

Рассмотрено и одобрено
на Педагогическом совете школы
Протокол № 01 от 07.11.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №5
с. Нижнее Казанище»
Г.М. Абдулмеджидов
Приказ № 122/О от 22.12.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ликвидации академической задолженности в МБОУ «СОШ №5 с. Нижнее Казанище»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о ликвидации академической задолженности (далее Положение) - документ регламентирует правила ликвидации академической задолженности (цели, условия, порядок и обязанности субъектов образовательного процесса) в МБОУ «СОШ №5 с. Нижнее Казанище».
- 1.2. Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных правовых документов:
 - Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58);
 - Устава МБОУ «СОШ №5 с. Нижнее Казанище», утвержденного Постановлением администрации МР «Буйнакский район» №118 от 06.07.2017г.
- 1.3. Основная цель:
 - предоставить обучающимся право ликвидировать академическую задолженность;
 - определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности субъектами образовательного процесса.
 - Положение принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора учреждения.

2. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

- 2.1. Родители (законные представители):
 - подают на имя директора заявление об условном переводе и ликвидации академической задолженности;
 - несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного для ликвидации академической задолженности;
 - несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации задолженности, установленных приказом по школе.
- 2.2. Обучающийся:
 - 2.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей):
 - на ликвидацию академической задолженности в течение следующего учебного года;
 - получить по запросу дополнительное задание для подготовки к ликвидации академической задолженности;
 - получить необходимые консультации;

- на повторную ликвидацию академической задолженности в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

2.2.2. обучающийся обязан:

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

2.3. Классный руководитель обязан:

- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора;
- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- осуществляет контроль за посещением занятий обучающимися.

2.4. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии;
- составляет план индивидуальных занятий с обучающимися на период срока ликвидации задолженности.

2.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организовывает работу комиссии в указанные сроки;
- 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.

2.6. 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.

3. Порядок и сроки ликвидации академической задолженности

3.1. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность¹, переводятся в следующий класс условно.

3.2. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.3. Учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

¹ Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

3.4. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, (курсу, дисциплине, модулю) не более двух раз в сроки, определяемые учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

В указанный период не включаются время болезни учащегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз учреждением создается комиссия.

3.6. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.7. Учащиеся учреждения 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 учебному плану.

3.8. Учащиеся 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 учреждении.

3.9. Учащихся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

3.10. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) письменно под роспись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе учащихся (приложение №1,2).

3.11. Родители (законные представители), подают заявление на имя директора об условном переводе и ликвидации академической задолженности с указанием срока (месяца) ликвидации академической задолженности по предмету (приложение № 6).

Сообщение с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по учебной работе.

3.12. Заместитель директора по учебной работе на основании поданных заявлений, определяет совместно с родителями, классным руководителем и учителем-предметником порядок, сроки и условия ликвидации академической задолженности учащимся и готовит проект приказа «О ликвидации задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц (приложение №3).

3.13. Для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности во второй раз приказом директора по школе создается комиссия в составе: председателя – заместителя директора по УР, учителя, преподающего этот предмет, учителя.

3.14. Результаты ликвидации академической задолженности заносятся в протокол (приложение №5).

Письменные работы обучающихся, материалы аттестации хранятся в школе 1 год.

Протоколы аттестации по ликвидации академической задолженности хранятся 5 лет.

3.15. На основании протокола аттестации по ликвидации академической задолженности педагогический совет принимает решение о результатах ликвидации академической задолженности.

3.16. На основании решения педагогического совета директор издает приказ по школе «О результатах ликвидации задолженности» (приложение №4).

3.17. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) результаты ликвидации академической задолженности.

4. Форма ликвидации академической задолженности

4.1. Форму ликвидации академической задолженности определяет учитель с учетом уровня подготовки обучающегося, его индивидуальных особенностей, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий: собеседование, тестирование, контрольная работа, диктант, изложение, зачет.

Избранная форма ликвидации академической задолженности, график консультаций учащегося в течение учебного года сообщается учителем администрации школы.

4.2. Педагогический совет своим решением, а директор приказом утверждает форму проведения аттестации для ликвидации академической задолженности.

4.3. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) письменно под роспись решение педагогического совета о форме проведения аттестации для ликвидации академической задолженности.

5. Порядок перевода учащегося в следующий класс после успешной ликвидации академической задолженности

5.1. Классный руководитель знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора о переводе учащегося в следующий класс.

5.2. Результаты успешной ликвидации академической задолженности заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.

5.3. Классный руководитель выставляет полученную отметку в классный журнал предыдущего года на страницу предмета и «Сводную ведомость успеваемости». Зачеркнув предыдущую отметку «2», в клетке рядом выставляет отметку, полученную при ликвидации академической задолженности, в нижней части страницы делается запись:

Академическая задолженность по _____ ликвидирована (предмет)	
Отметка _____ (_____)	
Приказ № _____ от _____ (дата внесения записи)	
Классный _____ / _____ /	руководитель
Запись заверяется печатью.	

Также выставляет отметку в личное дело, при этом делает внизу на странице сноску о том, что отметка исправлена на основании приказа по школе (указывается номер и дата).

6. Обучения учащихся, не ликвидировавших академическую задолженность

6.1. Обучающиеся в учреждении 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 консилиума;
- либо на обучение по индивидуальному учебному плану.


Российская Федерация Республика Дагестан
Муниципальный район («Буйнакский район»)
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5 с. Нижнее Казанище» ИНН 0543017631 ОГРН 1170571011600 с. Нижнее Казанище «__» _____ 20__ г. № _____

Уведомление

Уважаемые _____

ФИО родителей _____

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

_____ (ФИО)

учени _____ класса, по итогам 201__ – 201__ учебного года не овладел опорной системой знаний, необходимой для продолжения образования в _____ классе и имеет неудовлетворительные оценки по _____,

На основании статьи 58 п. 9. Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся в образовательной организации 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 учебному плану.

В соответствии с Устава МБОУ «СОШ №5 с. Нижнее Казанище» обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение;
- или продолжают обучение в форме семейного образования на основании решения педагогического совета.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы.

Классный руководитель: _____ / _____

Ознакомлен _____
(дата)

Роспись родителей: _____ / _____ /

Директор _____ /



Российская Федерация Республика Дагестан

Муниципальный район
(«Буйнакский район»)

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
№5 с. Нижнее Казанище»
ИНН 0543017631 ОГРН 1170571011600
с. Нижнее Казанище
«__» _____ 20__ г.
№ _____

Уведомление

Уважаемые

ФИО родителей

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

(ФИО)

учени _____ класса, по итогам 201__ – 201__ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по _____.

На основании статьи 58, п.2. ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации», неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы признаются академической задолженностью.

В соответствии со статьей 58, п.8. ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации», и решением педагогического совета (протокол №__ от _____ 20__ года) ваш сын /дочь/ _____

(ФИО)

учени _____ классов следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по _____.

В соответствии со статьей 58, п.3,5,6. ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, не более двух раз в сроки, определяемые ОУ, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____
(дата)

Роспись родителей: _____ / _____ /

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

получены. За выполнение обучающимся полученного задания, для подготовки к аттестации, несут ответственность. С расписанием занятий и сроками сдачи задолженности ознакомлены.

Дата «__» _____ 200__ г.

Роспись родителей: _____ / _____ /



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5 с. Нижнее Казанище»

368205. РД, Буйнакский район, с. Нижнее Казанище

e-mail: n-Kazanische_school5@mail.ru

ПРИКАЗ

_____ 2019 г.

№ _____

**«О ликвидации академической
задолженности»**

По итогам 20____- 20____ учебного года учени _____ класса имел академическую задолженность. На основании закона РФ «Об образовании» (ст. ____п. ____), Порядка ликвидации академической задолженности в МБОУ «СОШ №5 с. Нижнее Казанище»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности следующим учащимся в указанные сроки:

п/п	Ф. И. Учащегося	Класс	Задолженность по предмету	Срок сдачи

2. Классным руководителям:

_____ довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Утвердить состав комиссии по проведению аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность

п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Класс	Предмет	Срок сдачи

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

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

Директор

Г.М. Абдулмеджидов



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5 с. Нижнее Казанище»

368205. РД, Буйнакский район, с. Нижнее Казанище

e-mail: n-Kazanische_school5@mail.ru

ПРИКАЗ

_____ 2019 г.

№ _____

**«О результатах ликвидации
задолженности»**

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидированными 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 учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебной работе _____.

Директор

Г.М. Абдулмеджидов



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5 с. Нижнее Казанище»**

368205. РД, Буйнакский район, с. Нижнее Казанище

e-mail: n-Kazanische_school5@mail.ru

Протокол

Ликвидации академической задолженности за курс _____ класса
по _____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов

комиссии: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к нему _____ человек.

Не явилось _____ человек.

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

п/п	Ф.И.О.	предмет	Годовая оценка	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 проведения: _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20__ г.

Председатель экзаменационной комиссии: _____

/ _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Директору
МБОУ «СОШ №5
с. Нижнее Казанище»
Г.М. Абдулмеджидову

заявление.

Прошу перевести _____,
имеющего(ую) академическую задолженность по _____ условно
в _____ класс.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету
_____ за курс _____ класса сыну (дочери)
_____. Примерные сроки сдачи задолженности
_____.

Дата « ____ » _____ 200__ г.

Роспись _____ / _____ /

с. Нижнее Казанище»
Г.М. Абдулмеджидову

заявление.

Прошу оставить на повторное обучение в _____ классе мое(го)ю (сына) дочь _____, не ликвидировавшего в установленные сроки академическую задолженность.

Дата «____» _____ 200__ г.

Подпись _____ / _____ /