

01-27

Принято

педагогическим советом

МБОУ «Яковлевская ООШ» ЕМР РТ

Протокол № 1 от «29» августа 2020

Утверждаю

Директор

МБОУ «Яковлевская ООШ» ЕМР РТ

Е.Г. Карпова

Приказ № 04 от «29» августа 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о ликвидации академической задолженности обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Яковлевская основная общеобразовательная школа»
Елабужского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общие положения

Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности учащихся (далее Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Яковлевская основная общеобразовательная школа» (далее Школа) регулирует порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности учащихся.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Положением о формах периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

2. Порядок организации

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

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).

Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

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.

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.

Условно переведенный учащийся может ликвидировать академическую задолженность по учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые ОО, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

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

Освоение учащимся основной образовательной программы по учебному предмету 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;
- в рамках самоподготовки учащегося.

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

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

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.

Администрация школы осуществляет контроль за ходом ликвидации академической задолженности учащегося.

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

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.

Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, о чём делается запись в личном деле учащегося.

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.

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

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

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

3.2 Родители (законные представители):

- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации (Приложение 3);
- несут ответственность за ликвидацию учащимся академической задолженности.

Учащийся:

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.

учащийся обязан:

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

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.

Учитель – предметник 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).

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 4);
- готовит текст задания;
- 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.

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 бюджетное общеобразовательное учреждение
«Яковлевская основная общеобразовательная школа»
Елабужского муниципального района Республики Татарстан

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей учащегося)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

_____ (ФИО)

учении _____ 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 бюджетное общеобразовательное учреждение
«Яковлевская основная общеобразовательная школа»
Елабужского муниципального района Республики Татарстан

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей учащегося)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

_____ (ФИО)
учени _____ 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 _____ *Роспись родителей:* _____/_____/_____
(дата)

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

Роспись родителей: _____/_____/_____

Директору МБОУ
«Яковлевская ООШ» ЕМР РТ
Е.Г.Карповой

(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 _____ / _____ /

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Яковлевская основная общеобразовательная школа»
Елабужского муниципального района Республики Татарстан

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 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.					
2.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся _____

Запись о случаях нарушения установленного порядка: _____

Дата проведения аттестации: _____

Дата внесения в протокол оценок: _____ 201 г.

Председатель комиссии: _____ /

Члены комиссии _____ /

_____ /