

Принято
на Педагогическом совете
МБОУ Ново-Лакедемоновской СОШ
Протокол № 8 от 30.08.2019 г.

Утверждаю
Директор МБОУ Ново-Лакедемоновской
СОШ
Пр № 215 от 30.08.2019 _____
Максименко В.С.

**Порядок организации
ликвидации академической задолженности
обучающихся МБОУ Ново-Лакедемоновская СОШ
по учебным предметам**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок о ликвидации академической задолженности обучающихся по учебным предметам (далее Порядок) определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательных отношений.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании ФЗ-273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Основная цель:

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

2. Порядок организации

2.1. Промежуточная аттестация по ликвидации академической задолженности проводится не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

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

2.3. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета об условном переводе обучающегося в следующий класс (Приложение № 1).

2.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц. (Приложение 2,3).

2.5. Промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности проводит учитель, у которого обучается ученик. Аттестация обучающегося, условно переведённого в следующий класс, проводится в письменной (контрольная работа, тест) форме или комбинированной форме (контрольная работа, собеседование по учебному предмету). В случае отсутствия учителя аттестацию проводит лицо, назначенное директором школы.

2.6. Во второй раз промежуточную аттестацию проводит комиссия, назначенная приказом по школе. Комиссия формируется по предметному принципу, в количестве 3-х человек.

2.7. Результаты ликвидации академической задолженности оформляются протоколом. (Приложение 4).

2.8. После ликвидации академической задолженности Педагогический совет принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классный журнал и личное дело обучающегося. (Приложение 5).

2.9. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, в соответствии со статьей 58 п.9 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

3.1 Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

3.2. Обучающийся:

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. обучающийся 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 «Порядка организации ликвидации академической задолженности обучающихся МБОУ Ново-Лакедемоновской СОШ по учебным предметам», решение педагогического совета об условном переводе обучающегося в следующий класс (Приложения № 1);
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;

- совместно с учителем-предметником и родителями (законными представителями) обучающегося разработать План-график проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности (Приложение 9) и предоставить его на согласование заместителю директора по УВР;
- в случае успешной ликвидации академической задолженности выставить через дробь в сводную ведомость учета успеваемости классного журнала отметку, полученную на промежуточной аттестации, в графу «Годовая оценка»;
- при условии успешной ликвидации академической задолженности в личном деле учащегося в нижней части страницы оформить запись следующего содержания:

«Задолженность по _____ ликвидирована.
(предмет)

Отметка _____ (_____)

Переведен(а) в _____ класс.

Приказ № _____ от « ____ » _____ 201_ г.

Классный руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Запись в журнале и личном деле заверяется печатью и подписью директора школы.

3.4. Учитель-предметник обязан:

- совместно с классным руководителем и родителями (законными представителями) обучающегося разработать План-график проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности;
- на основании приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания заместителю директора по УВР за 3 дня до аттестации;
- при условии ликвидации академической задолженности по данному предмету в журнале в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой через дробь поставить отметку, полученную при аттестации, а в классном журнале в нижней части предметной страницы оформить запись следующего содержания:

«Задолженность по _____ ликвидирована.
(предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от « ____ » _____ 201_ г.

Учитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Запись в журнале заверяется печатью и подписью директора школы.

3.5. Председатель комиссии:

- организывает работу комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;

- готовит для проведения аттестации протокол (Приложение 5), текст задания и образец подписи выполненной работы (Приложение 6);
- 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 на промежуточной аттестации 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)
_____, учени _____ класса,
(ФИО учащегося)

по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет неудовлетворительные отметки по _____,

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

В соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58.) и «Порядком о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам» учащиеся вправе:

- пройти промежуточную аттестацию не более 2-х раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности (в указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам);

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации.

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности и посещение занятий по расписанию возлагается на родителей (законных представителей).

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, 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.

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.

Директор школы: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Классный руководитель: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен _____
(подпись родителей) (расшифровка подписи)

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение Ново-Лакедемоновская средняя
общеобразовательная школа**

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ ____

«О ликвидации академической задолженности»

На основании ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»,
«Порядка о ликвидации академической задолженности учащихся МБОУ Ново-
Лакедемоновской СОШ по учебным предметам»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План-график проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности (прилагается).
2. Заместителю директора по УВР _____ создать условия для ликвидации академической задолженности по _____ для обучающегося _____.
3. Назначить ответственным за проведение аттестации _____.
4. 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)
5. Классному руководителю довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащегося.
6. Контроль исполнения приказа возложить на _____.

Директор школы

С приказом ознакомлены:

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение Ново-Лакедемоновская средняя
общеобразовательная школа**

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ ____

«О ликвидации академической задолженности»

На основании ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»,
«Порядка о ликвидации академической задолженности учащихся МБОУ Ново-
Лакедемоновской СОШ по учебным предметам»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по УВР создать условия для ликвидации академической задолженности по _____ для обучающихся _____.
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 обучающихся.
6. Контроль исполнения приказа возложить на _____.

Директор школы

С приказом ознакомлены:

Протокол

Промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности
за курс ____ класса 20__-20__ учебного года
по _____

Ф.И.О. учителя _____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенные к ней ____ 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 «__» _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол отметок: «__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии _____

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение Ново-Лакедемоновская средняя
общеобразовательная школа**

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ ____

«О результатах ликвидации академической задолженности»

В соответствии с приказом № __ от «__» _____ 201__ «О ликвидации академической задолженности» проведена промежуточная аттестации обучающихся _____ по _____.

На основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	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 обучающихся.
4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе _____.

Директор школы

С приказом ознакомлены:

Приложение 6

Образец подписи выполненной работы

ШТАМП

(или печать для документов)

Контрольный диктант по русскому языку
на промежуточной аттестации
за курс ____ класса
учени ____ * класса
МБОУ Ново-Лакедемоновской СОШ
Ф.И.О.

*Пишется класс, в который учащийся условно переведен.

Приложение 7

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____!
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь)
_____, учени ____ класса,
(ФИО учащегося)

«__» _____ 20__ г. проходил(а) промежуточную аттестацию с целью
ликвидации академической задолженности по _____
и получил(а) неудовлетворительную отметку.

В соответствии с ФЗ-273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»
(ст.58.) и «Порядком о ликвидации академической задолженности обучающихся МБОУ
Ново-Лакедемоновской СОШ по учебным предметам» Вашему(ей) сыну(дочери)
предоставляется возможность повторного прохождения промежуточной аттестации в период
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Директор школы:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Классный руководитель:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлен

(подпись родителя)

(расшифровка подписи)

Дата «__» _____ 20__ г.

Приложение 9.

План-график проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности

ФИО учащегося _____

ФИО учителя _____

Предмет _____

№	Мероприятия	Сроки	Примечания
1	Информирование родителей		
2	Выдача обучающемуся индивидуальных заданий по предмету для самостоятельной работы		
3	Промежуточный контроль		
4	Информирование родителей о результатах промежуточного контроля		
5	Индивидуальные занятия обучающегося с учителем		
6	Промежуточный контроль		
7	Информирование родителей о результатах промежуточного контроля		
8	Аттестация (форма)		
9	Педсовет по переводу		
10	Информирование родителей о переводе учащегося		

Ознакомлен _____
(подпись родителя) _____ (расшифровка подписи)

Дата «__» _____ 20__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____!
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь) _____, ученик _____ класса,
(ФИО учащегося)

« _____ » марта 20 _____ г. проходил промежуточную аттестацию с целью ликвидации академической задолженности по _____ и получил **неудовлетворительную отметку**.

В соответствии с ФЗ-273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58.) и «Порядком о ликвидации академической задолженности обучающихся МБОУ Ново-Лакедемоновской СОШ по учебным предметам» Вашему (ей) сыну(дочери) предоставляется возможность повторного прохождения промежуточной аттестации в период с « _____ » 20 _____ г. по « _____ » 20 _____ г.

Директор школы: _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Классный руководитель: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен _____
(подпись родителя) (расшифровка подписи)

Дата « _____ » _____ 20____ г.

