственность за соблюдение учащимися сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

2.2. Обучающийся:

2.2.1. имеет право:

- на ликвидацию академической задолженности в течение следующего учебного года;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к ликвидации академической задолженности;
- получить консультации;
- на повторную ликвидацию академической задолженности в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

2.2.2. обучающийся обязан:

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

2.3. Классный руководитель обязан:

- довести до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- осуществлять контроль за посещением занятий обучающимися.

2.4. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности;
- проводить консультации (одна консультация в обязательном порядке, другие по запросу обучающегося);

- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии;
- провести промежуточную аттестацию, оформить протокол результатов ликвидации академической задолженности;
- сдать материалы промежуточной аттестации.

2.5. Председатель комиссии:

- организовывает 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.

3. Порядок и сроки ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу

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

3.2. Условно переведенными в следующий класс считаются учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному и более предметам.

3.3. Решение об условном переводе учащегося принимается Педагогическим советом Школы.

3.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит приказ «Об организации проведения ликвидации академической задолженности». (Приложение 1).

3.5. Письменное уведомление об условном переводе и сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) учащегося (Приложение 2). Уведомление с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР.

3.6. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

3.7. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать её и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.8. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.9. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются учителями, утверждаются директором школы.

3.10. Промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности проводит учитель, у которого обучается учащийся. В случае отсутствия учителя лицо, назначенное директором школы.

3.11. Во второй раз промежуточную аттестацию проводит школьная аттестационная комиссия, назначенная приказом по школе.

3.12. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит приказ «О ликвидации задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц. (Приложение 3)

3.13. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 4). Письменные работы обучающихся, материалы аттестации

хранятся в школе 1 год. Протоколы аттестации по ликвидации академической задолженности хранятся 3 года.

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

3.15. На основании решения педагогического совета директор издает приказ по школе «О результатах ликвидации задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся. (приложение №5).

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

3.17. В случае неявки учащегося 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. (Приложение б)

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, сочинение, зачет, выполнение практической работы.

Избранная форма ликвидации академической задолженности, график консультаций учащегося сообщается учителем администрации школы и доводится администрацией до сведения родителей (законных представителей) под подпись.

5. Порядок перевода учащегося 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 учащегося в следующий класс.

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

5.3. Классный руководитель выставляет полученную отметку в классный журнал предыдущего года «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)
Директор _____ / _____ /
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 учащихся, 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;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

ПРИКАЗ

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

Об организации проведения
ликвидации академической
задолженности

На основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 58), Положения о порядке ликвидации академической задолженности в МАОУ «СОШ №134»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по УВР _____ организовать процедуру проведения ликвидации академической задолженности для учащихся:
 - _____, учащегося переведенного условно в ___ класс с академической задолженностью по _____.
 - _____, учащегося переведенного условно в ___ класс с академической задолженностью по _____.
2. Утвердить расписание промежуточной аттестации за курс ___ класса для _____
3. Учителю _____
 - сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации до ___;
 - разработать текст контрольного задания;
 - провести консультации для учащихся;
 - провести промежуточную аттестацию в соответствии с расписанием промежуточной аттестации;
 - оформить протокол результатов промежуточной аттестации;
 - сдать материалы промежуточной аттестации.
4. Контроль исполнения приказа возложить на _____.

Директор школы _____ / _____ /

Муниципальное автономное
 общеобразовательное учреждение
 «Средняя общеобразовательная
 школа №134»
 656006, г. Барнаул,
 Балтийская, 11
 Телефон 226116
 e-mail: sosh134@yandex.ru
 «___» _____ 20__ г.
 № _____

Уведомление
 Уважаемая(ый)

 ФИО родителей

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

 (ФИО)

учени _____ 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 «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 «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 предметам:

В соответствии со статьей 58, п.3,5,6. ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ «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.

Дата _____

Зам. директора по УВР _____ / _____ /

Ознакомлен _____
 (дата)

Подпись родителей: _____ / _____ /

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по _____

за

курс

класса

для

_____ (фамилия ученика)

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

Дата «_____» _____ 20 ____ г.

Подпись родителей: _____ / _____ /

ПРИКАЗ

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

О проведении ликвидации
академической задолженности

В связи с тем, что учащийся(ая) ____ класса в установленные сроки не ликвидировал(а) академическую задолженность по _____ и на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012г., приказа Министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 г. № 442 “Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, Порядка ликвидации академической задолженности в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №134»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности _____, учащегося(ей) ____ класса по _____ за курс ____ класса.
2. Утвердить состав комиссии по проведению аттестации обучающегося, имеющего академическую задолженность в составе:

№ п.п.	Предмет	Председатель комиссии	Члены комиссии	Дата сдачи академической задолженности
1.				
2.				

4. Утвердить контрольно-измерительные материалы для проведения промежуточной аттестации.

5. Классному руководителю _____ довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащегося.

6. Ответственность за организацию работы комиссии возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе .

Директор школы _____ / _____ /

ПРОТОКОЛ

результатов ликвидации академической задолженности
за курс _____ класса 20____ - 20__ учебного года

Класс _____ Предмет _____

Состав комиссии:

Председатель _____

Учитель-предметник _____

Учитель – ассистент _____

Форма проведения промежуточной аттестации _____

Ф.И. участника промежуточной аттестации _____

Время начала аттестации _____ . Время окончания аттестации _____

№ п/п	Ф.И. учащегося	Номер варианта, билета, тема проекта, работы	Отметка на аттестации

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Председатель _____
подпись

Учитель-предметник _____
(подпись)

Учитель – ассистент _____
(подпись)

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

«О результатах ликвидации
академической задолженности»

На основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 58), Положения о ликвидации академической задолженности МАОУ «СОШ №134», 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
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 (законных представителей) и учащихся.

3.Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе

Директор школы

_____ / _____ /