

ПРИНЯТО:

на заседании педагогического совета
школы протокол № 3 от 27.03.2020

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Есеновичская
СОШ» М.А. Бойкова
Приказ от 27.03.2020 № 18-2-о



ПОЛОЖЕНИЕ о ликвидации академической задолженности

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о ликвидации академической задолженности учащихся МБОУ «Есеновичская СОШ» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273;
- Уставом МБОУ «Есеновичская СОШ»;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ «Есеновичская СОШ».

Положение рассматривается и принимается решением педагогического совета МБОУ «Есеновичская СОШ», имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждает руководителем МБОУ «Есеновичская СОШ».

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

1.3. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность переводятся в следующий класс условно по решению педагогического совета школы.

1.4. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные педагогическим советом.

1.5. Настоящее Положение является локальным актом МБОУ «Есеновичская СОШ» (далее – Школа), регулирующим порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности учащихся.

2. Организация мер по ликвидации академической задолженности

2.1. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись решение педагогического совета об имеющейся задолженности (приложение 1).

2.2. По соглашению с родителями (законными представителями) для условно переведенных учащихся организуется работа по освоению учебного материала:

- предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке;
- проводится консультативная помощь учителя-предметника, необходимая для освоения общеобразовательной программы по данному учебному предмету;
- осуществляется аттестация учащегося.

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

2.4. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) 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), включая период летних каникул. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время по согласованию школы и родителей (законных представителей) учащегося. Администрация школы осуществляет контроль за ходом ликвидации академической задолженности учащегося.

Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение аттестации с целью ликвидации академической задолженности.

3. Аттестация условно переведенного учащегося

3.1. Форма проведения аттестации по предмету определяется педагогическим советом и доводится классным руководителем до сведения родителей (законных представителей) учащегося.

3.2. Аттестация учащегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной (контрольная работа, диктант) форме или комбинированной форме (контрольная работа, собеседование по учебному предмету).

3.3. Учащийся, успешно прошедший аттестацию, считается переведенным в данный класс, о чем делаются записи в классном журнале и личном деле учащегося, издается приказ по школе. 3.4. Учитель, обучающий ученика с академической задолженностью, не позднее 1 июня должен представить на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе следующие документы:

- план работы по ликвидации академической задолженности данного ученика, составленный с учетом проведения не менее 10 часов индивидуальных занятий;
- текст первичной зачетной работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест).

3.5. После проведения промежуточной аттестации учитель сдает эти документы заместителю директора вместе с выполненной зачетной работой ученика.

3.6. Учащемуся, не прошедшему аттестацию по ликвидации академической задолженности по учебному предмету в первый определенный срок, дается право на повторное прохождение аттестации. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз школой создается комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора по школе (Приложение 2):

- комиссия формируется по предметному принципу;
- состав предметной комиссии определяется в количестве 3-х человек, имеющих квалификационные категории.

3.7. Учащиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их 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 плану.

3.8. О результатах ликвидации академической задолженности по школе издается приказ (Приложение 4).

4. Права и обязанности субъектов образовательных отношений

4.1. Школа при организации и проведении промежуточной аттестации учащихся обязана:

- создать условия учащимся для ликвидации академических задолженностей;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;
- создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации учащихся во второй раз).

4.2. Родители (законные представители):

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

4.3. Учащийся:

4.3.1. имеет право:

- на аттестацию по ликвидации задолженности;

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации;
- получать в библиотеке учебную и дополнительную литературу;
- получать помощь педагога-психолога, других узких специалистов.

4.3.2. обязан:

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

4.4. Классный руководитель обязан:

- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;

- довести до сведения родителей (законных представителей) и учащихся содержание изданных приказов о ликвидации академической задолженности;

- при условии положительной аттестации в классном журнале и личном деле учащегося рядом с ранее поставленной неудовлетворительной отметкой по предмету ставится отметка, полученная при аттестации, а в нижней части страницы делается запись:

«Задолженность по _____ ликвидирована (предмет) Отметка _____ (_____) Приказ № _____ от _____ (дата внесения записи)

Классный руководитель _____ / _____ /

Запись заверяется печатью.

4.5. Учитель – предметник обязан:

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

- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии за 3 дня до аттестации;

- провести по запросу учащегося, его родителей (законных представителей) необходимые консультации.

4.6. Председатель комиссии:

- организовывает работу комиссии в установленные сроки;

- контролирует присутствие членов комиссии;

- готовит для проведения аттестации протокол, текст задания;

- 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 (Приложение 3).

4.7. Члены комиссии:

- присутствуют на аттестации;

- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;

- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый) _____
Администрация МБОУ «Есеновичская СОШ» ставит Вас в известность о том, что Ваш сын(дочь) _____, ученик(ца) _____ класса, на основании решения педагогического совета (протокол № _____ от _____ 20____), переводится в _____ класс условно с академической задолженностью по предмету: _____.

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

Учащийся, имеющий академическую задолженность, проходит повторную промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз в пределах одного года с момента образования задолженности, включая период летних каникул. Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

Первая переаттестация Вашего ребенка назначена на период с «___» _____ 20___ г.
по «___» _____ 20___ г.

Дата _____

Зам. директора по УВР _____ / _____ /

Ознакомлен (а) _____ / _____ /

(подпись родителей)

ПРИКАЗ № _____
от «__» _____ 20__ г.

О создании комиссии для проведения повторной промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности учащихся

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29 декабря 2012г., Положения о ликвидации академической задолженности учащимися МБОУ «Есеновичская СОШ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьную аттестационную комиссию для проведения повторной аттестации условно переведенного учащегося _____ класса _____
(фамилия, имя учащегося)

по _____
(название предметов)

в следующем составе:

- _____, заместитель директора по УВР, председатель
(Ф. И. О.)

комиссии;

- _____, учитель _____, член
(Ф. И. О.) (название предмета)

комиссии;

- _____, учитель _____, член
(Ф. И. О.) (название предмета)

комиссии;

Утвердить прилагаемое расписание проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности учащихся и сроки ее проведения.

Ответственным учителям-предметникам подготовить материал для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности учащихся и сдать его заместителю директора по УВР до _____ 20__ года.

Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащихся.

Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УВР

Директор _____ / _____ /

Протокол переаттестации по _____

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

<i>№</i>	<i>Ф.И.О.</i>	<i>Предмет</i>	<i>Отметка за ____ четверть</i>	<i>Отметка за аттестацию</i>	<i>Итоговая отметка</i>

1. Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

2. Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения _____ 20 ____ г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 20 ____ г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

ПРИКАЗ
« ____ » _____ 20__ г. № ____

«О результатах ликвидации академической задолженности»

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

<i>№ п/п</i>	<i>ФИО</i>	<i>Класс</i>	<i>Предмет</i>	<i>Итоговая отметка</i>
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 (законных представителей) и учащихся.

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

Директор школы / _____ /

УВЕДОМЛЕНИЕ
о прохождении программного материала
в период первичной ликвидации академической задолженности
за _____ учебный год

Уважаемый (ая) _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

МБОУ «Есеновичская СОШ» ставит Вас в известность, что Ваш сын (дочь)

_____ *(фамилия, имя, отчество учащегося)*

во время первичной ликвидации академической задолженности показал(а) следующие результаты:

<i>№ п/п</i>	<i>Учебный предмет, курс, (модуль)</i>	<i>Полученная отметка</i>	<i>Дата проведения аттестации</i>
1			

Администрация школы ставит Вас в известность о том, что

1 вариант.

Академическая задолженность Вашего ребенка по предметам _____ ликвидирована.

2 вариант.

«__» _____ 20__ г. в ____ ч в кабинете № ____ состоится повторная передача академической задолженности по _____ за предыдущий год обучения (____ класс) комиссии.

Просим вас обеспечить явку вашего ребенка.

Заместитель директора по УВР _____ / _____ /

С уведомлением ознакомлены _____