

Принято

на заседании педагогического Совета
протокол № ____ от _____ 20__ г.

С учетом мнения

управляющего совета
протокол № __ от _____ 20__ г.

Утверждено

приказом директора школы
от _____ 20__ г. № _____

С учетом мнения

профсоюзного комитета
протокол № __ от _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о ликвидации академической задолженности обучающихся
по учебным предметам
ОСШ № 96

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:

- Закон «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3. Основная цель:

- предоставить обучающимся право ликвидировать академическую задолженность;

- определить четкий порядок в организации ликвидации задолженности субъектами образовательного процесса.

1.4. Лицами, имеющими академическую задолженность, считаются учащиеся, не освоившие в полном объеме все учебные предметы образовательной программы или имеющие неудовлетворительные отметки по одному или нескольким предметам учебного плана, не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин.

2. Порядок организации

2.1. Обучающиеся, условно переведенные в следующий класс, обязаны ликвидировать академическую задолженность и 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, бесплатно.

2.2. Решение об условном переводе принимается педагогическим советом ОСШ № 96. Классные руководители доводят до сведения совершеннолетних обучающихся либо родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся под роспись решение педагогического совета об образовавшейся академической задолженности и условном переводе (Приложение). В классном журнале и личном деле делается запись «Условно переведен в ... класс».

2.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц.

2.4. Формы ликвидации академической задолженности с учетом ступени обучения в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся могут быть следующими: диктант, изложение, сочинение, комплексная контрольная работа, контрольная работа, тестирование, собеседование, защита проекта, экзамен, иные формы, определяемые образовательной программой ОУ и (или) индивидуальными учебными планами.

2.5. По соглашению с совершеннолетними обучающимися или родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся для

обучающихся, имеющих академическую задолженность (условно переведенных в следующий класс), организуется работа по освоению учебного материала:

- предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке Учреждения,

- производится консультативная помощь учителями-предметниками, необходимая по данному учебному предмету,

- осуществляется аттестация обучающегося.

2.6. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит промежуточную аттестацию с оформлением протокола (Приложение). В состав комиссии включаются члены методического совета ОУ, заместитель директора.

2.7. По окончании работы комиссии издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности». По результатам промежуточной аттестации оформляются классные журналы и личные дела учащихся.

2.8. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на совершеннолетних обучающихся либо на родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.9. Контроль своевременности ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора.

2.10. Продление сроков ликвидации обучающимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях на основании приказа по Учреждению.

2.11. По результатам прохождения промежуточной аттестации издается приказ по школе, реквизиты которого заносятся в сводную ведомость успеваемости учащихся.

2.12. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по заявлению совершеннолетних обучающихся либо родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и решением педагогического совета переводятся на повторный год обучения, на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

3.1 Совершеннолетние обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся:

- несут ответственность за выполнение задания, полученного для подготовки к промежуточной аттестации;

- несут ответственность за соблюдение сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

3.2. Обучающийся:

3.2.1. имеет право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;

-на получение по запросу дополнительного задания для подготовки к промежуточной аттестации;

-на получение необходимых консультаций;

3.2.2. обучающийся обязан:

- выполнить полученные для подготовки к промежуточной аттестации задания;

- в соответствии со сроками ликвидировать академическую задолженность.

3.3. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся содержание Положения о ликвидации академической задолженности;

- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать их заместителю директора;

- довести до сведения совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся содержание изданных приказов.

3.4. Учитель – предметник обязан:

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

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

- провести по запросу необходимые консультации.

3.5. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии в указанные сроки;

-контролирует присутствие членов комиссии;

-подготавливает для проведения промежуточной 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 подписями всех членов комиссии (Приложение).

3.6. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии с установленными сроками на промежуточной аттестации;

- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;

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

4. Порядок оформления школьной документации.

4.1. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю). В результате оформляется личное дело обучающегося и классный журнал.

4.2. При условии положительной промежуточной аттестации, в классном журнале прошлого года фиксируется решение педагогического совета:

а) выставляется годовая отметка на страницах учета текущей успеваемости следующим образом:

годовая отметка («2» или н/а) «/» заменяется на полученную отметку и делается запись

Академическая задолженность у _____ по _____
ликвидирована. Приказ от _____ № _____
Учитель _____ / _____ /

Запись заверяется подписью директора и печатью.

б) в сводной ведомости учета успеваемости выставляется новая отметка.

В графе «Решение педагогического совета» классный руководитель указывает номер приказа о ликвидации задолженности и переводе обучающегося. Делается запись:

Переведен в ...класс.

в) знакомит совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с решением педагогического совета и приказом директора о переводе обучающегося в следующий класс (с результатами промежуточной аттестации).

4.3. При условии положительной промежуточной аттестации, классным руководителем оформляется **личное дело обучающегося**:

по данному предмету ставится в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой через знак «/» отметку, полученную при повторной промежуточной аттестации, в нижней части страницы делается запись:

Академическая задолженность за _____ уч. год по _____
ликвидирована.

(предметы)

Классный руководитель _____ / _____ /.

4.4. При неликвидации задолженности в личном деле обучающегося делается запись в соответствии с выбором совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (из заявления)

-Переведен на повторное обучение в ...класс. плану»

-«Переведен на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии».

4.5. Оформление электронного журнала

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые (ая) _____
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

_____ (ФИО)
ученик _____ класса, по итогам _____ четверти 201__ – 201__ учебного года имеет _____ пропусков по неуважительной причине и может быть не аттестован(а) по следующим предметам учебного плана _____

Просим обратить внимание на посещаемость учебных занятий Вашим ребенком.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____ Роспись родителей: _____

/ _____ /

(дата)

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые (ая) _____
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения график проведения промежуточной аттестации Вашего ребенка

_____ (ФИО)

учении ____ класса за 201__ – 201__ учебный год по следующим предметам учебного плана (приложение 1- график)

Классный руководитель: _____ / _____ /

График проведения ПА получил _____ / _____
(Роспись родителей)

/ _____ /

(дата)

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые (ая) _____
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения график проведения промежуточной аттестации Вашего ребенка

_____ (ФИО)

учении ____ класса за 201__ – 201__ учебный год по следующим предметам учебного плана (приложение 1- график)

Классный руководитель: _____ / _____ /

График проведения ПА получил _____ / _____
(Роспись родителей)

/ _____ /

(дата)

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

_____ (ФИО)
учени _____ класса, по итогам 201__ – 201__ учебного года имеет неудовлетворительные
отметки по _____

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

в соответствии с законом «Об образовании» (ст.58) и Положением о ликвидации задолженности по учебным предметам в ОСШ № 96 Обучающиеся имеют право

- на возможность ликвидировать образовавшуюся задолженность в пределах одного года с момента образования академической задолженности,
- на получение, по запросу, дополнительного задания для подготовки к аттестации,
- получение необходимых консультаций.

Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности и посещение занятий по расписанию возлагается на совершеннолетних обучающихся или на родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Классный руководитель:

Ознакомлен _____ (дата) *Роспись родителей:* _____ / _____ /

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

Роспись родителей: _____ / _____ /

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что у Вашего сына /дочери/ _____
(ФИО)

учении _____ класса, по итогам _____ четверти /полугодия 201__ – 201__ учебного года имеется академическая задолженность по следующим предметам учебного плана

В соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о ликвидации академической задолженности обучающихся по учебным предметам в ОСШ № 96

ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности и посещение занятий по расписанию возлагается на совершеннолетних обучающихся или на родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Обучающемуся предоставляется возможность ликвидировать задолженность в период _____.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____ Роспись родителей: _____ / _____ /
(дата)

С расписанием занятий и сроками сдачи задолженности ознакомлены.

Ознакомлен _____ Роспись родителей: _____ / _____ /
(дата)

Директору ОСШ № 96
О.С. Меньшаковой

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
прошу _____ предоставить _____ возможность _____ моему
ребенку, _____,
ученику(це) _____ класса _____
ликвидировать академическую задолженность за _____ класс и предоставить
график ликвидации академической задолженности.

Число

Подпись

Директору ОСШ № 96
О.С. Меньшаковой

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
прошу _____ предоставить _____ возможность _____ моему
ребенку, _____,
ученику(це) _____ класса _____
ликвидировать академическую задолженность за _____ класс и предоставить
график ликвидации академической задолженности.

Число

Подпись

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей)

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

учении _____ класса, по итогам 201__ – 201__ учебного года не ликвидировал
академическую задолженность по следующим предметам _____

В соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о ликвидации академической задолженности обучающихся по учебным предметам в ОСШ № 96 Обучающиеся, не освоившие программу учебного года по усмотрению совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

- переводятся на повторное обучение;
- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии»
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____ Роспись родителей: _____ / _____ /

(дата)

Директору ОСШ № 96
О.С. Меньшаковой

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
прошу перевести моего ребенка, _____,
ученика(цу) _____ класса _____
_____.

Число

Подпись

Директору ОСШ № 96
О.С. Меньшаковой

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
прошу перевести моего ребенка, _____,
ученика(цу) _____ класса _____
_____.

Число

Подпись

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

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

(ФИО)

учении _____ класса, по итогам 201__ – 201__ учебного года ликвидировал академическую задолженность по следующим предметам учебного плана _____

В соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о ликвидации академической задолженности обучающихся по учебным предметам в ОСШ № 96 Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность продолжают получать образование в соответствующем классе.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____ Роспись родителей: _____ / _____ /

(дата)

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

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

(ФИО)

учении _____ класса, по итогам 201__ – 201__ учебного года ликвидировал академическую задолженность по следующим предметам учебного плана _____

В соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о ликвидации академической задолженности обучающихся по учебным предметам в ОСШ № 96 Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность продолжают получать образование в соответствующем классе.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____ Роспись родителей: _____ / _____ /

(дата)

Протокол

Переаттестации за курс ____ класса _____ четверти
по _____

Ф.И.О. учителя _____

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	Оценка за __ четверть	Оценка за аттестацию	Итоговая Оценка
1.					

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 комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 200__ г.

г. Ярославль

№ ____

**О результатах ликвидации
Академической задолженности**

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

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 соответствующие записи;

- 2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

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

Директор школы _____

**ЛИКВИДАЦИЯ
АКАДЕМИЧЕСКОЙ
ЗАДОЛЖЕННОСТИ
в ОСШ № 96**