

Принято
На заседании педагогического совета
школы
Протокол № 5 от « 07 » мая 2018 г.

Принято с учетом мнения
Совета обучающихся
Протокол № 3 от 22.04.2018 г.



Приказ № 59 от 07.05.2018 г.
Р.В.Рочева

Принято с учетом мнения
родительского совета
Протокол № 2 от 20.04.2018 г.

**Положение
по ликвидации академической задолженности обучающихся, условно
переведенными в следующий класс**

МАОУ «Ёгвинская основная общеобразовательная школа»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями от 13.12.2013), Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.2. Настоящее Положение о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности (далее Положение) определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательной деятельности.

1.3. Основная цель:

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

2. Условия и срок ликвидации академической задолженности

2.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

2.3. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе обучающихся.

2.4. Директор образовательной организации на основании решения педагогического совета издает приказ об условном переводе обучающихся в следующий класс.

В классном журнале и личном деле обучающегося делается запись «Переведен в класс условно».

2.5. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит итоговую аттестацию с оформлением необходимой документации.

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 обучающихся.

3. Права и обязанности субъектов образовательной деятельности

3.1. Родители (законные представители):

- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации.
- несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации.
- несут ответственность за выполнение обучающимся 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 порядке организации работы по ликвидации академической задолженности с обучающимися, условно переведенными в следующий класс;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать директору;
- 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 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. Комиссия:

- формируется по предметному принципу;
- состав предметной комиссии определяется директором общеобразовательной организации в количестве не менее 3-х человек
- состав комиссии утверждается приказом директора общеобразовательной организации

3.6. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит для проведения аттестации протокол;
- готовит 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.

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.

3.8. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, может проводиться в следующей форме:

- комбинированной контрольной работы;
- итоговой контрольной работы;
- тестирования;
- диктанта;
- защиты проекта.

3.9. Решение комиссии оформляется протоколом ликвидации академической задолженности.

3.10. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету.

3.11. По окончании работы комиссии на основании решения педагогического совета директором издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности». Результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся.

3.12. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным общеобразовательным программам в соответствии с рекомендацией психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Ёгвинская основная общеобразовательная школа»

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

_____ (ФИО обучающегося)
обучающийся (аяся) _____ 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 Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в
Российской Федерации» (ст.58.) обучающиеся имеют 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: _____/_____

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Ёгвинская основная общеобразовательная школа»

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

_____ (ФИО обучающегося)

обучающийся (аяся) _____ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по

На основании ст. 58 п.9 Федерального закона от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

обучающиеся, не освоившие программу учебного года по двум и более предметам по усмотрению родителей (законных представителей)

- оставляются 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: _____ / _____ /

Роспись обучающегося _____ / _____ /

Директору МАОУ «Ёгвинская ООШ»
Р.В.Рочевой

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по предмету (ам)

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 _____ / _____ /

Директору МАОУ «Ёгвинская ООШ»
Р.В.Рочевой

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по
предмету (ам)

за курс _____ класса сыну (дочери)

_____ ,
обучающемуся _____ класса.

Примерные сроки сдачи задолженности

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Роспись _____ / _____ /

ПРИКАЗ

директора МАОУ «Ёгвинская основная общеобразовательная школа»

«___» _____ 20__ г.

№ ___

«О ликвидации
академической задолженности»

По итогам 20__ - 20__ учебного года обучающийся ___ класса _____ имел академическую задолженность по _____. Согласно заявлениям родителей «___» _____ 20__ г. была проведена контрольная работа по _____ за курс ___ класса, по итогам которой обучающийся получил _____ отметки.

На основании ст. 58.п.5 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность обучающемуся повторно

№ п/п	Ф. И. Учащегося	Класс	Задолженность по предмету	Срок сдачи

2. Классному руководителю ___ класса довести данный приказ до сведения родителей и обучающегося.
3. Утвердить состав комиссии по проведению аттестации обучающегося, имеющего академическую задолженность

№ п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Класс	Предмет	Срок сдачи

4. Учителю _____:

- 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).

5. Члену комиссии:

- присутствовать в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществлять контроль за соблюдением требований к проведению

аттестации;

- принять участие в проверке, оценивании работы в соответствии с нормативами.

6. Заместителю директора по УВР:

- подготовить для проведения аттестации протокол

- текст задания;

- образец подписи выполненной работы

7. Председателю комиссии:

- утвердить контрольное задание для итоговой аттестации;

- организовывать работу аттестационной комиссии в указанные сроки

-проконтролировать присутствие членов комиссии;

8. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола оставляю за собой.

Директор школы

Р.В.Рочева

С приказом ознакомлены:

Оформление письменной работы.

Штамп

.....

(дата)

От штампа отступить 2 клетки

В центре листа запись.

Письменная работа

по _____

(предмет)

за курс _____ класса

(ликвидация академической задолженности)

обучающегося _____ класса

МАОУ «Ёгвинская ООШ»

(фамилия, полное имя, отчество в родительном падеже)

Приказ
директора МАОУ «Ёгвинская основная общеобразовательная школа»

«__» _____ 20__ г.

№ ____

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшим академическую задолженность

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая Оценка

2. Классному руководителю:

2.1. В личные дела и классные журналы внести соответствующие записи; 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.

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

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

Директор школы

Р.В.Рочева

С приказом ознакомлены:

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Ёгвинская основная общеобразовательная школа»

Протокол

ликвидации академической задолженности за курс ___ класса по _____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии:

Форма проведения: контрольная работа (пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенные 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 обучающихся _____

Запись о случаях нарушения установленного порядка:

Дата проведения аттестации: _____

Дата внесения в протокол оценок: _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии _____

Директору МАОУ «Ёгвинская ООШ»
Р.В.Рочевой

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу перевести моего сына/дочь/

_____ ,

обучающегося _____ класса МАОУ «Ёгвинская ООШ» на обучение в форме

Дата « ____ » _____ 20__ г

Подпись _____ / _____ /

Образцы подписи на тетради

МАОУ «Ёгвинская ООШ»

Задание по _____
обучающегося _____ класса

для подготовки к ликвидации
академической задолженности

Дата «__» _____ 20__ г.
Учитель _____

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Ёгвинская основная общеобразовательная школа»

Протокол

ликвидации академической задолженности за курс ___ класса по _____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии:

Форма проведения: контрольная работа (пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенные 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 обучающихся _____

Запись о случаях нарушения установленного порядка:

Дата проведения аттестации: _____

Дата внесения в протокол оценок: _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии _____
