

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
«МБОУ «СОШ № 75/62» г. Пензы

Протокол № 10
от «29» августа 2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №75/62 г.Пензы

В.В. Россеев

«29» августа 2017г.

Приказ № 4514 от «29» августа 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ликвидации академической задолженности
обучающимися МБОУ СОШ №75/62 г.Пензы**

г.Пенза, 2017

Общие положения

1.1. Настоящее положение «О ликвидации академической задолженности обучающимися «Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №75/62» г. Пензы» (далее - Положение) является локальным актом «Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №75/62» г. Пензы» (далее – МБОУ СОШ №75/62 г. Пензы), регулирующим правила ликвидации академической задолженности обучающимися МБОУ СОШ №75/62 г. Пензы.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ СОШ №75/62 г. Пензы.

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 10 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.

Обучающиеся на уровнях начального 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. Образовательное учреждение, в свою очередь, обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.4. Обучающиеся на уровнях начального общего образования 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.

2.5. Обучающиеся по образовательным программам начального общего образования и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательном учреждении.

3. Порядок и формы организации ликвидации академической задолженности.

3.1. На совещании при директоре назначается дата встречи, 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 МБОУ СОШ №75/62 г. Пензы, 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 образовательным учреждением. Для прохождения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора МБОУ СОШ №75/62 г. Пензы 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 образовательного процесса.

4.1. Родители (законные представители):

- подают на имя директора МБОУ СОШ №75/62 г. Пензы 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 Образовательному учреждению.

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 МБОУ СОШ №75/62 г. Пензы;

- 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 _____ (предмет) ликвидирована.

Отметка _____ (_____)
Приказ от _____ № _____
(дата внесения записи)

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

Запись заверяется печатью МБОУ СОШ №75/62 г. Пензы.

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 _____ (предмет) ликвидирована.

Отметка _____ (_____)
Приказ от _____ № _____
(дата внесения записи)

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

Запись заверяется печатью МБОУ СОШ №75/62 г. Пензы.

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

- утверждает контрольные задания 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 общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №75/62» г. Пензы»

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 СОШ №75/62 г. Пензы, 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 "Средняя
общеобразовательная школа №75/62" г. Пензы" ознакомлен.

Подпись родителей (законных представителей): _____ / _____ /

Дата « ___ » _____ 20 __ года

«Муниципальное бюджетное общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №75/62» г. Пензы»

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 СОШ №75/62 г. Пензы, Положением «О текущей и промежуточной аттестации и переводе учащихся МБОУ СОШ №75/62 г. Пензы в следующий класс» 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 "Средняя общеобразовательная школа №75/62" г. Пензы" ознакомлен.

Подпись родителей (законных представителей): _____ / _____ /

Дата «» 20 ____ года

Директору МБОУ СОШ №75/62 г. Пензы
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.

Директору МБОУ СОШ №75/62 г. Пензы

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 общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №75/62» г. Пензы»

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 «Средняя общеобразовательная школа № 75/62» г. Пензы», 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 _____

Приложение 6

Директору МБОУ СОШ №75/62 г. Пензы

ФИО родителей (законных представителей)

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности
по _____ за _____ класса
моему сыну (дочери) _____
_____ ФИО обучающегося
обучающемуся _____ класса получены.

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 СОШ №75/62 г. Пензы

(ликвидация академической задолженности)

ученика _____ класса

(фамилия, полное имя, отчество в родительном падеже)

«Муниципальное бюджетное общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №75/62» г. Пензы»

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, согласно поданным заявлениям 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

Протокол
переаттестации за курс _____ класса _____ четверти
по

• И.О. учителя _____

• И.О. председателя комиссии: Ф.И.О. членов комиссии:

Форма проведения: _____

(Лист 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 (курс) (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 _____ / _____ /

//

Приложение

Директору МБОУ СОШ №75/62 г. Пензы

ФИО родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

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

_____ обучающегося
_____ класса.

Срок сдачи академической задолженности _____

Несу ответственность за ликвидацию академической задолженности, выполнение срока переаттестации.

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

«Муниципальное бюджетное общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №75/62» г. Пензы»

ИЗВЕЩЕНИЕ

Указанные _____
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 _____
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

Приложение

Директору МБОУ СОШ №75/62 г. Пензы

ФИО родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу перевести моего сына (дочь) _____

_____ ^{ФИО обучающегося}
обучающегося _____ класса МБОУ СОШ №75/62 г. Пензы на обучение в форме

Дата « ____ » _____ 20__ г

Подпись _____ / _____ /

Образцы подписи на тетради

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №75/62» г. Пензы»

Задание по _____
обучающемуся _____ класса

(фамилия, имя, отчество)

для подготовки к ликвидации академической задолженности

Дата «__» _____ 20__ г.

Учитель _____
(фамилия, имя, отчество)