

4.12

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Толпинская средняя общеобразовательная школа»
Кореневского района Курской области**

Принято на педагогическом совете
07.11.2018 г., протокол №2

Утверждено
приказом от 08.11.2018г № 1-263

Директор школы:
Гоготов В. Г.



Согласовано
с Советом учащихся, протокол
заседания Совета учащихся от
07.11.2018 г. №2

Согласовано
с Советом родителей, протокол
заседания Совета родителей от
07.11.2018 г. №3

**Положение
о порядке ликвидации академической задолженности**

с. Толпино
2018 г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке ликвидации академической задолженности (далее Положение) является локальным актом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Толпинская средняя общеобразовательная школа» Кореневского района Курской области (далее Школа) и разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №2730-ФЗ от 29.12.2012, Уставом Школы, Положением о форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся Школы, принятого на заседании педагогического совета 07.11.2018 г., протокол №2, утверждённого приказом от 08.11.2019 г. №1-263 1.2. 1.3.

1.2. Положение регулирует порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности учащимися Школы.

Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким предметам, курсам образовательной программы или непрохождение аттестации при отсутствии уважительных причин.

1.3. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

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

2. Организация и сроки ликвидации академической задолженности

2.1. Учащиеся по образовательной программе начального общего образования, основного общего и среднего общего образования, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причине или имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному и более предметам, переводятся в следующий класс условно. В классный журнал и личное дело учащегося вносится запись «Условно переведен в __ класс».

2.2. Условный перевод учащегося в следующий класс проводится по решению Педагогического Совета Школы.

2.3. Учащиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующий уровень общего образования.

2.4. Администрация Школы, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося обязаны создать условия для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль своевременности её ликвидации.

Классный руководитель обязан:

1) ознакомить родителей (законных представителей) с порядком организации условного перевода учащегося, объёмом необходимого для освоения учебного материала;

2) письменно проинформировать родителей (законных представителей) о решении Педагогического Совета Школы об условном переводе; (Приложение 1)

Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится в личном деле учащегося.

3) ознакомить учащихся и родителей (законных представителей) с приказом о мероприятиях и сроках по ликвидации задолженности; (Приложение 2)

4) проводить специальные занятия с целью усвоения учащимся соответствующего предмета в полном объёме;

5) своевременно уведомлять родителей (законных представителей) о ходе ликвидации задолженности, по окончании срока ликвидации задолженности – о результатах.

2.5. Школа и родители (законные представители) учащегося, имеющего академическую задолженность, заключают «Договор о ликвидации академической задолженности. Учащимися». (Приложение 3).

2.6. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу не более двух раз в сроки,

определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни учащегося.

Ликвидация академической задолженности, образовавшаяся в конце учебного года организуется как в учебное время, так и в летний период по заявлению родителей. При этом родители несут ответственность в установленном законом порядке за осуществление родительских прав и интересов своих детей (в данном случае, это право на каникулы).

2.7. В первый раз предоставляется право ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные решением Педагогического Совета Школы, утверждённого приказом директора. (Приложение 4).

2.8. Если задолженность в установленный срок не ликвидирована, учащемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию во второй раз в течение текущего учебного года. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора создаётся аттестационная комиссия в количестве не менее двух учителей, преподающих данный учебный предмет. Комиссия утверждается приказом по Школе. (Приложение 5).

Результаты ликвидации академической задолженности оформляются протоколом. (Приложение 6).

2.9. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время по согласованию Школы и родителей (законных представителей) учащегося.

2.10. Форму ликвидации академической задолженности определяет учитель с учётом уровня подготовки учащегося, его индивидуальных особенностей, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий.

2.11. Учитель, принимающий академическую задолженность, составляет и заполняет график ликвидации академической задолженности, указывая в нём даты, темы, отметки учащегося. (Приложение 6).

Учитель-предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;

- приготовить и сдать текст контрольного задания в учебную часть за 3 дня до аттестации;

- провести по запросу необходимые консультации;

2.12. По согласованию с родителями (законными представителями) для условно переведённых учащихся в сроки, определённые для ликвидации академической задолженности Школой организуется работа по усвоению учебного материала:

1) предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке;

2) производится консультативная помощь учителя-предметника, необходимая для освоения общеобразовательной программы по данному учебному предмету.

2.13. Дополнительные занятия для учащихся организуются родителями (законными представителями):

1) с учителями Школы или любого другого общеобразовательного учреждения в форме индивидуальных консультаций вне учебных занятий;

2) с учителями, имеющими право на индивидуальную трудовую деятельность;

3) на условиях предоставления платных образовательных услуг в любом общеобразовательном учреждении или в форме самообразования в свободное от основной учёбы время.

2.14. Не допускается взимание платы с учащегося за прохождение промежуточной аттестации.

3. Порядок перевода учащегося в следующий класс после ликвидации академической задолженности

3.1. После ликвидации академической задолженности график ликвидации академической задолженности прикрепляется в личное дело учащегося.

3.2. Решение о переводе учащегося в следующий класс принимает Педагогический Совет Школы. Директор Школы на основании решения Педагогического Совета издаёт приказ о переводе учащегося в следующий класс. (Приложение 7).

3.3. Учитель-предметник

- при условии положительной аттестации по данному предмету поставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации;

в классном журнале учащегося в нижней части предметной страницы оформить запись следующего содержания:

«Задолженность по _____ ликвидирована
(предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____

Учитель _____

3.4. Классный руководитель:

1) фиксирует решение Педагогического Совета в итоговой ведомости классного журнала текущего учебного года. Например для учащегося 8 класса:

Ликвидирована академическая задолженность за 7 класс по математике, переведен в 8 класс, протокол № _____ от _____

2) выставляет итоговую отметку в личное дело учащегося, записав в нижнем поле:

Задолженность за 7 класс по математике ликвидирована, переведен в 8 класс, протокол № _____ от _____

3) знакомит родителей (законных представителей) с решением Педагогического Совета Школы и приказом директора о переводе учащегося в следующий класс или допуске к государственной итоговой аттестации для выпускников.

4. Обучение учащихся, не ликвидировавших академическую задолженность

4.1. Учащиеся на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, решением Педагогического Совета Школы не переводятся в следующий класс, а учащиеся 9, 11 классов не допускаются к государственной итоговой аттестации.

4.2. По усмотрению родителей (законных представителей) учащиеся на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, 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.

Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

3.1 Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного для подготовки к аттестации;

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

3.2. Учащийся:

3.2.1. имеет право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;

- получить необходимые консультации.

3.2.2. учащийся обязан:

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

3.3. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и учащихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации перенести в сводную ведомость учета успеваемости классного журнала отметку, полученную на повторной аттестации, в графу «Экзаменационная оценка»;
- в личном деле учащегося в нижней части страницы оформить запись следующего содержания:

«Задолженность по _____ ликвидирована
(предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____

Переведен в _____ класс. Приказ № _____ от _____

Классный руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Запись заверяется печатью и подписью директора школы.

3.4. Учитель-предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания в учебную часть учебного корпуса, филиала за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации;
- при условии положительной аттестации по данному предмету поставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации;
- в классном журнале учащегося в нижней части предметной страницы оформить запись следующего содержания:

«Задолженность по _____ ликвидирована
(предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____

Учитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

3.5. Председатель комиссии:

- организывает работу комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит для проведения аттестации протокол;
- текст задания;
- образец подписи выполненной работы (Приложение 7);
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и подписями всех членов комиссии

3.7. Члены комиссии:

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

Уведомление

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

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

(ФИО учащегося)

учени _____ класса, за учебный период с «__» _____ 201__ по «__» _____ 201__ имеет академическую задолженность, так как имеет неудовлетворительные результаты по _____

(указывается учебный предмет, курс, дисциплина (модуль))

(Статья 58 п.2 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

и решением педагогического совета в _____ класс переводится условно.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. (Статья 58 п.3 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

Согласно ст. 58 п.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, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период, не включается время болезни обучающегося.

Образовательная организация, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль своевременности ее ликвидации. (Статья 58 п.4 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно. (Статья 58 п.8 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению 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. (Статья 58 п.9 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

Директор школы: _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Классный руководитель: _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлены _____

(подпись родителей)

(расшифровка подписи)

____.____. 201__ г.

С Положением о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам

Ознакомлены _____

(подпись родителей)

(расшифровка подписи)

Дополнительное задание для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности _____

получено (не получено)

(подпись родителей)

(расшифровка подписи)

С расписанием занятий и сроками сдачи академической задолженности ознакомлены и согласны.

(подпись родителей)

(расшифровка подписи)

Договор

о ликвидации академической задолженности

«__» _____ 20__ год

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Голпинская средняя
(наименование ОО)

общеобразовательная школа» Кореневского района Курской области (далее Школа)

в лице директора Школы _____,
действующего на основании Устава и лицензии _____,
и
родитель _____

_____,
именуемый в дальнейшем «Родитель (законный представитель)» заключили настоящий договор о следующем:

Предмет договора

Консультирование учащегося ___ класса _____,
(фамилия, имя, отчество учащегося)

Имеющего академическую задолженность, по программе _____
(начального общего,

_____ основного общего, среднего общего образования)

в соответствии с учебным планом Школы с последующей аттестацией в установленные сроки по _____

(учебный предмет, курс, дисциплина (модуль))

Обязанности сторон

Школа обязуется:

1. Провести консультации по учебному предмету в следующие сроки

| | Тема консультации | Дата проведения | Время, место проведения |
|--|-------------------|-----------------|-------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Учитель: _____

2. Провести промежуточную аттестацию по ликвидации задолженности в форме _____

в следующие сроки:

| Дата аттестации | Время проведения | Место проведения |
|-----------------|------------------|------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

3. В случае, если учащийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные ранее сроки провести повторную аттестацию по ликвидации академической задолженности в следующие сроки:

| Дата аттестации | Время проведения | Место проведения |
|-----------------|------------------|------------------|
| | | |
| | | |

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОЛПИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
КОРЕНЕВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРОЕКТ ПРИКАЗА

__ . __ . 20 __ г

№ __

О ликвидации академической задолженности

На основании ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Положения о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по УВР _____ создать условия для ликвидации академической задолженности по _____ для учащихся _____.
2. Назначить ответственным за проведение аттестации _____.
3. Учителю _____
 - сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
 - разработать текст контрольного задания;
 - провести консультации для учащихся;
 - провести промежуточную аттестацию _____;

(дата)

 - оформить протокол переаттестации;
 - сдать в учебную часть материалы промежуточной аттестации _____.

(дата)
4. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащихся.
5. Контроль исполнения приказа возложить на _____.

Директор школы

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОЛПИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
КОРЕНЕВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРОЕКТ ПРИКАЗА

__._.20__ г

№__

О ликвидации академической задолженности

На основании ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Положения о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по УВР создать условия для ликвидации академической задолженности по _____ для учащихся _____.
 2. Создать комиссию для проведения повторной аттестации в следующем составе:
_____, заместитель директора по УВР;
_____, учитель _____, член комиссии;
_____, учитель _____, член комиссии.
 3. Провести повторную аттестацию в следующие сроки:
 4. Учителю _____
 - сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
 - разработать текст контрольного задания;
 - провести консультации для учащихся;
 - оформить протокол переаттестации;
 - сдать в учебную часть материалы промежуточной аттестации _____.
- (дата)
5. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащихся.
 6. Контроль исполнения приказа возложить на _____.

Директор школы

Протокол
Переаттестации за курс _____ класса

по _____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____

Форма проведения: _____

Предмет _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенные к нему _____ человек.

Не явилось _____ человек.

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

| П/п | Ф.И.О. учащегося | Предмет | Отметка за аттестацию | Итоговая отметка |
|-----|------------------|---------|-----------------------|------------------|
| 1. | | | | |

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка промежуточной аттестации и решения комиссии:

Дата проведения _____ 201 г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 201 г.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОЛПИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
КОРЕНЕВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРОЕКТ ПРИКАЗА

__._.20__ г

№__

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии с приказом №__ от « ____ » _____ 201__ «О ликвидации академической задолженности» проведена промежуточная аттестация учащихся _____ по _____.

На основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

| № п/п | Ф.И.О. учащегося | Класс | Предмет | Итоговая отметка |
|-------|------------------|-------|---------|------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

2. Учителям-предметникам внести на предметные страницы классного журнала соответствующие записи.
3. Классным руководителям:
 - 2.1. внести в личные дела и классные журналы соответствующие записи;
 - 2.2. довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.
4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе _____.

Директор школы

Образец подписи выполненной работы

ШТАМП
(или печать для документов)

Контрольный диктант по русскому языку
на промежуточной аттестации
за курс ___ класса
ученика ___* класса ___
средней школы
Ф.И.О.

*Пишется класс, в который учащийся условно переведен.