

Утверждаю
Директор школы: Громенко И.И.
Приказ №3-34 от 31.08.2018г



Положение

о порядке ликвидации академической задолженности обучающихся

Положение

о порядке ликвидации академической задолженности обучающихся

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет порядок условного перевода обучающихся МКОУ «Комаровская средняя общеобразовательная школа» (далее - Школа) имеющих по результатам учебной четверти(учебного года)академическую задолженность по предметам, а также устанавливает единые требования к организации работы с обучающимися по ликвидации академической задолженности.
- 1.2. Условный перевод обучающихся предполагает перевод обучающихся в следующий класс не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по одному и более предметам на уровнях начального, основного, среднего общего образования.
- 1.3. Условный перевод обучающихся не распространяется на обучающихся 9, 11 классов.
- 1.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Обучающиеся имеющие академическую задолженность за четверть должны ликвидировать ее в течении следующей четверти.
- 1.5. Администрация, учителя, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося , обеспечивающие получение обучающимся общего образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.
- 1.6. Неудовлетворительные результаты по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения обучающимися школы по уважительным причинам признаются академической задолженностью. /
- 1.7. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.
- 1.8. Обучающиеся , 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 учебного года с момента образования академической задолженности.
- 1.9. Обучающиеся в Школе по общеобразовательным программа начального, основного 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 решением ПМПК или на обучение по индивидуальному учебному плану.

1.10. 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 Школе.

1.11. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Школы как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

II. ПОРЯДОК УСЛОВНОГО ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению педагогического совета в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом школы и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Педагогическим советом школы на заседании с повесткой «О переводе обучающихся в следующий класс» определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода обучающихся на уровне начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по предметам.

2.3. В протоколе педагогического совета указываются фамилия, имя ученика, класс обучения, предмет, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку; определяются срок (в течение месяца, четверти, всего учебного года) и форма ликвидации задолженности.

2.4. На основании решения педагогического совета издаётся соответствующий приказ.

2.5. Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося письменно уведомляются о принятом решении, сроках и форме ликвидации задолженности, объёме учебного материала, необходимого для освоения (не позже 3 -х дней со дня проведения педсовета).

2.6. Академическая задолженность условно переведенным обучающимся ликвидируется в установленные педагогическим советом сроки, но не ранее начала следующего учебного года.

2.7. Форма ликвидации академической задолженности выбирается школой самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно в виде зачёта, контрольной работы, теста и др.

2.8. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в установленные сроки возлагается на их родителей (законных представителей).

2.9. Условно переведенные обучающиеся зачисляются в следующий класс на основании решения педагогического совета и приказа директора школы, их фамилии вносятся в списки классного журнала текущего года.

2.10. В классный журнал предыдущего года, личное дело и дневник обучающихся классным руководителем вносится запись: "Переведен в ... класс условно при условии ликвидации задолженности по предмету..... до «...».....20..г. Протокол педсовета №. от.....".

III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ, ПЕРЕВЕДЕННЫМИ УСЛОВНО

3.1. Для работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, приказом директора школы:

3.1.1. Назначаются учителя, которые помогают обучающимся ликвидировать задолженность: организуют занятия по усвоению учебной программы соответствующего предмета в полном объеме. Формы и методы работы определяются учителем в зависимости от уровня знаний обучающихся и их индивидуальных особенностей.

3.1.2. Определяются:

- место, время проведения занятий;
- форма ведения текущего учета знаний учеников;
- сроки проведения итогового контроля.

3.1.3. Составляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности по предмету учебного плана.

3.1.4. Для осуществления контроля за работой учителей с обучающимися, переведенными условно, назначается заместитель директора по УВР.

3.2. Индивидуальный план ликвидации задолженности каждого обучающегося по каждому предмету должен соответствовать учебной программе и утверждается директором школы.

3.3. Материал, отражающий работу с обучающимися, переведенными в следующий класс условно, выносится в отдельное делопроизводство и хранится в школе до окончания учебного года.

3.4. По результатам промежуточного контроля педагогический совет принимает решение: окончательный перевод обучающихся в следующий класс, повторное обучение в предшествующем классе, обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо обучение по индивидуальному учебному плану

IV. Обязанности субъектов образовательного процесса

4.1. Родители (законные представители):

- подают заявление на имя директора о подготовке пакета заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности по установленной форме, получают задание (приложение 1);
- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации (приложение 2);
- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации в соответствии с указанными сроками;
- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

4.2. Учащиеся имеют право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности в период учебного года;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией) по письменному заявлению родителей;
- по письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

4.3. Учащиеся, не явившиеся на контрольное мероприятие из-за болезни или по иной уважительной причине, могут получить допуск у заместителя директора по учебной работе и сдать его в сроки, определенные для пересдачи.

Учащиеся, несогласные с оценкой, выставленной комиссией, имеют право не позднее чем через один день со времени ознакомления с результатами аттестации подать апелляцию на имя директора школы.

4.4. Учащийся обязан:

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

4.5. Заместитель директора по УВР:

- на основании поданных заявлений готовит проект приказа по Школе с указанием сроков аттестации, ответственных;
- контролирует выполнение приказа;
- по окончании работы комиссии готовит проект приказа по лицее о результатах ликвидации академической задолженности и контролирует его выполнение.

4.6. Классный руководитель:

- доводит в письменном виде до сведения родителей (законных представителей) о наличии академической задолженности, порядке ликвидации академической задолженности (Приложение 1);
- достигает с родителями соглашения о сроках ликвидации академической задолженности, организует сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности, контролирует получение учащимся задания для подготовки к ликвидации академической задолженности, его выполнение, выполнение сроков ликвидации задолженности; - доводит до сведения родителей (законных представителей) и учащихся содержание изданных приказов; заносит в трехдневный срок после издания приказа в классные журналы и личные дела учащихся результаты аттестации.

4.7. Учитель-предметник:

- в трехдневный срок после подписания приказа формирует пакет заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности и текст контрольного задания;
- в установленный срок проверяет задания, выполненные учащимися для подготовки к ликвидации академической задолженности;
- проводит по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

4.8. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- отвечает за соблюдение прав учащихся, правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.

4.9. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществляют контроль за соблюдением прав учащихся;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

V. АТТЕСТАЦИЯ УСЛОВНО ПЕРЕВЕДЁННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе.

5.2. Педагогическим советом принимается решение о переводе обучающегося, на основании которого директором Школы издаётся приказ.

5.3. В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе («Переведён в следующий класс. Протокол педсовета №... от 20.. г.»).

5.4. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется через дробь в классный журнал на предметной странице - учителем предметником, на странице «Сводная ведомость успеваемости обучающихся» - классным руководителем; в личное дело обучающегося - классным руководителем.

5.5. Обучающиеся на уровнях начального общего образования и основного общего образования, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение в предшествующем классе;
- обучаются по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями медико-психологической комиссии;
- обучаются по индивидуальному учебному плану.

5.6. Обучающиеся на уровне среднего общего образования, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение в 10 классе;
- оставляются на повторное обучение в 10 классе по адаптированным образовательным с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- оставляются на повторное обучение в 10 классе по индивидуальному учебному плану; - получать образование в иных формах. Решение принимается педагогическим советом, на основании которого директором лицея издаётся приказ.

5.7. В классный журнал текущего года вносится соответствующая запись.

5.8. Родители (законные представители) должны быть поставлены в известность о заседании педагогического совета не позднее, чем за три дня до его проведения; по желанию могут присутствовать на педсовете.

VI. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

6.1. Учитель-предметник ведёт журнал учета посещаемости дополнительных занятий и оценки знаний обучающегося.

6.2. Письменные работы оформляются в отдельной тетради.

6.3. Протокол, материалы промежуточного и заключительного контроля по результатам ликвидации академической задолженности (контрольные работы, тесты, сочинения и др.) хранятся в лицее 1 год.

6.4. Классный руководитель своевременно фиксирует в классном журнале решения педсовета:
- в мае текущего года: «Переведен в ... класс при условии ликвидации задолженности по предмету до «...»200..г. Протокол педсовета №. от.....»;
- в мае следующего года: «По итогам ликвидации задолженности переведен в ... класс. Протокол №. от»; - или: «По итогам ликвидации задолженности оставлен на повторный курс в . классе Протокол педсовета №. от»;
- или: «По итогам ликвидации задолженности переведен на (указать форму обучения). Протокол педсовета № . от».

6.5. Обучающиеся, переведенные условно в следующий класс, в отчёте на начало учебного года указываются в составе того класса, в который переведены условно.

6.6. Приказы по школе, утверждающие решения педсоветов, издаются директором лицея.

VII. ОСОБЕННОСТИ УСЛОВНОГО ПЕРЕВОДА

7.1. Условный перевод не осуществляется для обучающихся в выпускных классах уровней начального общего и основного общего образования. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующий уровень общего образования.

7.2. Обучающиеся 9-х классов, имеющие неудовлетворительную годовую отметку по одному предмету учебного плана, допускаются к государственной аттестации при условии обязательной сдачи экзамена по этому предмету.

7.3. Выпускники 9-х классов, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные отметки по усмотрению родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение в 9 классе;

- оставляются на повторное обучение в 9 классе по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- оставляются на повторное обучение в 9 классе по индивидуальному учебному плану;
- получают образование в иных формах.

7.4. Выпускникам 11-х классов, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные отметки, выдаётся справка установленного образца об обучении в общеобразовательном учреждении.

7.5. Выпускники 11-х классов, не прошедшие государственную (итоговую) аттестацию или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные отметки, вправе пройти государственную (итоговую) аттестацию повторно, но не ранее чем через год в установленные сроки.

Приложение № 1
к Положению о порядке
ликвидации академической задолженности

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(емый) _____

(фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

Уведомляем Вас о том, что по итогам _____ четверти/полугодия 20 ____/20__ учебного года ученик (ца) _____ класса

(фамилия, имя, отчество учащегося)

имеет академическую задолженность по _____

Пропущено уроков _____

в том числе, без уважительной причины _____

Ознакомлен(а).

Дата _____ Роспись родителей _____ / _____ /

В целях предупреждения неуспеваемости по итогам 20 ____ /20 _ учебного года Вам **предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность** по обозначенным выше предметам (статья 58 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ).

Дата _____ Роспись родителей _____ / _____ /

Родители имеют право и обязаны обеспечить готовность ребенка к ликвидации академической задолженности по предметам в течение _____ четверти (статья 44 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

График дополнительных консультаций :

Ознакомлен(а).

Дата _____ 20__ г. Роспись родителей _____ / _____ /

Директор школы _____

Классный руководитель: _____

Приложение № 2 к Положению о порядке
ликвидации академической задолженности
Приложение № 1
к Положению о порядке
Директору Дирекции академической задолженности

от

Проживающего(ей) по адресу

(фактический адрес)

(адрес по прописке)

Домашний телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести условно в _____ класс мою дочь (сына), ФИ учащегося
_____, ученика (цу) _____ класса с академической задолженностью по _____

« »

20 г.

Индивидуальный план
ликвидации академической задолженности по русскому языку и
литературе

ученицы (ка) _____ класса ФИО _____
201 __ - 201 _____ учебный год.

№	Предмет	Учитель	Количество занятий	Место (кабинет), время и день недели проведения занятий	Дата проведения итогового контроля	Форма проведения итогового контроля	Результат
1	Русский язык	ФИО учителя	15	Школа 1 четверть Дни недели Время Кабинет	Октябрь 201	Контрольный диктант	
2	Литература	ФИО учителя	12	Школа 2 четверть Дни недели Время Кабинет	Ноябрь 201	Пересказ отрывка из произведения	

Директор школы:

Классный руководитель: _____ ФИО

Ознакомлен _____ Подпись родителей (законных представителей): _____ / _____ /
(дата)

Индивидуальный план
ликвидации академической задолженности по _____
ученика (цы) _____ класса ФИО _____
в 201_ - 201_ учебном году.

учитель ФИО

№	Тема	Основные требования	Дата	Вид контроля
1	Выражения, тождества, уравнения.	Уметь преобразовывать выражения, решать линейные уравнения, решать текстовые задачи методом составления уравнений.		Контрольная работа
2	Графики и функции.	Уметь находить область определения и множество значений функции. Уметь строить график линейной функции.		Тест
3	Степень с натуральным показателем.	Уметь находить значения степени с помощью свойств степени с натуральным показателем.		Зачёт
4	Формулы сокращенного умножения	Уметь применять формулы сокращенного умножения в преобразовании выражений.		тест
5	Система линейных уравнений	Уметь решать систему линейных уравнений способом подстановки или способом сложения. Решать текстовые задачи методом составления систем уравнений.		Итоговая контрольная работа

_____ I _____ I

(Проект приказа) **О ликвидации академической задолженности**

В связи с образовавшейся академической задолженностью по итогам промежуточной аттестации за 20 ___ /20 ___ учебный год по _____ (указать предмет) у учащ ___ ся ___ класса _____ (указать ФИО учащихся), на основании заявления(ий) родителя(ей) (законных представителей) учащ _____ ся, в соответствии со статьей 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Положением о порядке ликвидации академической задолженности, в целях реализации прав учащ _____ ся на ликвидацию академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ликвидировать академическую задолженность следующим учащимся школы :

№	ФИО учащегося	Класс	Предмет	Срок 1 ликвидации	Срок 2ликвидации
1.				27.09.20 г.	27.10.20 г.

2. Утвердить состав комиссии по проведению повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности

№	ФИО членов комиссии	Должность	Предмет

3. Возложить ответственность за своевременную организацию проведения ликвидации академической задолженности, работу комиссии и проверку работ учащихся на председателя комиссии.

4. Возложить ответственность за ознакомление участников процедуры ликвидации академической задолженности с данным приказом на:

- секретаря - ознакомление педагогических работников

- классных руководителей - ознакомление родителей (законных- представителей).

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР

Директор школы _____ / _____ /

Приложение № 7 к Положению о порядке ликвидации академической задолженности

Директору _____ **от**

Проживающего(ей) по адресу

Домашний телефон

заявление

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету
 за курс класса (сыну, дочери)
 _____ (ФИО уч-ся)
 учени(-ку, -це) ... класса.

Сроки сдачи задолженности по предметам:

.....,

.....

Дата.....

Роспись / /

ПРОТОКОЛ

ликвидации академической задолженности за курс.....класса

по.....

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Форма проведения:

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенные к ней..... человек.

Не явилось..... человек.

Дата аттестации

Время аттестации.....

№	ФИО учащегося	Класс	Предмет	Оценка за аттестацию	Итоговая оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:
Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата внесения в протокол оценок: 20.. г.

Председатель экзаменационной комиссии:

Члены комиссии:

Проект приказа

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии со статьей 58 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке ликвидации академической задолженности, приказом по школе от № , на основании результатов промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности по предмету (протокол ликвидации академической задолженности от.....)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность по итогам повторной промежуточной аттестации

№	ФИО учащихся	Класс	Предмет	Итоговая оценка

2. Классному руководителю.....
- 2.1. Внести в личное дело и классный журнал соответствующую запись.
- 2.2. Довести данный приказ до сведения родителей.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР

Директор школы

Приложение № 10 к Положению о порядке ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗ

от « »

20 г.

№

«О создании комиссии по передаче академической задолженности по »

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012г., приказа Минобрнауки России от 30 августа 2013г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, Положения о ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьную аттестационную комиссию для приема академической задолженности по _____ в составе:
 ФИО - председатель комиссии _____
 ФИО - учитель _____
 ФИО - учитель _____
2. Назначить переаттестацию по _____ за предыдущий учебный год
 « » 20 г. в ч мин.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР (ФИО)
 Директор школы_

Приложение № 11 к Положению о порядке
ликвидации академической задолженности

ОФОРМЛЕНИЕ ЗАПИСИ В ЛИЧНОМ ДЕЛЕ И КЛАССНОМ ЖУРНАЛЕ

Классный руководитель по предмету в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой ставит отметку, полученную по результатам аттестации, в нижней части страницы делает запись:
 «Академическая задолженность по ликвидирована.
 Отметка (.....). Приказ от 20...г. №
 «.....»

(дата внесения записи)

Классный руководитель / /

Директор школы / /

Запись заверяется печатью