

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВОЛОЧАЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

СОГЛАСОВАНО

Советом школы
протокол
от 18.05.2021 года № 2

УТВЕРЖДЕНО



В.А. Корякин

Приказ по школе
от 18 мая 2021 года № 101

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
протокол от 17.05.2021 года №5

**Положение
о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам в
МБОУ Волочаевской СОШ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам (далее Положение) определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательных отношений.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2013 года.
- 1.3. Основная цель:
- предоставить учащимся 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.
- 2.2. По согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся ликвидация академической задолженности может проводиться в период первой четверть текущего учебного года.
- 2.3. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).
- 2.4. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета об условном переводе учащегося в следующий класс или о повторном обучении. (Приложение 1,2,3).
- 2.5. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит проект приказа «Об утверждении графика ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, предметов, ответственных лиц. (Приложение 4).
- 2.6. Промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности проводит учитель, у которого обучается учащийся. В случае отсутствия учителя лицо, назначенное директором школы.

- 2.7. Во второй раз промежуточную аттестацию проводит комиссия, назначенная приказом по школе.
- 2.8. Результаты ликвидации академической задолженности оформляются протоколом. (Приложение 5).
- 2.9. По окончании работы комиссии издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся. (Приложение 6).

3.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 _____

Выставить отметки через дробную черту.

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 заместителю директора по учебной работе;
- 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:

- организует 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.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь)

_____ (ФИО учащегося)

учени _____ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет неудовлетворительные отметки по _____ и решением педагогического совета в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью.

В соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ (ст.58.) и «Положением о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам в МБОУ Волочаевской СОШ» учащиеся вправе

- пройти промежуточную аттестацию в пределах одного года с момента ее образования, а по согласованию с родителями (законными представителями) в период первой четверти текущего учебного года;

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

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

Классный руководитель: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен _____
(подпись родителей) (расшифровка подписи)

_____. 20__ г.

С Положением о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам в МБОУ Волочаевской СОШ

Ознакомлен _____
(подпись родителей) (расшифровка подписи)

Дополнительное задание для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получено (не получено).

(подпись родителей) (расшифровка подписи)

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

Ознакомлен _____
(подпись родителей) (расшифровка подписи)

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь)

(ФИО учащегося)
 учени _____ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет
 неудовлетворительные отметки по _____.

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 года учащиеся, 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.

Классный руководитель: _____
 (подпись) _____ (расшифровка
 подписи)

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы.

Ознакомлен _____
 (подпись родителей) _____ (расшифровка
 подписи)

____.____. 20____ г.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь)

(ФИО учащегося)

учени _____ класса, по итогам 20____ – 20____ учебного года имеет неудовлетворительные отметки по _____ и решением педагогического совета в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 года и Вашим заявлением оставлен на повторный курс обучения в _____ классе.

Классный руководитель: _____

(подпись)

(расшифровка

подписи)

Ознакомлен _____

(подпись родителей)

(расшифровка

подписи)

____ . ____ . 20 ____ г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Волочаевская средняя общеобразовательная школа**

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 в МБОУ Волочаевской СОШ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить график ликвидации академических задолженностей учащихся, переведенных условно (приложение №1).
2. Учителям предметникам _____
 - сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
 - разработать текст контрольного задания;
 - провести консультации для учащихся по запросу;
 - провести промежуточную аттестацию в соответствии с графиком;
 - сдать материалы промежуточной аттестации заместителю директора по УВР _____.
3. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащихся.
4. Контроль исполнения приказа возложить на _____.

Директор школы

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Волочаевская средняя общеобразовательная школа**

ПРОЕКТ ПРИКАЗА

___. ___. 20__ г

№__

О повторной ликвидации академической задолженности

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить график повторной ликвидации академических задолженностей учащихся, переведенных условно (приложение №1).
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 установленные сроки.
4. Учителям предметникам _____
 - сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
 - разработать текст контрольного задания;
 - провести консультации для учащихся по запросу;
 - оформить протокол переаттестации;
 - сдать материалы промежуточной аттестации заместителю директора по УВР _____.
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. учителя _____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____

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.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

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

Дата проведения _____ 20__ г.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии _____

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Волочаевская средняя общеобразовательная школа**

ПРОЕКТ ПРИКАЗА

___. ___. 20__ г

№ __

О результатах ликвидации академической задолженности

На основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273, «Областного Закона об образовании в Ростовской области» от 14.11.2013 года № 26-ЗС, на основании результатов аттестации по ликвидации академических задолженностей, заявления родителей, решения педагогического совета от ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

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

2. Оставить на повторный курс обучения в связи с не ликвидацией академических задолженностей в установленные сроки

№	Класс, в который переведен учащийся	Ф.И. учащегося	Предметы, по которым не ликвидированы задолженности	ФИО классного руководителя
1.				
2.				
3.				

4. Учителям-предметникам внести на предметные страницы классного журнала соответствующие записи.
5. Классным руководителям:
 - 2.1. внести в личные дела и классные журналы соответствующие записи;
 - 2.2. довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.
6. 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 ____
МБОУ Волочаевской СОШ

Ф.И.О.

*Пишется класс, в который учащийся условно переведен.

Приложение №8
Директору МБОУ Волочаевской СОШ
В.А.Корякину

тел. _____

заявление.

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

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575799

Владелец Корякин Владимир Александрович

Действителен с 04.04.2021 по 04.04.2022