

Принято педагогическим советом
МКОУ «Основная общеобразовательная школа»,
д. Рыляки Юхновского района
Калужской области
протокол №3 от 30.12.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ.
Директор МКОУ «Основная
общеобразовательная школа»,
д. Рыляки Юхновского района
Калужской области



Гусева Л. А.

Приказ №187 от 30.12.2019 г.

**МКОУ «Основная общеобразовательная школа»,
д. Рыляки Юхновского района Калужской области**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о ликвидации академической задолженности обучающихся**

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее положение о ликвидации академической задолженности обучающихся МКОУ «Основная общеобразовательная школа», д. Рыляки Юхновского района Калужской области (далее положение) разработано в соответствии с:
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» 29.12.2012 №273;
 - Уставом школы;
 - положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля, успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МКОУ «Основная общеобразовательная школа», д. Рыляки Юхновского района Калужской области (в новой редакции).
- 1.2. Настоящее «Положение о ликвидации академической задолженности» является локальным актом школы (далее – Школа), регулирующим порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности учащимися.
- 1.3. Положение рассматривается и принимается решением педагогического совета школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается руководителем школы.
- 1.4. 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.
- 1.5. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно по решению педагогического совета школы.
- 1.6. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные педагогическим советом.

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 соответствующему 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.

2.5. Администрация школы осуществляет контроль над ходом ликвидации академической задолженности учащегося.

2.6. 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, тестирование) 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 ответственному учителю по учебно-воспитательной работе следующие документы:

– план работы по ликвидации академической задолженности данного ученика, составленный с учетом проведения индивидуальных занятий;

– текст первичной зачетной работы (контрольная работа, текст диктанта, вопросы для собеседования, текст).

3.5. После проведения промежуточной аттестации учитель сдает эти документы ответственному учителю по учебно-воспитательной работе 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.

3.7. 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 не менее 3-х человек.

3.8. 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.

3.9. 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 над своевременностью ликвидации академических задолженностей;
- создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (при повторной аттестации);

4.2. Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение учащимся заданий, полученных 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. учащийся 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 _____ (предмет) ликвидирована»
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:

- организует 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 над соблюдением требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

Приложение №1

Уведомление об академической задолженности

Уважаемые (ая), (ый) _____ !

Администрация МКОУ «Основная общеобразовательная школа», д.Рыляки Юхновского района Калужской области ставит Вас в известность о том, что Ваш сын (дочь) _____, ученик (ца) _____

класса, на основании решения педагогического совета (протокол от _____ 20__ г. № _) и приказа по МКОУ «Основная общеобразовательная школа», д. Рыляки Юхновского района Калужской области от _____ 20__ г. № __, переводится в _____ класс условно с академической задолженностью по предмету(ам):

На основании п. 5 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающийся, имеющий академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в школе создается комиссия.

Ответственность за ликвидацию учащимся академической задолженности возлагается на его родителей (законных представителей).

На основании приказа по МКОУ «Основная общеобразовательная школа», д. Рыляки Юхновского района Калужской области от _____ 20__ г. № __ установлены следующие сроки ликвидации академической задолженности – _____, _____, _____.

Первая переаттестация Вашего ребенка назначена на период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. согласно следующему расписанию:

1. Предмет – дата (в форме _____),
- 2.
- 3.
- 4.

График проведения консультаций для подготовки к первой переаттестации прилагается.

Просим Вас обеспечить явку вашего ребенка на консультации и на переаттестацию.

Дата

Директор: / _____ /

Ознакомлен(а):

Дата:

Подпись:

Приложение №2

ПРИКАЗ

от _____ 20__ г. № _____

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

На основании Федерального закона от 29 декабря 2012г . № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» , Положения о ликвидации академической задолженности учащимися МКОУ «Основная общеобразовательная школа», д.Рыляки Юхновского района Калужской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьную аттестационную комиссию для проведения повторной аттестации условно переведенного учащегося _____ класса _____ (фамилия, имя, отчество учащегося) по _____ (название предмета (ов) в следующем составе:

_____ – заместитель директора по УВР, председатель комиссии;
(ФИО)

_____ – учитель _____, член комиссии;
(ФИО)

_____ – учитель _____, член комиссии;
(ФИО)

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

3. Ответственным учителям – предметникам подготовить материал для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности учащихся и сдать его ответственному учителю по УВР до _____ 20__ года.

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

5. Контроль исполнения приказа возложить на ответственного учителя по УВР _____ .

Директор: / _____ /

С приказом ознакомлены:

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.

№ п/п	ФИО.	Предмет	Оценка за год	Оценка за аттестацию	Итоговая оценка
1.					
2.					
3.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

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

От _____ 20__ г. №

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии с приказом от _____ 20__ г. № «_____» (название приказа), на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

№ п/п	ФИО	Класс	Предмет	Итоговая оценка

2. Классным руководителям:

2.1. Внести в личные дела и классные журналы соответствующие записи;

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на ответственного учителя по учебно-воспитательной работе _____ (Ф.И.О.).

Директор: / _____ /

С приказом ознакомлены:

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Уважаемые (ая), (ый) _____!
 Администрация МКОУ «Основная общеобразовательная школа», д.Рыляки Юхновского района Калужской области ставит Вас в известность о том, что Ваш сын (дочь) _____ во время первичной ликвидации академической задолженности показал(а) следующие результаты:

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Полученная отметка	Дата проведения аттестации

Администрация школы ставит Вас в известность о том, что

1 вариант: академическая задолженность Вашего ребенка по предмету (ам) _____ ликвидирована.

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

Просим вас обеспечить явку вашего ребенка.

Ответственный учитель по УВР _____ / _____ /

С уведомлением ознакомлены:

Дата:

Подпись:

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые (ая), (ый) _____ !

Администрация МКОУ «Основная общеобразовательная школа»,
д. Рыляки Юхновского района Калужской области ставит Вас в известность
о том, что «__» _____ 20__ года в __ ч __ мин в кабинете №__
состоялась передача академической задолженности по
_____ за предыдущий год обучения (____ класс).

Учащийся _____ на передачу
академической задолженности не явился.

«__» _____ 20__ г.

Заместитель директора по УВР _____ / _____ /

С уведомлением ознакомлены:

Дата:

Подпись:

Уведомление об академической задолженности

Уважаемый Владимир Евгеньевич!

Администрация МКОУ «Основная общеобразовательная школа», д.Рыляки Юхновского района Калужской области ставит Вас в известность о том, что Ваш сын Артем, ученик 1 класса, на основании решения педагогического совета (протокол от 20 мая 2021 г. № 7) и приказа по МКОУ «Основная общеобразовательная школа», д. Рыляки Юхновского района Калужской области от 20 мая 2021 г. №81/3, переводится во второй класс условно с академической задолженностью по предмету(ам):

1. Русский язык
2. Литературное чтение

На основании п. 5 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающийся, имеющий академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в школе создается комиссия.

Ответственность за ликвидацию учащимся академической задолженности возлагается на его родителей (законных представителей).

На основании приказа по МКОУ «Основная общеобразовательная школа», д. Рыляки Юхновского района Калужской области от 24 мая 2021 г. №84 установлены следующие сроки ликвидации академической задолженности – 24 июня, 25 июня.

Первая переаттестация Вашего ребенка назначена на период с 24 июня 2021 г. по 25 июня 2021 г. согласно следующему расписанию:

1. литературное чтение – 24 июня 2021 г (в форме контрольной работы),
2. русский язык – 25 июня 2021 г (в форме диктанта)

График проведения консультаций для подготовки к первой переаттестации прилагается.

Просим Вас обеспечить явку вашего ребенка на консультации и на переаттестацию.

Дата

Директор: / _____ /

Ознакомлен(а):

Дата:

Подпись:

График проведения консультаций с Ларионовым Артемом

Предмет	Дата	Время
Литературное чтение	09.06.2021	10.00-10.45
Русский язык		11.00-11.45
Литературное чтение	10.06.2021	10.00-10.45
Русский язык		11.00-11.45
Литературное чтение	11.06.2021	10.00-10.45
Русский язык		11.00-11.45
Литературное чтение	15.06.2021	10.00-10.45
Русский язык		11.00-11.45
Литературное чтение	16.06.2021	10.00-10.45
Русский язык		11.00-11.45
Литературное чтение	17.06.2021	10.00-10.45
Русский язык		11.00-11.45

Уведомление об академической задолженности

Уважаемые (ая), (ый) Гюлишан Шефаюллаевна и Сабир Джамалович!

Администрация МКОУ «Основная общеобразовательная школа», д.Рыляки Юхновского района Калужской области ставит Вас в известность о том, что Ваша дочь, Гусейханова Индира, ученица 8 класса, на основании решения педагогического совета (протокол от _____ 2021 г. № 2) и приказа по МКОУ «Основная общеобразовательная школа», д. Рыляки Юхновского района Калужской области от _____ 20__ г. № __, переводится в _____ класс условно с академической задолженностью по предмету(ам):

На основании п. 5 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающийся, имеющий академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в школе создается комиссия.

Ответственность за ликвидацию учащимся академической задолженности возлагается на его родителей (законных представителей).

На основании приказа по МКОУ «Основная общеобразовательная школа», д. Рыляки Юхновского района Калужской области от _____ 20__ г. № __ установлены следующие сроки ликвидации академической задолженности – _____, _____, _____.

Первая переаттестация Вашего ребенка назначена на период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. согласно следующему расписанию:

1. Предмет – дата (в форме _____),
- 2.
- 3.
- 4.

График проведения консультаций для подготовки к первой переаттестации прилагается.

Просим Вас обеспечить явку вашего ребенка на консультации и на переаттестацию.

Дата

Директор: / _____ /

Ознакомлен(а):

Дата:

Подпись: