

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛАЗОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ ЛСШ
_____ Т.В.Гаевская

**Положение
о ликвидации академической задолженности учащихся
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Лазовская средняя школа»**

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

Протокол № 20 от 13.10.2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

Органом ученического самоуправления школы

Протокол № 3 от 13.10.2021 г.

Советом школы

Протокол № 2 от 13.10.2021 г.

Введено в действие с 14.10.2021 г.

Приказом № 50/1 от 14.10.2021 г.

**Камчатский край
Мильковский район
п. Лазо
2021 год**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности учащихся (далее Положение) Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Лазовская средняя школа» (далее школа) регулирует порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности учащимся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Положением о системе оценки качества образования, Положением о формах периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

2. Порядок организации

2.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.2. В следующий класс условно переводятся учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей).

2.3. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.4. Педагогический совет принимает решение об условном переводе в следующий класс учащихся, имеющих академическую задолженность. Директор школы, на основании решения педагогического совета, издает приказ об условном переводе учащихся в следующий класс, сроках ликвидации академической задолженности и видах проведения аттестации.

2.5. Школа уведомляет родителей (законных представителей) учащегося, имеющего академическую задолженность, через классного руководителя. Уведомление с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР, а ксерокопия уведомления – в личном деле учащегося.

2.6. Условно переведенный учащийся может ликвидировать академическую задолженность по учебному предмету не более двух раз в течение следующего учебного года в период с 1 сентября по 31 мая (т.е. в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации и летние каникулы).

2.7. Родители (законные представители) учащихся не позднее, чем за месяц до аттестации, подают заявление на имя директора о ликвидации академической задолженности по установленной форме.

2.8. Освоение учащимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей), учащегося, переведенного условно, и школы может быть организовано:

- с привлечением учителя – предметника школы в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;
- с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;
- родителями (законными представителями) самостоятельно;
- в рамках самоподготовки учащегося.

2.9. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время по согласованию школы и родителей (законных представителей) учащегося.

2.10. Промежуточная аттестация учащегося, имеющего академическую задолженность, в первый раз осуществляется учителем – предметником.

2.11. Для проведения промежуточной аттестации учащегося, имеющего академическую задолженность, во второй раз формируется школьная комиссия из администрации школы, независимого учителя и учителя по данному предмету. Комиссия утверждается приказом

директора школы. Комиссия проводит итоговую аттестацию с оформлением необходимой документации.

2.12. Администрация школы осуществляет контроль за ходом ликвидации академической задолженности учащегося.

2.13. По окончании работы комиссии издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.

2.14. В случае неявки учащегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки неудовлетворительная отметка считается окончательной. По усмотрению родителей (законных представителей) учащийся оставляется на повторное обучение, переводится на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолога – медико – педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.15. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чём делается запись в личном деле учащегося, классном журнале.

2.16. При несогласии учащегося, его родителей (законных представителей), учащегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации учащегося, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 31 мая текущего учебного года.

2.17. Продление сроков ликвидации учащимся академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывания в лечебно – профилактических и реабилитационных учреждениях.

2.18. Не допускается взимание платы с учащегося за прохождение аттестации с целью ликвидации академической задолженности учащегося.

2.19. Учащиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования (не допускается условный переход в 5, 10 классы).

3. Права и обязанности участников образовательных отношений.

3.1. Школа:

- извещает родителей (законных представителей) о наличии у учащегося неудовлетворительной оценки по предмету или предметам (Приложение 1);
- извещает родителей (законных представителей) учащегося о решении педагогического совета школы (Приложение 2);
- организует работу с учащимся, условно переведенным в следующий класс;
- издает приказы о ликвидации академической задолженности учащегося (Приложение 3 и 4)

3.2 Родители (законные представители):

- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации (Приложение 5);
- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации (Приложение 6);
- несут ответственность за ликвидацию учащимся академической задолженности.

3.3. Учащийся:

3.3.1. имеет право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор;
- 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.

3.3.2. учащийся обязан:

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

3.4. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по УВР;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и учащегося содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле учащегося оформить запись следующего содержания: по данному предмету ставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

Ф.И.О. учащегося академическую задолженность по _____ ликвидировал
(предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____
(дата внесения записи)

Классный руководитель _____ / _____ /

Директор _____ / _____ /

Число _____

Запись заверяется печатью.

3.5. Учитель – предметник обязан:

- выдать лист индивидуальной работы с учащимся по ликвидации академической задолженности (Приложение 7);
- 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).

3.6. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит для проведения аттестации протокол (Приложение 8);
- готовит текст задания;
- дает 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 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.

Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Лазовская средняя школа»

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей учащегося)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

_____ (ФИО)
ученик _____ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет неудовлетворительные
оценки по _____

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

учащиеся, не освоившие программу учебного года по одному или нескольким учебным
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 _____
(дата)

Роспись родителей: _____ / _____ /

Роспись учащегося _____ / _____ /

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Лазовская средняя школа»

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей учащегося)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

_____ (ФИО)

ученик _____ 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 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и «Положением о ликвидации академической задолженности учащихся» учащиеся 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 (законных представителей) на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания,

Классный руководитель:

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

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

Ростись родителей: _____ / _____ /

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Лазовская средняя школа»

ПРИКАЗ

от 30 апреля 2016 г.

№ 58

О ликвидации академической задолженности

По итогам 2015 - 2016 учебного года ученики 9 класса Иванов Иван и Петров Петр имели академическую задолженность по алгебре. Согласно заявлениям родителей (законных представителей) 30 апреля была проведена контрольная работа по алгебре за курс 8 класса, по итогам которой Иванов Иван и Петров Петр получили неудовлетворительные отметки. На основании ст. 58.п.5 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность следующим учащимся повторно

№ п/п	Ф. И. учащегося	Класс	Задолженность по предмету	Срок сдачи
1	Иванов Иван	9	алгебра	14.05.2016г
2	Петров Петр	9	алгебра	14.05.2016г

2. Классному руководителю 9 класса Сидоровой Марии Семеновне довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащихся.

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

№ п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Класс	Предмет	Срок сдачи
1	Краснова Ольга Георгиевна, зам.директора по УВР	Григорова Н.А., учитель математики Дружинина С.В., учитель химии	9	алгебра	14.05.2016г

4. Григоровой Н.А., учителю математики:

- 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. Дружининой С.В. 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. Красновой О.Г. зам. 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:
С приказом ознакомлены:
Краснова О.Г.
Григорова Н.А.

Гаевская Т.В.
Дружинина С.В.

Приложение 4

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Лазовская средняя школа»

ПРИКАЗ

от 15 мая 2016 г.

№ 66

О ликвидации академической задолженности

В соответствии с приказом от 30 апреля 2016 года № 58 «О ликвидации академической задолженности», на основании протокола результатов аттестации по ликвидации академической задолженности
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая Оценка
1.	Иванов Иван Иванович	9	алгебра	3
2.	Петров Петр Петрович	9	алгебра	3

2. Классному руководителю:

2.1.Внести в личные дела и классный журнал соответствующие записи; по данному предмету ставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

Иванов Иван академическую задолженность по алгебре ликвидировал

Отметка 3 (три)

Приказ № 66 от 15.05.2016 года

Классный руководитель _____/_____ /

Директор _____/_____ /

Запись заверяется печатью.

2.2.Довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащихся.

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

Краснову О.Г.

Директору МКОУ ЛСШ
Гаевской Татьяне Владимировне

(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 _____ / _____ /

Директору МКОУ ЛСШ
Гаевской Татьяне Владимировне

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по предмету _____ за курс _____ класса сыну (дочери) _____ учащемуся _____ класса.

Дата «___» _____ 20__ г.

Роспись _____ / _____ /

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получены. За выполнение учащимся полученного задания, для подготовки к аттестации, несу ответственность.

Дата «___» _____ 20__ г.

Роспись _____ / _____ /

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Лазовская средняя школа»

ЛИСТ
индивидуальной работы по ликвидации академической задолженности

Ф.И.О. учащегося, класс

предмет, Ф.И.О. учителя – предметника

№ п.п.	Полученное задание	Дата получения задания	Срок исполнения	Оценка подготовленности	Примечание

Заключение учителя – предметника

Подпись учителя – предметника _____ / _____ /

Оформление письменной работы.

Штамп

.....

(дата)

От штампа отступить 2 клетки

В центре листа запись.

Письменная работа

по _____

(предмет)

за курс _____ класса

(ликвидация академической задолженности)

учащегося _____ класса

(фамилия, полное имя ,отчество в родительном падеже)

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Лазовская средняя школа»

**Протокол
ликвидации академической задолженности за курс 8 класса по алгебре**

Ф.И.О. председателя комиссии: Краснова Ольга Георгиевна, заместитель директора по УВР

Ф.И.О. членов комиссии:

Григорова Наталья Александровна, учитель математики

Дружинина Светлана Владимировна, учитель химии

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

На аттестацию явились допущенных к нему ____ человека.

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
1.	Иванов Иван Иванович	Алгебра	2		
2.	Петров Петр Петрович	Алгебра	2		

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся _____

Запись о случаях нарушения установленного порядка: _____

Дата проведения аттестации: 14.05. 2016 г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 2016г.

Председатель комиссии: _____ /Краснова О.Г./

Члены комиссии _____ /Григорова Н.А./
_____ /Дружинина С.В./

