

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Новотроицкая основная общеобразовательная школа
Константиновского района Амурской области

ПРИНЯТО Решением педагогического совета школы ПРОТОКОЛ № 1 от 27.08.2019	УТВЕРЖДАЮ Директор  Тарасовой Т.А. ПРИКАЗ № от
--	--

**Положение
о ликвидации академической задолженности учащихся
по учебным предметам**

1. Общие положения

1.1. Положение о ликвидации академической задолженности – документ, разработанный на основании следующих нормативных документов:
– ФЗ от 29 декабря 2012 года № 273, статьи 58, 59, 66 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

- Устава школы;

- Положения о форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МОУ Новотроицкой ООШ.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности учащимися.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах определённых учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

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

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

1.6. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующие ступени общего образования (не допускается условный перевод в 5 класс).

1.7. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией; получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации; получить необходимые консультации.

1.8. Педагогический коллектив школы и родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка создают условия учащемуся для ликвидации академической задолженности.

1.9. Родители (законные представители): несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного для подготовки к аттестации; несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

2. Порядок организации

2.1 Сроки и порядок ликвидации задолженности по итогам четвертей в текущем учебном году:

2.1.1. С целью предупреждения по итогам учебного года академической задолженности учитель по итогам текущей успеваемости в течение учебной четверти разрабатывает индивидуальный план ликвидации пробелов в знаниях для той категории учащихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения образовательной программы начального и основного общего образования;

2.1.2. Устанавливаются порядок и сроки ликвидации академической задолженности: учащиеся, длительно имеющие неликвидированную промежуточную неудовлетворительную аттестацию по предмету.

Сроки ликвидации задолженностей за четверти в начальной и основной школе:

за I четверть – до 18 ноября;

за II четверть – до 20 января;

за III четверть – до 10 апреля;

за IV четверть – до 31 мая.

2.1.3. В случае если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за четверть, учебный год считается окончательной.

2.1.4. Продление сроков ликвидации учащимися задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывания в лечебно – профилактических и реабилитационных учреждениях;

2.1.5. Ликвидация академической задолженности по итогам годовой промежуточной аттестации обучающихся 2-4, 5-8 классов проводится до 31 и до 10 июня текущего года по заявлению родителей (Приложение 2);

2.1.6. В случае несогласия учащегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, а также с оценкой знаний по предмету за четверть учащемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии,

образованной педагогическим советом школы. Сообщить о своем несогласии родители должны в срок до 31 мая.

2.1.7. При несогласии учащегося, его родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации (передачи экзамена комиссии) обучающемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.

2.2 Сроки и критерии ликвидации промежуточной задолженности по предмету:

2.2.1 Педагогическим советом школы на заседании с повесткой «О переводе учащихся в следующий класс» определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода учащихся на ступени начального общего, основного общего и общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность.

2.2.2. В протоколе педагогического совета указываются фамилия, имя ученика, класс обучения, предмет, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку; определяется срок и форма ликвидации задолженности, которая проводится как письменно, так и устно в виде зачёта, контрольной работы, теста и др..

2.2.3 Родители (законные представители) условно переведенного учащегося письменно извещаются классным руководителем о принятом решении, сроках и форме ликвидации задолженности, объёме учебного материала (не позже 5 рабочих дней со дня проведения педсовета). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится в личном деле учащегося (Приложение 1);

2.2.4. На основании решения педагогического совета издаёт приказ об условном переводе учащихся в следующий класс и о ликвидации ими задолженности по учебным предметам (Приложение 5);

2.2.5. Академическая задолженность условно переведенными учащимися ликвидируется в установленные настоящим положением сроки:

- в первый раз в течение текущего года с 1 августа по 30 сентября (с 1 августа по 31 августа по заявлению родителей (копии хранятся в личном деле));
- второй раз в течение следующего учебного года.
- учащийся обязан выполнить полученное для подготовки к аттестации задание; в соответствии со сроками сдать задолженность.

2.2.6. Промежуточная аттестация учащихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом, который принимает академическую задолженность, заполняет график ликвидации академической задолженности, указывая в нём даты, темы, отметки учащегося, проводит контрольный срез.

2.2.7. При проведении промежуточной аттестации во второй раз по приказу директора школы создаётся комиссия. В состав предметной комиссии входят: учитель, ведущий предмет в этом классе на момент возникновения

задолженности у учащегося и учитель по данному предмету, не ведущий в этом классе, а также представитель администрации (Приложение 6).

Представитель администрации (Председатель комиссии): организывает работу комиссии в указанные сроки; контролирует присутствие членов комиссии; готовит для проведения аттестации протокол; текст задания; образец подписи выполненной работы (Приложение 9); 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.

Учителя предметники (члены комиссии) присутствуют в соответствии со сроками на аттестации; осуществляют контроль соблюдения требований к проведению аттестации; проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью. Учитель предметник на основе приказа по школе формирует пакет заданий для подготовки к аттестации; готовит текст контрольного задания заместителю директора по учебной работе; проводит по запросу необходимые консультации.

2.2.8. Результаты ликвидации академической задолженности во второй раз оформляются протоколом. (Приложение 7).

3 . Порядок перевода учащегося в следующий класс после ликвидации академической задолженности.

3.1. После ликвидации академической задолженности заполненный график или протокол по ликвидации академической задолженности прикрепляется в личное дело обучающегося, а ксерокопия графика ликвидации академической задолженности хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3.2. Директор школы издает приказ о ликвидации академической задолженности учащимися.

3.3. Педагогический совет принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс.

3.4. Классный руководитель:

- перенести в сводную ведомость учета успеваемости классного журнала отметку, полученную на повторной аттестации, в графу «Экзаменационная оценка»;

- фиксирует решение педагогического совета в итоговой ведомости классного журнала текущего учебного года.

Например: для обучающегося 8 класса: *ликвидирована академическая задолженность за ___ класс по _____, переведён в 9 класс, протокол №.. от ...*

или для выпускного класса: *ликвидирована академическая задолженность за 9 класс по математике, допущен к государственной итоговой аттестации, протокол №.. от ...*

- в личном деле учащегося в нижней части страницы оформить запись следующего содержания:

«Задолженность по _____ ликвидирована

(предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____

Переведен в _____ класс. Приказ № _____ от _____

Классный руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Запись заверяется печатью и подписью директора школы.

- ознакомить родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора о переводе обучающегося в следующий класс или о допуске к государственной итоговой аттестации для выпускников.

3.5. Учитель предметник:

- при условии положительной аттестации по данному предмету поставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации;

- в классном журнале учащегося в нижней части предметной страницы оформить запись следующего содержания:

«Задолженность по _____ ликвидирована
(предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____

Учитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

3.6. Учащиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе.

4. Обучение обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность.

4.1. Обучающиеся на уровне начального и основного общего образования 4 класса, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, решением педагогического совета не переводятся в следующий класс, а обучающиеся выпускного 9 класса не допускаются к государственной итоговой аттестации.

Запись в классном журнале в ведомости успеваемости:

не переведён, протокол №..., от...

В последствии, по заявлению родителей (законных представителей):

оставлен на повторный курс обучения

или для выпускников 9 классов: *не допущен к государственной итоговой аттестации, протокол №..., от...*

4.2. По усмотрению их родителей (законных представителей) обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности:
– 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 (Приложения 3, 4, 10).

4.3. Учащиеся по образовательным программам начального общего, основного общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

5. Ведение документации.

5.1. Все письменные работы (контрольные, тесты, сочинения, диктанты, изложения и т.д.) выполняются каждым обучающимся в отдельной тетради оформленной угловым штампом школы.

5.2. Протокол, материалы промежуточной аттестации по результатам ликвидации академической задолженности хранятся в школе 1 год.

6. Заключительные положения.

6.1. Положение вступает в силу с момента его подписания.

6.2. Изменения и дополнения в данное положение могут быть внесены решением Педагогического Совета школы.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемый(ая) _____
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь)

_____ (ФИО учащегося)

ученика (цы) _____ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет неудовлетворительные отметки по _____ и решением педагогического совета в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по _____.

В соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58.) и «Положением о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам» учащиеся вправе

- пройти промежуточную аттестацию в пределах одного года с момента ее образования, а по согласованию с родителями (законными представителями) в период летних каникул до 31 августа;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации.

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

Классный руководитель: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен _____
(подпись родителей) (расшифровка подписи)

____.____. 20__ г.

С Положением о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам

Ознакомлен _____
(подпись родителей) (расшифровка подписи)

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

_____ (подпись родителей) _____ (расшифровка подписи)

С расписанием занятий и сроками сдачи академической задолженности ознакомлены и согласны.

Ознакомлен _____
(подпись родителей) (расшифровка подписи)

Приложение 2
Директору

МОУ Новотроицкой ООШ

Тарасовой Т.А.

(ФИО родителей)

заявление

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

_____, учащемуся _____ класса .

Примерные сроки сдачи задолженности _____

Дата «__» _____ 20 __ г.

Роспись _____ / _____ /

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь)

(ФИО учащегося)

учени _____ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет неудовлетворительные отметки по _____.

На основании ФЗ учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности 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.

Классный руководитель: _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы.

Ознакомлен _____

(подпись родителей)

(расшифровка подписи)

____. ____ . 201__ г.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь)

_____ (ФИО учащегося)

учени _____ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет неудовлетворительные отметки по _____ и решением педагогического совета в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Вашим заявлением оставлен на повторный курс обучения в _____ классе.

Классный руководитель: _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ознакомлен _____

(подпись родителей)

_____ (расшифровка подписи)

____ . ____ . 20__ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Новотроицкая основная общеобразовательная школа
Константиновского района Амурской области

ПРОЕКТ ПРИКАЗА

___. __. 20__ г

№__

О ликвидации академической задолженности

По итогам 20__ – 20__ учебного года учащиеся __ класса _____ Ф.И. имели академическую задолженность по _____. Решением педагогического совета № __ от _____ были переведены в следующий класс условно на основании закона РФ «Об образовании» (ст.58, 59, 66), порядка ликвидации академической задолженности, согласно поданных заявлений от родителей.

Приказываю:

1. Назначить ответственной за проведение аттестации заместителя директора по УВР _____.
2. Учителю математики _____.
 - сформировать пакет заданий для подготовки к переаттестации;
 - разработать текст контрольного задания;
 - провести консультации для учащихся;
 - провести переаттестацию учащихся по предмету _____ Г;
(дата)
 - оформить протокол переаттестации;
 - сдать материалы переаттестации _____ Г.
(дата)
3. Назначить общественным наблюдателем при проведении пере аттестации _____.
4. Классному руководителю _____, довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащихся.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за _____.

Директор школы:

Т.А. Тарасова

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Новотроицкая основная общеобразовательная школа
Константиновского района Амурской области

ПРОЕКТ ПРИКАЗА

___. __. 20__ г

№__

О ликвидации академической задолженности

По итогам 20__ - 20__ учебного года имели академическую задолженность учащиеся _____ классов. На основании закона РФ «Об образовании» (ст.58), Порядка ликвидации академической задолженности, согласно поданных заявлений.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести повторную аттестацию в следующие сроки: _____
2. Заместителю директора по УВР _____ Ф.И.О создать условия для ликвидации академической задолженности:

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

3. Создать комиссию и установить график для проведения повторной аттестации для сдачи академической задолженности:

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

4. Учителю _____ Ф.И.О
 - сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
 - разработать текст контрольного задания;
 - провести консультации для учащихся;
 - оформить протокол переаттестации;
 - сдать материалы промежуточной аттестации _____.

(дата)
5. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащихся.
6. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе _____.
7. Директор школы

Протокол

Переаттестации за курс ____ класса

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 допущенные к нему ____ человек.

Не явилось ____ человек.

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

П/п	Ф.И.О. учащегося	Предмет	Годовая оценка	Оценка за аттестацию	Итоговая оценка
1.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка промежуточной аттестации и решения комиссии:

Дата проведения _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 20__ г.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии _____

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Новотроицкая основная общеобразовательная школа
Константиновского района Амурской области

ПРОЕКТ ПРИКАЗА

__ . __ . 20 __ г

№ __

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии с приказом № __ от «28» июня 2019г. «О ликвидации академической задолженности проведена переаттестация учащихся _____ Ф.И. по предмету _____.

На основании результатов переаттестации по ликвидации академической задолженности

Приказываю:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность следующих учащихся:

№ п/п	Ф.И учащегося	Класс	Предмет	Итоговая оценка
1.				
2.				

2. Заместителю директора по УВР _____ внести изменения в электронный журнал.
3. Учителю-предметнику _____ внести на предметные страницы классного журнала соответствующие записи, согласно Положения школы о ликвидации академической задолженности учащихся.
4. Классному руководителю, _____.:
 - 4.1. внести в личные дела и классный журнал соответствующие записи согласно Положения школы о ликвидации академической задолженности учащихся.
 - 4.2. довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.
5. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе _____..

Директор школы:

Т.А. Тарасова

Образец подписи выполненной работы

ШТАМП

(или печать для документов)

Контрольный диктант по русскому языку

(переаттестация)

за курс ____ класса

ученика ____* класса ____

средней школы

Ф.И.О.

*Пишется класс, в который учащийся условно переведён.

Приложение 10

Директору

МОУ Новотроицкой ООШ

Тарасовой Т.А.

(ФИО родителей)

заявление.

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

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /