УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ
имени А.М. Горького»
г. Карачева Брянской обл.
_____
С.А. Иванова

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
протокол № 4 от 18.02.2021

ПОЛОЖЕНИЕ
о ликвидации академической задолженности обучающихся МБОУ «СОШ имени А.М. Горького» г. Карачева Брянской области

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности (далее Положение) определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательного процесса.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных правовых документов:

- Законом РФ «Об образовании» (с последующими дополнениями и изменениями);

1.3. Основная цель:

- предоставить обучающимся право ликвидировать академическую задолженность;
- определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности субъектами образовательного процесса.

2.Порядок организации

2.1. В следующий класс условно переводятся обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей).

2.2. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе учащихся (приложение 1,2,).

2.3. Родители обучающихся не позднее, чем за месяц до аттестации, подают заявление на имя директора о ликвидации академической задолженности по установленной форме (приложение 3,4).

2.4. Заместитель директора по УР на основании поданных заявлений готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц (приложение 5)

2.5. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит итоговую аттестацию с оформлением необходимой документации (приложение 6,7). В состав комиссии включаются педагоги, имеющие квалификационные категории.

2.6. 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 8).

3.Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

3.1 Родители (законные представители):

- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

3.2. Обучающийся:

3.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей):

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

3.2.2. обучающийся обязан:

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

3.3. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности (приложение 9).;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по УР;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле обучающегося оформить запись следующего содержания: по данному предмету ставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой

отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись:
«Академическая задолженность по_____ ликвидирована
(предмет)

Отметка _____ (_____)
Приказ № ____от_____
(дата внесения записи)

Классный руководитель_____/_____/
Запись заверяется печатью.
3.4. Учитель – предметник обязан:
- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).
3.5. Председатель комиссии:
- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организовывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки:
-проконтролировать присутствие членов комиссии;
-подготовить для проведения аттестации протокол
-текст задания;
- образец подписи выполненной работы
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии (приложение 10).
3.7. Члены комиссии:
- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

Приложение 1

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа имени А.М. Горького»
г. Карачева Брянской области

И З В Е Щ Е Н И Е

Уважаемые _____
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/
_____
(ФИО обучающегося)

учени ___ _____ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по
_____

и решением педагогического совета в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по
_____

в соответствии с законом РФ «Об образовании» и «Положением о ликвидации академической задолженности».

Учащийся имеет право (по желанию и письменному заявлению родителей) на аттестацию по ликвидации академической задолженности

- в период учебного года и аттестацию в течение учебного года.

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации,

- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией),

- по желанию и письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания,

Классный руководитель:

Ознакомлен _____ *Роспись родителей:* _____ /_____/

(дата)

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

Роспись родителей: _____ /_____/

Приложение 2

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа имени А.М. Горького»
г. Карачева Брянской области

И З В Е Щ Е Н И Е

Уважаемые_____

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/
_____

(ФИО)

учени ___ _____ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по
_____

и решением педагогического совета ему /ей/ продлены сроки окончания учебного года.

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

Обучающемуся предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года до _____ 20_____ г.

Классный руководитель: _____ /_____/

Ознакомлен _____ Роспись родителей:_____ /_____/

(дата)

С расписанием занятий и сроками сдачи академической задолженности ознакомлены.

Ознакомлен _____ Роспись родителей:_____ /_____/

(дата)

Приложение 3

Директору МБОУ
«СОШ имени А.М.Горького»
Ивановой С.А.
_____
(ФИО родителей)

.

заявление

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету _____ за курс _____класса сыну (дочери)

_____

_____, обучающемуся _____ класса .

Примерные сроки сдачи задолженности _____

Дата «____»_____ 20 __г.

Роспись_____ / _____ /

Приложение №4

Директору МБОУ
«СОШ имени А.М.Горького»
Ивановой С.А.

_____

(ФИО родителей)

заявление

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по предмету _____ за курс ____ класса сыну (дочери)

_____

обучающемуся _____ класса.

Дата «____»_____ 20__г.

Роспись_____ / _____ /

_____

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получены. За выполнение обучающимся полученного задания для подготовки к аттестации несу ответственность.

Дата «____»_____ 20__г.

Роспись_____ / _____ /

Приложение 5

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа имени А.М. Горького»
г. Карачева Брянской области

ПРИКАЗ

«____» _____ 20_____ г. №___

О ликвидации академической задолженности

По итогам _____ учебного года _____, учащийся _____ класса, имел академическую задолженность по _____. На основании закона РФ «Об образовании» (ст.58) и «Положения о ликвидации академической задолженности», согласно поданного родителями заявления

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность учащемуся _____ класса _____ по _____ до «____» _____ 20____ г.
2. Классному руководителю _____класса, довести данный приказ до сведения родителей и учащегося.
3. Утвердить состав комиссии по проведению аттестации _____, имеющего академическую задолженность:

Председатель комиссии
- _____ – классный руководитель _____ класса,

Члены комиссии:
1.
2.
3.

4. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола возложить на председателя комиссии.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР _____ .

Директор школы: С.А. Иванова

Приложение 6

Директору МБОУ
«СОШ имени А.М. Горького»
Ивановой С.А.

_____
(ФИО родителей)

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по _____ за курс ____ класса для
_____
(фамилия ученика)

получены.

Дата «___»_____20 __г.

Роспись _____ /_____ /

Приложение 7

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа имени А.М. Горького»
г. Карачева Брянской области

Протокол №_____
ликвидации академической задолженности
по _____

Ф.И.О. председателя комиссии:
Ф.И.О. членов комиссии: 1._____
2._____

Форма проведения: _____
(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились, допущенных к ликвидации задолженности ____ человек.
Не явилось ___ человек.

Аттестация началась в _____мин., закончилась в _____ мин

№п/п	Ф.И.О.	Класс	Годовая оценка	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 экзамена: «____» _____20 г.
Дата внесения в протокол оценок: «____» _____20 г.

Председатель экзаменационной комиссии: _____/_____/

Члены
комиссии _____/_____/
_____/_____

Приложение 8

ПРИКАЗ

«____» _____ 20____г. № ___

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии с приказом №_____ от «____»_____ 20____ г., на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшим академическую задолженность учащегося (щихся) _____ класса _____:

№п/п	Предмет	Итоговая оценка
1.		
2.		
3.		
4.		

2. Классному руководителю _____:
2.1.Внести в личные дела и классные журналы, соответствующие записи.
2.2.Довести данный приказ до сведения родителей и учащегося.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР _____ .

Директор школы: С.А. Иванова

Приложение 9

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа имени А.М. Горького»
г. Карачева Брянской области

И З В Е Щ Е Н И Е

Уважаемые_____

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь
_____
(ФИО)

учении ___ _____ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по _____

На основании ст. 58. обучающиеся, не освоившие программу учебного года по двум и более предметам по усмотрению родителей (законных представителей)

- оставляются на повторное обучение;
- продолжают обучение в иной форме.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы.

Классный руководитель: _____ /_____/

Ознакомлен _____ Роспись родителей:_____ /_____/

(дата)