

Российская Федерация

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА П. ТРУДОВОЙ»
(МОБУ СОШ п. Трудовой)**

Рассмотрено на
педагогическом
совете школы
27.08.2019 года № 7

Согласовано на
на заседании
Управляющего совета
протокол №1
от 07.09.2019г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ СОШ

п. Трудовой

О.Ф. Чернецова

приказ от 14.09.2019г № 59



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке ликвидации академической задолженности
обучающимися школы**

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 от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.3. Основная цель:

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

2. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

2.1. Родители (законные представители):

- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности;
- несут ответственность за выполнение учащимися задания, полученного для ликвидации академической задолженности;
- несут ответственность за выполнение учащимися сроков ликвидации задолженности, установленных приказом по школе.

2.2. Обучающийся:

2.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей);

- на ликвидацию академической задолженности в течение года с момента образования задолженности;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к ликвидации академической задолженности;
- получить необходимые 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:

- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора;
- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о порядке 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 промежуточной аттестации;
- организывает работу комиссии в указанные сроки;
- несёт 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

3.1. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.2. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

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

3.4. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, (курсу, дисциплине, модулю) не более двух раз в течение года с момента образования задолженности. Срок может быть продлен по приказу директора школы, в случае болезни обучающегося или другой уважительной причины, но не более одного года с момента образования задолженности.

3.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз общеобразовательной организацией создается комиссия.

3.6. Не допускается взимается платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.7. Учащиеся образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидирующие 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.

3.8. Учащиеся 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.

3.9. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

3.10. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) письменно под роспись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе учащихся (приложение № 1,2).

3.11. Родители (законные представители), подают заявление на имя директора о ликвидации академической задолженности с указанием срока (месяца) ликвидации академической задолженности по предмету (приложение № 6).

3.12. Заместитель директора по учебно- воспитательной работе на основании поданных заявлений, определяет совместно с родителями, классным руководителем и учителем-предметником порядок, сроки и условия ликвидации академической задолженности учащимся и готовит проект

приказа «О ликвидации задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц (приложение №3).

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

3.14. Результаты ликвидации академической задолженности заносятся в протокол (приложение №5).

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

Протоколы аттестации по ликвидации академической задолженности хранятся 5 лет.

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

3.16. На основании решения педагогического совета директор издаёт приказ по школе «О результатах ликвидации задолженности» (приложение №4).

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

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 учащегося 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 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 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 делается внизу на странице сноска о том, что отметка исправлена на основании приказа по школе (указывается номер и дата).

6. Обучение учащихся, не ликвидирующих 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.

Приложение №1

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Администрация
муниципального образования
Октябрьский район Амурской области
муниципальное общеобразовательное
бюджетное учреждение
«Средняя общеобразовательная

школа п. Трудовой»
(МОБУ СОШ п. Трудовой)
Школьная ул., 1, п. Трудовой,
Октябрьский район, Амурская область, 676644,
тел. 26-2-17, larisa-manojlo@yandex.ru
ОГРН 1022801062932 ИНН2821003435
ОКПО 48390200 КПП 282101001

№ _____
На № _____

Уведомление Уважаемые

ФИО родителей

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын/дочь/ _____
(ФИО)

учени _____ 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 № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся в образовательной
организации по образовательным программам 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-медики-педагогической
комиссии;
- либо на обучение по индивидуальному учебному плану или переводятся на
усмотрение родителей (законных представителей) на другие формы
обучения.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы.

Директор школы: _____ / _____

Классный руководитель: _____ / _____

Ознакомлен _____

(дата)

Роспись родителей: _____ / _____

Приложение №2

муниципальное общеобразовательное
бюджетное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа п. Трудовой»
(МОБУ СОШ п. Трудовой)
Школьная ул., 1, п. Трудовой,
Октябрьский район, Амурская область, 676644,
тел. 26-2-17, larisa-manojlo@yandex.ru
ОГРН 1022801062932 ИНН2821003435
ОКПО 48390200 КПП 282101001

№ _____
На № _____

Уведомление Уважаемые

ФИО родителей

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын/дочь/ _____
(ФИО)

учени _____ класса, по результатам промежуточной аттестации в
20__-20__ учебном году имеет неудовлетворительные оценки
по _____

На основании статьи 58 п. 2. Федерального закона от 29.12.2012 № 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 № 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 _____.

В соответствии со статьей 58, п.3,5,6. ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации» обучающиеся обязаны ликвидировать
академическую задолженность. Обучающиеся, имеющие академическую
задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по
соответствующему учебному предмету, не более двух раз в течение года с
момента образования задолженности, в случае болезни обучающегося, в
течение 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 (предмет)

(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.

Роспись родителей: _____ / _____

Приложение №3

Российская Федерация

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА П. ТРУДОВОЙ»
(МОБУ СОШ п. Трудовой)

ПРИКАЗ

06.02.2019

№

п. Трудовой

О ликвидации
академической задолженности

По итогам 20__-20__ учебного года учени ____ класса имел академическую задолженность. На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-РФ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка ликвидации академической задолженности в МОБУ СОШ п. Трудовой

п р и к а з ы в а ю:

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

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

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

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

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

Директор школы

О.Ф.Чернецова
Приложение №4

Российская Федерация

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА П. ТРУДОВОЙ»
(МОБУ СОШ п. Трудовой)

ПРИКАЗ

06.02.2019

№

п. Трудовой

О результатах ликвидации
академической задолженности

В соответствии с приказом от «__» _____ 20__ г. №__ «__» на
основании результатов аттестации по ликвидации академической
задолженности

п р и к а з ы в а ю:

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 соответствующие записи;

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

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

Директор школы

О.Ф.Чернецова

Приложение №5

Российская Федерация

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА П. ТРУДОВОЙ»
(МОБУ СОШ п. Трудовой)

Протокол

Ликвидации академической задолженности за курс _____ класса
по _____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалами прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к нему _____ человек.

Не явились _____ человек.

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

п/п	Ф.И.О.	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 _____ / _____
_____ / _____
_____ / _____

Приложение №6

Директору
МОБУ СОШ п. Трудовой

заявление

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

Примерные сроки сдачи задолженности

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____

Приложение №7

Директору МОБУ СОШ
п. Трудовой

заявление

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

Дата «___» _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____