

РАССМОТРЕНО:
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «28» 08 2017г -



**Положение
о ликвидации академической задолженности обучающихся муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения «Пачинская средняя
общеобразовательная школа Яшкинского муниципального района»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании ст. 58 разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ и определяет процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательных отношений.

2. Порядок организации ликвидации академической задолженности

2.1. По решению педагогического совета об условном переводе обучающихся классные руководители в письменной форме уведомляют родителей (законных представителей) об образовавшейся академической задолженности обучающихся (приложение 1), контролируют процесс ликвидации академической задолженности: получение обучающимися задания для подготовки к ликвидации академической задолженности, его выполнение, достигают с родителями соглашения о сроках ликвидации задолженности.

2.2. Учитель-предметник после издания приказа готовит пакет заданий для обучающегося для подготовки к ликвидации академической задолженности, согласовывает у заместителя директора, проверяют выполнение заданий (приложение 7).

2.3. Родители после получения письменного уведомления подают заявление на имя директора о сроках ликвидации (приложение 5) и подготовке пакета заданий для ликвидации академической задолженности и контролирую сроки выполнения (приложение 4).

2.4. Директор издает приказ о формировании пакета заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности, контрольное задание, согласовывает задания, на основании поданных заявление готовит приказ «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков и ответственных лиц (приложение 2,3).

2.5. Комиссия, назначенная приказом директора по школе, проводит аттестацию обучающихся, имеющих академическую задолженность, с оформлением необходимой документации (приложение 5,7). По окончании работы комиссии издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности» (приложение 8).

2.6. После издания приказа классным руководителем результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся (приложение 9).

3. 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; 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 Обучающийся имеет право (по письменному заявлению родителей) на аттестацию по ликвидации академической задолженности в период 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 Обучающийся, не явившийся 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.

3.4 Обучающийся обязан выполнить полученное для подготовки к аттестации задание в соответствии со сроками ликвидировать академическую задолженность.

3.5 Администрация:

на основании поданных заявлений директор издает приказ по школе с указанием сроков аттестации, ответственных; заместитель директора по УВР контролирует выполнение приказа;

по окончании работы комиссии издается приказ по школе о результатах ликвидации академической задолженности и контролирует его выполнение.

3.6 Классный руководитель:

доводит в письменном виде до сведения родителей (законных представителей) о наличии академической задолженности; 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 обучающихся содержание изданных приказов;

заносят после издания приказа в классные журналы и личные дела обучающихся результаты успешной аттестации.

3.7 Учитель-предметник:

после подписания приказа, формирует пакет заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности и текст контрольного задания;

в установленный срок проверяет задания, выполненные обучающимся для подготовки к ликвидации академической задолженности;

проводит по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

3.8 Председатель комиссии 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 подписями всех членов комиссии.

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 подписью.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаем (ая) ый ..

(фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

Уведомляем Вас о том, что по итогам

(четверти, полугодия, года)

20__/20__ учебного года ученик (ца) _____ класса

(фамилия, имя, отчество учащегося)

имеет академическую задолженность по

(предметы)

Пропущено уроков _____ в том числе, без уважительной причины

Ознакомлен(а).

Дата _____

Подпись родителей _____

В целях предупреждения неуспеваемости по итогам 20__/20__ учебного года Вам предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность по обозначенным выше предметам (статья 58 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 No273-ФЗ).

Ознакомлен(а)

Дата _____

Подпись родителей _____

Родители имеют право и обязаны обеспечить готовность ребенка к ликвидации академической задолженности по предметам в сроки, определенные Учреждением (статья 44 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 No273-ФЗ).

Ознакомлен(а) и согласен(на)

Дата _____

20__ г.

Подпись родителей _____

Классный руководитель _____

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 Порядком ликвидации академической задолженности 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 августа 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 по УВР

Директор _____

О ликвидации академической задолженности

В связи с образовавшейся академической задолженностью по итогам промежуточной аттестации за 20__/20__ учебный год по _____
(указать предмет)

у учащ____ся __ класса _____,
(указать ФИО учащихся)

на основании заявления(ий) родителя(ей) (законных представителей) учащ____ся, в соответствии со статьей 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»(№273-ФЗ от 29.12.2012г.), в соответствии с Порядком ликвидации академической задолженности, в целях

реализации прав учащ____ся на ликвидацию академической задолженности приказываю:

1. Ликвидировать академическую задолженность следующим учащимся школы:

№п/п	ФИО учащегося	Класс	Предмет	Срок ликвидации 1	Срок ликвидации 2

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

№п/п	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 _____

Приложение № 4
Директору МБОУ «Пачинская СОШ
Яшкинского муниципального района»
И.В. Осипова

_____ (ФИО родителей)

Заявление

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по _____

(предмет)

(сыну, дочери) _____,
учени (-ку, -це) _____ класса.

Дата _____

Подпись _____ / _____ /

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

Дата _____

Подпись _____ / _____ /

Директору МБОУ «Пачинская СОШ
Яшкинского муниципального района»
И.В. Осипова

_____ (ФИО родителей)

Заявление

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

_____ (ФИО уч-ся)

учени(-ку, -це) _____ класса.

Сроки сдачи задолженности по предметам:

Дата _____

Подпись _____ / _____ /

ПРОТОКОЛ

ликвидации академической задолженности за курс _____ класса

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 _____

№п/п	ФИО учащегося	Класс	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 внесения в протокол оценок _____ 20 _____ г

Председатель экзаменационной комиссии _____

Члены комиссии:

1. _____ / _____ /
2. _____ / _____ /

Надпись на пакете заданий

Согласовано
Заместитель директора по УВР
_____/_____/_____/

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Пачинская СОШ
Яшкинского муниципального района»

Задание по _____
ученику _____ класса

_____ для подготовки к ликвидации академической задолженности за курс ____ класса
Дата _____

Учитель _____ / _____ /

Штамп

(дата)
От штампа отступить 2 клетки/линии

Письменная работа
по _____
(предмет)
за курс _____ класса
(ликвидация академической задолженности)
ученика(цы) _____ класса

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии со статьей 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (№273-ФЗ от 29.12.2012г.),

Порядком ликвидации академической задолженности, приказом по школе от _____ № _____ «_____», на основании результатов промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности по предмету _____ (протокол ликвидации академической задолженности от _____) п р и к а з ы в а ю:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность по итогам повторной промежуточной аттестации

№	ФИО учащихся	Класс	Предмет	Итоговая оценка

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 _____
- Директор _____

**ОФОРМЛЕНИЕ ЗАПИСИ
В ЛИЧНОМ ДЕЛЕ И КЛАССНОМ ЖУРНАЛЕ**

Классный руководитель по предмету в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой ставит отметку, полученную по результатам аттестации, в нижней части страницы делает запись:

«Академическая задолженность по _____ ликвидирована.
Отметка _____ (_____). Приказ от _____ 20 ____ г. № _____
« _____ »
(дата внесения записи)

Учитель _____ / _____ /
Директор _____ / _____ /

Запись заверяется печать