

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Усть-Донецкая средняя общеобразовательная школа №2

Принято
на заседании педагогического совета
протокол от 28.02.2018г № 5

Утверждено.
Директор МБОУ УДСОШ № 2
С.А. Лисицына
Приказ от 28.02.2018г №72

**Положение
о ликвидации академической задолженности обучающимися
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Усть-Донецкой средней общеобразовательной школы № 2**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о ликвидации академической задолженности обучающимися муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Усть-Донецкой средней общеобразовательной школы № 2 (далее - Положение) является локальным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Усть-Донецкой средней общеобразовательной школы № 2 далее – Образовательная организация), регулирующим правила ликвидации академической задолженности обучающимися Образовательной организации.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Образовательной организации.
- 1.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 1.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

**2. Сроки и критерии ликвидации академической задолженности
по учебному предмету (предметам).**

2. 1. Сроки ликвидации академической задолженности по итогам четвертной промежуточной аттестации на уровнях начального и основного общего образования:
- 2.1.1. Ликвидация академической задолженности за I четверть производится до 20 ноября.
- 2.1.2. Ликвидация академической задолженности за II четверть производится до 25 января.
- 2.1.3. Ликвидация академической задолженности за III четверть производится до 15 апреля.
- 2.1.4. Ликвидация академической задолженности за IV четверть производится до 20 июня.
- 2.2. Продление сроков ликвидации академических задолженностей возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных организациях.
- 2.3. В случае, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за четверть считается окончательной.

2.4. Обучающиеся на уровнях начального общего основного общего образования и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность до 30 августа. Образовательная организация, в свою очередь, обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.5. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие до 30 августа академическую задолженность, по усмотрению 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.

2.6. Обучающиеся 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. Порядок и формы организации ликвидации академической задолженности.

3.1. На совещании при директоре назначается дата проведения малого педагогического совета с участием обучающегося и его родителей (законных представителей), в 1-4 классах только с участием родителей (законных представителей).

3.2. На малом педагогическом совете обучающийся и его родители (законные представители):

- знакомятся с нормативными документами, определяющими порядок и сроки ликвидации академической задолженности: Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации, настоящим положением;

- знакомятся с предложенными возможными формами ликвидации академической задолженности с учетом уровня обучения:

- зачет

- тест

- устные ответы по темам

- письменные ответы по темам

- контрольная работа

- выполнение практических заданий;

- знакомятся и получают график ликвидации академической задолженности по учебному предмету (Приложение 7), в котором указываются предмет, темы, формы и сроки (дата, время) ликвидации академической задолженности.

3.3. Ответственность за ликвидацию академической задолженности несут родители (законные представители) обучающегося.

3.4. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по учебной работе.

3.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией. Для прохождения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора образовательной организации создается комиссия.

3.6. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) сроки сдачи программного материала, неудовлетворительная отметка за четверть считается окончательной.

4. Права и обязанности субъектов образовательных отношений.

4.1. Родители (законные представители):

- подают на имя директора образовательной организации заявление о ликвидации академической задолженности (Приложение 3);
- несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного по письменному заявлению (Приложение 4), для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по Образовательной организации.

4.2. Обучающийся:

4.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей (законных представителей)):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

4.2.2. Обучающийся обязан:

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

4.3. Классный руководитель обязан:

- информировать родителей (законных представителей) о неудовлетворительных результатах аттестации – в письменной форме под подпись родителей (законных представителей) обучающихся с указанием даты ознакомления (Приложения 1, 2). Письменное сообщение хранится в личном деле обучающегося;
- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности обучающимися Образовательной организации;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по учебно-методической работе;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающегося содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации, в личном деле обучающегося оформить запись следующего содержания:

«Академическая задолженность по _____ ликвидирована.
(предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ от _____ № _____
(дата внесения записи)

Классный руководитель _____ / _____ /
Директор _____ / _____ /».

Запись заверяется печатью образовательного учреждения.

4.4. Учитель – предметник обязан:

- на основании приказа по образовательному учреждению сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
- приготовить и сдать тексты контрольных заданий до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации;
- при условии положительной аттестации, в классном журнале оформить запись следующего содержания:

«Академическая задолженность у _____
(фамилия, имя обучающегося)

по _____ ликвидирована.
(предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ от _____ № _____
(дата внесения записи)

Учитель _____ / _____ /
Директор _____ / _____ /».

Запись заверяется печатью образовательной организации.

4.5. Председатель комиссии, созданной для прохождения промежуточной аттестации во второй раз по итогам четверти или учебного года:

- утверждает контрольные задание для аттестации;
- организует работу комиссии в указанные сроки: контролирует присутствие членов комиссии; готовит для проведения аттестации протокол, текст задания, образец титульного листа выполненной работы (Приложение 8);
- 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 (Приложения 10, 11).

4.7. 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 подписью.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Усть-Донецкая средняя общеобразовательная школа № 2

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
ФИО родителей (законных представителей), ФИО обучающегося

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

ФИО обучающегося

обучающийся _____ класса, по итогам _____ четверти 20__ – 20__ учебного года имеет неудовлетворительные отметки по следующим учебным предметам _____

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ УДСОШ № 2, Положением о ликвидации академической задолженности обучающимися обучающийся имеет право:

- (по желанию и письменному заявлению родителей (законных представителей)) на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- в период до « ____ » _____ 20__ года;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации перед аттестацией;
- по желанию и письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания,

Классный руководитель:

Ознакомлен _____ / _____ /
Подпись родителей (законных представителей)

Дата « ____ » _____ 20__ года

С Положением о ликвидации академической задолженности обучающимися муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Усть-Донецкой средней общеобразовательной школы № 2 ознакомлен.

Подпись родителей (законных представителей): _____ / _____ /

Дата « ____ » _____ 20__ года

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Усть-Донецкая средняя общеобразовательная школа № 2

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
ФИО родителей (законных представителей), ФИО обучающегося

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

_____ ФИО обучающегося

обучающийся _____ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет неудовлетворительные отметки по следующим учебным предметам _____

и решением Педагогического совета от «___» _____ 20__ года № ____, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ УДСОШ № 2, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Усть-Донецкой средней общеобразовательной школе № 2 переведен в _____ класс условно.

Классный руководитель:

Ознакомлен _____

Подпись родителей (законных представителей): _____ / _____ /

Дата «___» _____ 20__ года

С Положением о ликвидации академической задолженности обучающимися муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Усть-Донецкой средней общеобразовательной школы № 2 ознакомлен.

Подпись родителей (законных представителей): _____ / _____ /

Дата «___» _____ 20__ года

Директору МБОУ УДСОШ № 2

ФИО родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по учебному предмету

за _____ класса моему сыну (дочери)

ФИО обучающегося

обучающемуся _____ класса.

Срок сдачи академической задолженности _____

Дата «___» _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

Директору МБОУ УДСОШ № 2

ФИО родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по учебному предмету _____ за _____ класса моему сыну (дочери)

ФИО обучающегося
обучающемуся _____ класса.

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

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

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Усть-Донецкая средняя общеобразовательная школа № 2

ПРИКАЗ

от « ____ » _____ 20__ г.

№ ____

О ликвидации академической задолженности

По итогам 20__ - 20__ учебного года / По итогам __ четверти 20__ - 20__ учебного года/
обучающийся ____ класса имеет академическую задолженность. На основании Положения о
ликвидации академической задолженности обучающимися муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения Усть-Донецкой средней общеобразовательной школы № 2,
заявлений родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность следующим обучающимся:

№ п/п	Ф. И. обучающегося	Класс	Предмет	Срок сдачи
1				
2				

2. Классным руководителям _____ классов довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.

3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УВР.

Директор школы _____

Директору МБОУ УДСОШ № 2

ФИО родителей (законных представителей)

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по _____ за _____ класса
моему сыну (дочери) _____

ФИО обучающегося

обучающемуся _____ класса получены.

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Усть-Донецкая средняя общеобразовательная школа № 2

График
ликвидации академической задолженности
по учебному предмету _____
за _____ класса 20__/20__ учебного года
обучающимся _____ класса _____
ФИО обучающегося _____

№ п/п	Тема	Форма	Сроки (дата, время)

Учитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____

Подпись родителей (законных представителей): _____ / _____ /

Дата « ____ » _____ 20__ года

Оформление письменной работы.

Штамп

.....

(дата)

От штампа отступить 2 клетки

В центре листа запись.

Письменная работа

по _____

(предмет)

за курс _____ класса

обучающегося МБОУ УДСОШ № 2

(ликвидация академической задолженности)

ученика _____ класса

(фамилия, полное имя, отчество в родительном падеже)

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Усть-Донецкая средняя общеобразовательная школа № 2

ПРИКАЗ

от «___» _____ 20__ г.

№ ___

О результатах ликвидации академической задолженности

По итогам 20__ - 20__ учебного года / По итогам ___ четверти 20__ - 20__ учебного года/ обучающиеся ___ классов имели академическую задолженность. На основании Положения о ликвидации академической задолженности обучающимися муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Усть-Донецкой средней общеобразовательной школы № 2, согласно поданных заявлений родителей (законных представителей) приказом от «___» _____ 20__ № ___ по школе была организована аттестация обучающихся. Согласно результатов аттестации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

п/п	Ф.И. обучающегося	Класс	Предмет	Итоговая отметка
1.				
2.				

2. Педагогам _____ внести в классные журналы соответствующие записи.

3. Классным руководителям _____ классов:

3.1. Внести в личные дела соответствующие записи.

3.2. Довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по УВР.

Директор школы _____

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Усть-Донецкая средняя общеобразовательная школа № 2

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. обучающегося	предмет	Отметка за __ четверть	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка
1.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения экзамена: _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 20__ г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Усть-Донецкая средняя общеобразовательная школа № 2

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 допущенных к нему _____ человек.

Не явилось _____ человек.

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

п/п	Ф.И.О. обучающегося	предмет	Отметка за курс	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка
1.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения экзамена: _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 20__ г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /
Члены комиссии _____ / _____ /
_____ / _____ /

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Усть-Донецкая средняя общеобразовательная школа № 2

Протокол
ликвидации академической задолженности 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 допущенных к нему _____ человек.

Не явилось _____ человек.

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

п/п	Ф.И.О. обучающегося	предмет	Годовая отметка	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка
1.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения экзамена: _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 20__ г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

Директору МБОУ УДСОШ № 2

ФИО родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить переаттестацию по учебному предмету _____ за
_____ класса моему сыну (дочери)

ФИО обучающегося
обучающемуся _____ класса.

Срок сдачи академической задолженности _____

Несу ответственность за ликвидацию академической задолженности, выполнение срока переаттестации.

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Усть-Донецкая средняя общеобразовательная школа № 2

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей (законных представителей))

Доводим до Вашего сведения, что Ваш сын (дочь)

_____ (ФИО обучающегося)
обучающийся ___ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет неудовлетворительные
отметки по _____

и решением Педагогического совета ему (ей) продлены сроки окончания учебного года.

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

Обучающемуся предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность
в период летних каникул в срок до «__» _____ 20__ г.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____ / _____ /
подпись родителей

Дата «__» _____ 20__ года

С расписанием занятий и сроками сдачи академической задолженности ознакомлены.

Ознакомлен _____ / _____ /
подпись родителей

Дата «__» _____ 20__ года

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Усть-Донецкая средняя общеобразовательная школа № 2

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей (законных представителей))

Доводим до Вашего сведения, что Ваш сын (дочь)

_____ (ФИО обучающегося)
обучающийся __ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет неудовлетворительные
отметки по _____

и решением Педагогического совета в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря
2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ УДСОШ
№ 2 оставлен __ на повторный курс обучения в _____ классе.

На основании ст. 58.п. 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 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;
- продолжают обучение в иной форме.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора МБОУ УДСОШ № 2

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____ / _____ /
подпись родителей

Дата « ____ » _____ 20__ года

Директору МБОУ УДСОШ № 2

ФИО родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу перевести моего сына (дочь) _____

_____ ,
обучающегося _____ класса ^{ФИО обучающегося} МБОУ УДСОШ № 2 на обучение в форме

Дата « ____ » _____ 20__ г

Подпись _____ / _____ /

Образцы подписи на тетради

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Усть-Донецкая средняя общеобразовательная школа № 2

Задание по _____
обучающемуся _____ класса

(фамилия, имя, отчество)

для подготовки к ликвидации академической задолженности

Дата «__» _____ 20__ г.

Учитель _____
(фамилия, имя, отчество)