

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ «СОШ №81»
Протокол № 13
от 24.08.2022

СОГЛАСОВАНО
с Управляющим советом
МБОУ «СОШ №81»
Протокол № 1 от
24.08.2022



УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СОШ №81»
Е.В. Беседин
Приказ № 167 от 24.08.2022

Положение

о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №81»
(в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №81» (далее Положение) определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательных отношений.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 ст.58.

1.3. Основная цель:

- предоставить учащимся право ликвидировать академическую задолженность;
- определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности субъектами образовательных отношений.

2. Порядок организации

2.1. Промежуточная аттестация по ликвидации академической задолженности проводится не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

2.2. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

2.3. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета об условном переводе учащегося в следующий класс с академической задолженностью. (Приложение 1)

2.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (ответственный за организацию УВР) готовят проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц.

2.5. Промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности проводит учитель, у которого обучается учащийся. В случае отсутствия учителя лицо, назначенное директором школы.

2.6. Во второй раз промежуточную аттестацию проводит комиссия, назначенная приказом по школе.

2.7. Результаты ликвидации академической задолженности оформляются протоколом. (Приложение 2).

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

2.9. В случае, если учащиеся не ликвидировали академическую задолженность в установленные сроки, по заявлению родителей и решению педагогического совета

- 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.

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

3.1 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.

3.2. Учащийся:

3.2.1. имеет право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации.

3.2.2. учащийся обязан:

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

3.3. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам;

- довести до сведения родителей (законных представителей) и учащихся содержание изданных приказов;

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

в личном деле учащегося по предмету, по которому была выставлена неудовлетворительная отметка за год, классный руководитель выставляет через дробь отметку, полученную учащимся на промежуточной аттестации в период ликвидации академической задолженности, в нижней части страницы оформить запись следующего содержания:

«Задолженность по _____ ликвидирована. Отметка по (предмет) исправлена на основании приказа от _____ № _____ Классный руководитель (подпись, расшифровка подписи)»

(предмет)

Переведен в _____ класс.

Запись заверяется печатью и подписью директора школы.

3.4. Учитель-предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания заместителю директора по учебно-воспитательной работе (ответственному за организацию УВР) за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации;

3.5. Председатель комиссии:

- организовывает работу комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит для проведения аттестации протокол;
- текст задания;
- 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

3.6. 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.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые(ая) _____
(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 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;
- 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)

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

_____ и решением педагогического совета в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Вашим заявлением оставлен на повторный курс обучения (или переводится на обучение по адаптированной образовательной программе в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии) в _____ класс(е).

Классный руководитель: _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ознакомлен _____

(подпись родителей)

_____ (расшифровка подписи)

____. ____ . 20__ г.

ПРОТОКОЛ

Переаттестации за курс _____ класса по предмету _____

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 _____ человек.

Не явилось _____ человек.

Аттестация началась в _____ часов _____ минут.

закончилась в _____ часов _____ минут.

№ п/п	Ф.И.О. учащегося	Предмет	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка

Особые мнения членов комиссии об оценке ответа

Запись о случаях нарушений установленного порядка экзамена и решение экзаменационной комиссии

Дата проведения _____ 20____ г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 20____ г.

Председатель _____ / _____

Учитель _____ / _____

Члены комиссии: _____ / _____

_____ / _____

_____ / _____