

Принято на заседании общего
Собрания Трудового
коллектива
Протокол № 1 от 26 августа 2015г.

Рассмотрено на
Совете школы
Протокол № 1 от 24
августа 2015г.



«Утверждено»
Директор МКОУ «Ступинская СШ №14»
Очкасова Н.А.
Приказ № 72 от 01.09.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ликвидации академической задолженности в МКОУ «Ступинская СШ №14»

1. Общее положение

1.1. Положение о ликвидации академической задолженности (далее Положение) – документ регламентирует правила ликвидации академической задолженности (цели, условия, порядок и обязанности субъектов образовательного процесса) в МКОУ «Ступинская СШ №14».

1.2. Настоящее положение разработано на основе следующих нормативных правовых документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. От 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58);

- Приказа Минобрнауки России от 30.08.2013г №2015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,

- Устава МКОУ «Ступинская СШ №14», утвержденного постановлением администрации Муниципального образования г.Ефремов от 04.03.2015г. №453.

- Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов (федеральным государственным образовательным стандартом).

1.3. Основная цель:

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

1.4. Положение утверждается на педагогическом совете.

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: с 30 мая по 15 сентября.

- 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 сроком 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;

- организывает 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. Образовательная организация, 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 образовательной организацией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

В указанный период не включаются время болезни учащегося.

3.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз общеобразовательной организацией создается комиссия.

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

3.7. Учащиеся 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.

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 образовательной организации.

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 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.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ЕФРЕМОВ

**Муниципальное казенное
общеобразовательное учреждение
«Ступинская средняя школа №14»**

301887, Тульская область, Ефремовский
район, село Ступино, улица Мира, дом 1
телефон (48741) 93987 e-mail:

skull1408@mail.ru

от _____ № _____

Уведомление

Уважаемые

ФИО родителей

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

(ФИО)

учени _____ класса, по итогам 20__ – 20__ 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 Уставом МКОУ «Ступинская СШ №14» 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 школы _____ / _____

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
 ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ
 АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
 ОБРАЗОВАНИЯ
 ГОРОД ЕФРЕМОВ
**Муниципальное казенное общеобразовательное
 учреждение
 «Ступинская средняя школа №14»**

301887, Тульская область, Ефремовский район, село
 Ступино, улица Мира, дом 1
 телефон (48741) 93987 e-mail: skull1408@mail.ru
 от _____ № _____

Уведомление

Уважаемые

ФИО родителей

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

(ФИО)

учени _____ класса, по итогам 20__ – 20__ 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 _____ класса в 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, несу ответственность. С расписанием занятий и сроками сдачи задолженности ознакомлены.

Дата «__» _____ 200__ г.

Роспись родителей: _____ / _____ /

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Ступинская средняя школа №14»

ПРИКАЗ

от «___» _____ 20__ г.

№ _____

О ликвидации академической задолженности

По итогам 20___ - 20___ учебного года ученик _____ класса имел академическую задолженность. На основании закона РФ «Об образовании» (ст. ___ п. ___), Порядка ликвидации академической задолженности в МКОУ «Ступинская СШ №14»

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 школы _____ / _____ /

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Ступинская средняя школа №14»

ПРИКАЗ

от «___» _____ 20__ г.

№ _____

**О результатах ликвидации
задолженности**

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

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

№ п/п	Ф.И.О.	Класс	Предмет	Итоговая Оценка

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 школы _____ / _____ /

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Ступинская средняя школа №14»

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.	предме т	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 МКОУ «Ступинская СШ №14»

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 _____ / _____ /

Приложение № 7
Директору МКОУ «Ступинская СШ №14»

заявление.

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

Дата « ____ » _____ 200__ г.

Подпись _____ / _____ /