

РАССМОТРЕНО
Педагогический совет
протокол № 1 от «31» августа 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ Тополевской СОШ
_____ Н.Н. Чирва
Приказ № 101 от 31 августа 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о ликвидации академической задолженности обучающимися МБОУ Тополевской СОШ

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности (далее – Положение) обучающимися Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Тополевской средней общеобразовательной школы (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г №2015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ Тополевской СОШ, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (федеральным компонентом государственных образовательных стандартов).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс.

1.3. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим Положением, осуществляется на педагогическом совете Школы.

2. Сроки и критерии ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю)

2.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.2. Условно переведенными в следующий класс считаются обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету.

2.3. Решение об условном переводе обучающегося принимается педагогическим советом Школы.

2.4. Организация работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации Школы.

2.5. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

2.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать ее и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные Школой, бесплатно.

2.7. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) обучающегося (Приложение 1). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР.

2.8. Освоение обучающимися основной образовательной программы по учебному предмету, курсу (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и Школы может быть организовано:

- с привлечением учителя-предметника Школы в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;

- с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;

- родителями самостоятельно;

- в рамках самоподготовки обучающегося.

2.9. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, проходят экспертизу, утверждаются директором Школы.

2.10. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной (контрольная работа, тест) форме или комбинированной форме (контрольная работа, собеседование по учебному предмету).

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

2.11. Промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности проводит учитель, у которого обучается обучающийся. В случае отсутствия учителя лицо, назначенное директором Школы (Приложение 2).

2.12. Во второй раз для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность по предмету, создается аттестационная комиссия, назначенная приказом директора Школы.

2.12. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 3).

2.13. По окончании работы комиссии заместителем директора по учебно-воспитательной работе готовится проект приказа по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся (Приложение 4)

2.14. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за четверть, полугодие считается окончательной.

2.15. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением Педагогического совета оставляются на повторное обучение, или в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии переводятся на обучение по адаптированным основным образовательным программам, или переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном Положением об индивидуальном учебном плане (Приложение 5).

2.16. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей), достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) обучающемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3. Права, обязанности участников образовательных отношений по ликвидации академической задолженности

3.1. Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам, курсам предыдущего учебного года в сроки, установленные приказом директора Школы.

3.2. Обучающиеся имеет право на:

– аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор (в период летних каникул и аттестацию в августе, до начала учебного года, в период учебного года и аттестацию в пределах одного года с момента образования академической задолженности, не включая время болезни обучающегося и (или) иных уважительных причин);

– получить дополнительное задание для подготовки к аттестации;

– получать консультации по учебным предметам, курсам;

- получать информацию о сроках и датах работы комиссий по сдаче академических задолженностей;

- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

3.3. Школа при организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся обязана:

- создать условия обучающимся для ликвидации академических задолженностей;

- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;

- создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации обучающихся во второй раз);

- с целью предупреждения по итогам учебного года академической задолженности, учитель по итогам контроля текущей успеваемости в течение учебной четверти (полугодия) разрабатывает план ликвидации пробелов в знаниях для той категории обучающихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами. План согласовывается с заместителем директора по УВР, согласовывается с обучающимся, достигнувшему возраста восемнадцати лет и родителями (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение б).

3.4. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности обучающихся по учебным предметам;

- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;

- при условии положительной аттестации перенести в сводную ведомость учета успеваемости классного журнала отметку, полученную на повторной аттестации, в графу «Экзаменационная оценка», оформить запись о решении педсовета;

3.5. Учитель-предметник обязан:

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

- приготовить и сдать текст контрольного задания 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 обучающегося в нижней части предметной страницы оформить запись следующего содержания:

«Академическая задолженность у _____ по _____ ликвидирована
(Ф.И.) (предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____

Учитель: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Директор: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП.»

3.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- 1) несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного для подготовки к аттестации;
- 2) несут ответственность за соблюдением обучающимся установленных сроков ликвидации академической задолженности.

4. Образцы записей в классных журналах, личных делах обучающихся условно переведенных, имеющих академическую задолженность или ликвидировавших ее

4.1. «Условно переведен, педагогический совет протокол № _____ от _____ 20__ г.» - вносится в классный журнал прошлого учебного года и личное дело после решения педагогического совета по завершению учебного года.

4.2. По истечению срока, определенного приказом об организации работы с условно переведенными обучающимися, на основании представленных протоколов, подводятся итоги работы с условно переведенными обучающимися и принимается решение, которое фиксируется в классном журнале и личном деле обучающегося:

4.2.1. «переведен в _____ класс, педагогический совет протокол № _____ от _____ 20__ г.»

4.2.2. « срок ликвидации задолженности продлен в связи с _____ до _____ 20__ г. приказ № _____ от _____ 20__ г.»

4.2.3. «оставлен на повторное обучение в _____ классе, педагогический совет протокол № _____ от _____ 20__ г.»

4.2.4. «продолжает получать обучение в форме _____ за курс _____ класса, педагогический совет протокол № _____ от _____ 20__ г.»

4.3. В графе «Решение педагогического совета» классный руководитель указывает номер протокола и дату принятия решения о ликвидации задолженности и переводе обучающегося.

4.3.1. В личном деле условно переведенного обучающегося на основании приказа директора вносятся следующие записи:

При ликвидации задолженности:

- в клетке, где стоит отметка «2» через « / » ставится полученная отметка;

- в нижней части страницы где сделана запись «условно переведен» делается запись:

«Задолженность по _____ ликвидирована, отметка _____ (_____).

Приказ № ____ от _____

Переведен в _____ класс. Пр № ____ от _____

Кл. рук. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Директор _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП»

При не ликвидации задолженности:

- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись:

«Оставлен(а) на повторный год обучения» или «Переведен(а) на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК _____ от _____ 20__ г.».

Приказ № ____ от _____

Кл. рук. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Директор _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП»

4.3.2. При не ликвидации задолженности в классном журнале текущего учебного условно переведенного обучающегося на основании приказа директора в сводной ведомости учета успеваемости вносятся следующие записи:

- «Выбыл в _____ класс, приказ №__ от _____ 20__ г.».

Фамилия обучающегося вносится в журнал того класса, куда он переведен, с указанием на страницах учета текущей успеваемости даты прибытия, а в сводной ведомости указывается «Прибыл из _____ класса , приказ №____ от _____ 20__ г.».

5. Заключительные положения

5.1. Положение действует бессрочно до его отмены или внесения новых изменений.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый) _____

Администрация МБОУ Тополевской СЛШ предупреждает о том, что Ваш сын (дочь) _____ ученик(ца) _____ класса имеет академическую задолженность по итогам 20__ - 20__ г., так как имеет неудовлетворительные результаты по _____

(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

и решением педагогического совета от _____ № _____ в следующий класс переводится условно с академической задолженностью по _____

(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

В соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58.) и «Положением о ликвидации академической задолженности обучающимися МБОУ Тополевской СОШ» обучающиеся вправе:

- пройти промежуточную аттестацию в пределах одного года с момента ее образования, а по заявлению родителей (законных представителей) в период летних каникул до 31 августа;
- получить дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получать консультации по учебным предметам, курсам;
- получать информацию о сроках и датах работы комиссий по сдаче академических задолженностей;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

На основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273 ФЗ от «12» декабря 2012г. ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности возлагается на его родителей (законных представителей).

Форма отчетности по ликвидации академической задолженности при условном переводе, сроки ликвидации задолженности будут сообщены Вам дополнительно.

Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению родителей (законных представителей):

- оставляются на повторный курс обучения;
- продолжают получать образование в иных формах(п.9.ст.58 ФЗ № 273 «Закон об образовании в РФ»).

Ответственность за своевременную явку обучающихся для ликвидации академической задолженности **возлагается на родителей** (законных представителей).

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

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

Ознакомлен _____ (подпись родителей) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

С «Положением о ликвидации академической задолженности обучающимися МБОУ Тополевской СОШ»

Ознакомлен _____ (подпись родителей) _____ (расшифровка подписи)

**План
ликвидации пробелов в знаниях**

обучающегося (ейся) _____ класса

(Ф.И.О. ученика)

имеющ _____ академическую задолженность за 20____ - 20____ учебный год в связи с неудовлетворительными результатами по _____

(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

№ п/п	Учебный предмет	Форма отчетности	Дата проведения	Учитель (ФИО)

Директор школы:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Классный руководитель:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлены

(подпись)

(Ф.И.О. родителей, законных представителей)

(дата)

Согласие:

(да, нет)

(подпись)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый) _____

Доводим до Вашего сведения, что ваш(а) _____ сын _____ /дочь/
_____ ,
ученица _____ класса, в период с _____ по _____ 20____ года проходила промежуточную
аттестацию по ликвидации академической задолженности _____ по
_____ и
получила неудовлетворительную оценку.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" вашему сыну (вашей дочери) предоставляется возможность повторной сдачи в период с « _____ » _____ по « _____ » _____ 20____ года.

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

Ознакомлен _____ (подпись родителей) _____ (расшифровка подписи)

_____. 20____ г.

Приложение 2 к «Положению о ликвидации академической задолженности обучающимися МБОУ Тополевской СОШ»

ПРОЕКТ ПРИКАЗА

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

О ликвидации академической задолженности

На основании ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», «Положения о ликвидации академической задолженности обучающимися МБОУ Тополевской СОШ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе _____ создать условия для ликвидации академической задолженности для обучающихся _____ по предмету _____.

2. Назначить ответственным за проведение аттестации _____.

3. Учителю _____

- сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;

- разработать текст контрольного задания;

- провести консультации для обучающихся;

- 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 обучающихся.

5. Контроль исполнения приказа возложить на _____.

Директор школы: _____

ПРОЕКТ ПРИКАЗА

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

О создании комиссии для проведения повторной аттестации

На основании ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Положения о ликвидации академической задолженности МБОУ Тополевской СОШ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе 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. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.
5. Контроль исполнения приказа возложить на _____.

Директор школы: _____

Приложение 3 к «Положению о ликвидации академической задолженности обучающимися МБОУ Тополевской СОШ»

Протокол промежуточной аттестации
по _____
МБОУ Тополевской СОШ

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу)

На аттестацию явились _____ человек.

Не явилось _____ человек.

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

п/п	Ф.И. обучающегося	Класс	Отметка за аттестацию	Примечание
1.				
2.				

Дата проведения _____ 201 г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 201 г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

Приложение 4 к «Положению о ликвидации академической задолженности обучающимся МБОУ Тополевской СОШ»

ПРОЕКТ ПРИКАЗА

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

«О результатах ликвидации академической задолженности»

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

На основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая отметка
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 обучающихся.

3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе _____

Директор школы: _____

ПРОЕКТ ПРИКАЗА

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

«О результатах ликвидации
академической задолженности»

В соответствии с приказом от « ____ » _____ 201__ № « _____ », на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать не 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 внести соответствующие записи;

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе

Директор школы

/ _____ /

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь)

_____ (ФИО обучающегося)

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

На основании ФЗ 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.

Классный руководитель _____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы.

Ознакомлен _____

(подпись родителей)

_____ (расшифровка подписи)

_____ . _____ . 20__ г.

Приложение 6 к «Положению о ликвидации академической задолженности обучающимся МБОУ Тополевской СОШ»

Согласовано:

Родители (законные представители)
несовершеннолетнего обучающегося

Ф.И.О. _____

/ _____ /

подпись

Согласовано:

Заместитель директора по УР

/ _____ / _____

Ф.И.О., подпись совершеннолетнего
обучающегося

/ _____ /

подпись

« ____ » _____ 20__ г.

**План
ликвидации пробелов в знаниях**

обучающегося (ейся) _____ класса

_____,
(Ф.И. ученика)

получившего(ей) неудовлетворительную отметку по учебному предмету, курсу (модулю)

по итогам

_____ (указывается учебный период (при организации текущего контроля успеваемости) или промежуточная аттестация)

20__ / 20__ учебного года

Учитель _____
(Ф.И.О. учителя предметника)

№ п/п	Название темы	Мероприятия по устранению пробелов в знаниях		Формы контроля по каждой теме	Дата проведения	Анализ проведённой работы (результативность)
		Используемый учебный материал, источники	Сроки проведения (указать период)			

Подпись учителя _____ / _____ /

Дата « ____ » _____ 20__ г.