

Согласовано
на общем собрании
родительского комитета
МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа
№ 34 им. В.М. Бочарова»
Протокол № 1 от «28» 08 2020 г.

Принято
на заседании педагогического
совета МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа
№ 34 им. В.М. Бочарова»
Протокол № 1 от «28» 08 2020 г.

Утверждено
Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа
№ 34 им. В.М. Бочарова»
Н.М. Котельникова
Приказ № 69/1 от «28» 08 2020 г.

УЧТЕНО
мнение Совета обучающихся
протокол № 1 от «28» 08 2020 г.

Положение о ликвидации академической задолженности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности (далее - Положение) определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательного процесса в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 34 им. В.М. Бочарова» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных правовых документов:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими дополнениями и изменениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России

от 30.08.2013 № 1015;

- приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.3. Положение регулирует порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности субъектами образовательного процесса в Учреждении.

1.4. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации (годовой) по одному или нескольким предметам образовательной программы или непрохождение аттестации при отсутствии уважительных причин.

1.5. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

1.6. Учреждение, родители (законные представители) обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2. Порядок организации

2.1. Обучающиеся по образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительной причине или имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному и более предметам, переводятся решением педагогического совета Учреждения в следующий класс условно. В классный журнал и личное дело обучающегося вносится запись: «Переведён условно в _ класс. Протокол от _____ №_».

2.2. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующие уровни общего образования.

2.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые решением педагогического совета Учреждения. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение календарного года. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

2.4. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время по согласованию Учреждения и родителей (законных представителей) обучающегося. Форму ликвидации академической задолженности определяет учитель с учетом уровня подготовки

обучающегося, его индивидуальных особенностей, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий.

2.5. Классные руководители обязаны уведомить родителей (законных представителей) под роспись о решении педагогического совета об академической задолженности и условном переводе учащихся, о мероприятиях и сроках по ликвидации задолженности (Приложение 2,3).

2.6. Учреждение и родители (законные представители) обучающегося, имеющего академическую задолженность, заключают «Договор о ликвидации академической задолженности обучающимся» (Приложение 1).

2.7. Дополнительные учебные занятия для учащихся с целью подготовки к ликвидации академической задолженности организуются родителями (законными представителями):

- 1) с учителями Учреждения или любого другого общеобразовательного учреждения в форме индивидуальных консультаций вне учебных занятий;
- 2) с учителями, имеющими право на индивидуальную трудовую деятельность;
- 3) на условиях предоставления платных образовательных услуг в любом общеобразовательном учреждении или в форме самообразования в свободное от основной учёбы время.

2.8. Родители обучающихся не позднее, чем за месяц до срока аттестации, подают заявление на имя директора о ликвидации академической задолженности по установленной форме (Приложение 4).

2.9. Заместитель директора по УВР на основании поданных заявлений готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием конкретных сроков, ответственных лиц (Приложение 5).

2.10. Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз Учреждением создается комиссия. В состав комиссии включаются члены методического совета ОУ. Комиссия, назначенная приказом по Учреждению для проведения промежуточной аттестации во второй раз, проводит итоговую аттестацию с оформлением необходимой документации (Приложение 6).

2.11. По окончании работы комиссии издается приказ по Учреждению «О результатах ликвидации академической задолженности». Результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.

2.12. Не допускается взимание платы с обучающегося за прохождение промежуточной аттестации.

обучающегося, его индивидуальных особенностей, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий.

2.5. Классные руководители обязаны уведомить родителей (законных представителей) под роспись о решении педагогического совета об академической задолженности и условном переводе учащихся, о мероприятиях и сроках по ликвидации задолженности (Приложение 2,3).

2.6. Учреждение и родители (законные представители) обучающегося, имеющего академическую задолженность, заключают «Договор о ликвидации академической задолженности обучающимся» (Приложение 1).

2.7. Дополнительные учебные занятия для учащихся с целью подготовки к ликвидации академической задолженности организуются родителями (законными представителями):

- 1) с учителями Учреждения или любого другого общеобразовательного учреждения в форме индивидуальных консультаций вне учебных занятий;
- 2) с учителями, имеющими право на индивидуальную трудовую деятельность;
- 3) на условиях предоставления платных образовательных услуг в любом общеобразовательном учреждении или в форме самообразования в свободное от основной учёбы время.

2.8. Родители обучающихся не позднее, чем за месяц до срока аттестации, подают заявление на имя директора о ликвидации академической задолженности по установленной форме (Приложение 4).

2.9. Заместитель директора по УВР на основании поданных заявлений готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием конкретных сроков, ответственных лиц (Приложение 5).

2.10. Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз Учреждением создается комиссия. В состав комиссии включаются члены методического совета ОУ. Комиссия, назначенная приказом по Учреждению для проведения промежуточной аттестации во второй раз, проводит итоговую аттестацию с оформлением необходимой документации (Приложение 6).

2.11. По окончании работы комиссии издается приказ по Учреждению «О результатах ликвидации академической задолженности». Результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.

2.12. Не допускается взимание платы с обучающегося за прохождение промежуточной аттестации.

3. Порядок перевода учащегося в следующий класс после ликвидации академической задолженности

3.1. Решение о переводе обучающегося в следующий класс принимает педагогический совет Учреждения. Директор Учреждения на основании решения педагогического совета издает приказ о переводе обучающегося в следующий класс.

3.2. Классный руководитель:

1) фиксирует решение педагогического совета в итоговой ведомости классного журнала текущего учебного года. Например, для обучающегося 8 класса:

ликвидирована академическая задолженность за 7 класс по _____, переведён в 8 класс, протокол №_от_.

2) выставляет годовую отметку в личное дело обучающегося, записав в нижнем поле: *задолженность за 7 класс по _____ ликвидирована, протокол №_от_.*

3) знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора о переводе обучающегося в следующий класс.

4. Обучение обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность

4.1. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, решением педагогического совета не переводятся в следующий класс, а обучающиеся выпускных 9,11-х классов не допускаются к государственной итоговой аттестации.

4.2. По усмотрению их родителей (законных представителей) обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, 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.

ДОГОВОР**о ликвидации обучающимся академической задолженности**

«___»_____20___год

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 34 им. В.М. Бочарова», именуемая в дальнейшем «Учреждение» в лице директора Котельниковой Наталии Михайловны, действующего на основании Устава школы и лицензии _____,

_____, и
 _____,
 именуемый(ая) в дальнейшем «Родитель (законный представитель)»
 заключили настоящий договор о следующем

Предмет договора
 Консультирование обучающегося _____ класса

имеющего академическую задолженность, по программе начального общего/основного общего/среднего общего образования в соответствии с учебным планом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 34 им. В.М. Бочарова» с последующей аттестацией по

(учебный предмет)

В установленные по согласованию сторон сроки.

Обязанности сторон**ОО обязуется:**

1. Провести консультации по учебному предмету в следующие сроки:

№ п/п	Тема консультации	Дата проведения	Время, место проведения

Учитель - предметник: _____

2. Провести промежуточную аттестацию по ликвидации задолженности в форме

в следующие сроки:

Дата аттестации	Время проведения	Место проведения

3. В случае, если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные ранее сроки по уважительной причине

(предоставление справки из медицинского учреждения), провести консультации по учебному предмету и (или) промежуточную аттестацию по ликвидации задолженности в следующие сроки:

№ п/п	Тема консультации	Дата проведения	Время, место проведения

4. В случае, если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные ранее сроки, провести повторную аттестацию по ликвидации академической задолженности в следующие сроки:

Дата аттестации	Время проведения	Место проведения

5. Ознакомить родителей (законных представителей) обучающегося, имеющего академическую задолженность, с рабочей программой по предмету, требованиями к уровню подготовки обучающегося.

6. В случае болезни условно переведенного обучающегося в течение 3-х дней согласовать с его родителями (законными представителями) изменение сроков консультаций (аттестации).

Родители (законные представители) обучающегося обязуются:

1. Создать условия сыну (дочери) для ликвидации академической задолженности по учебному предмету (учебным предметам).
2. Обеспечить явку в установленные сроки сына (дочери) на консультации по учебному предмету, аттестацию по ликвидации академической задолженности.
3. В случае болезни условно переведенного обучающегося в период консультаций (аттестации) письменно информировать администрацию Учреждения о данном факте и в течение 3-х дней согласовать с Учреждением изменение сроков консультаций (аттестации).

Срок действия договора

Договор действует с момента его подписания до «__» _____ 20__ года и может быть расторгнут по письменному заявлению родителя (законного представителя) обучающегося.

Прочие условия

Данный договор составляется в 2-х экземплярах – по одному для каждой из сторон.

Подписи сторон:

_____/Н.М. Котельникова/ _____ /
 Директор МБОУ «Средняя
 общеобразовательная школа № 34 им. В.М. Бочарова»
 м.п.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 34 имени В.М. Бочарова»
города Курска

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

Доводим до _____
(ФИО родителей / законных представителей)
Вашего сведения, что Ваш сын /дочь/

_____ ,
(ФИО обучающегося)
учащ _____ся _____ 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 законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и
«Положением о ликвидации академической задолженности» МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 34 им. В.М. Бочарова».

Учащийся имеет право на аттестацию по ликвидации академической
задолженности

- в период учебного года и аттестацию в течение текущего 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 на повторную аттестацию, в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

Классный руководитель: _____ / _____ /
подпись _____ расшифровка подписи _____

«_____» _____ 20__ г

Ознакомлен _____ / _____ /
подпись _____ расшифровка подписи _____

«_____» _____ 20__ г

Директору
МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа № 34 им. В.М. Бочарова»
г. Курска
Н.М. Котельниковой

(ФИО родителя/законного представителя)

учащегося _____ класса

(ФИ обучающегося)

заявление.

Прошу подготовить задания для подготовки к ликвидации академической
задолженности по предмету _____ за курс _____
класса моему ребёнку

_____,
обучающемуся _____ класса.

« _____ » _____ 20__ г.

подпись родителей

расшифровка подписи

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

« _____ » _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи

Приложение 4

Директору

МБОУ «Средняя общеобразовательная

школа № 34 им. В.М. Бочарова»

г. Курска

Н.М. Котельниковой

(ФИО родителя/законного представителя)

учащегося _____ класса

(ФИ обучающегося)

заявление.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по
предмету _____ за курс _____ класса моему
сыну (дочери)

обучающемуся (обучающейся) _____ класса.

Сроки сдачи задолженности _____

_____/_____/_____
подпись расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 34 имени В.М. Бочарова»
города Курска

ПРИКАЗ

от _____.____.20____ года

№ _____

**О ликвидации
академической задолженности**

По итогам 20____ - 20____ учебного года имели академическую задолженность:

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 58), Положения о ликвидации академической задолженности, согласно поданным заявлениям

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность следующим учащимся

1. Ф. И. учащегося, _____ класс, задолженность по предмету _____
Срок сдачи _____
2. Ф. И. учащегося, _____ класс, задолженность по предмету _____
Срок сдачи _____
3. Ф. И. учащегося, _____ класс, задолженность по предмету _____
Срок сдачи _____

2. Классным руководителям *ФИО классных руководителей* довести данный приказ до сведения учащихся, их родителей (законных представителей).

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

1. Председатель комиссии

Члены комиссии

Класс

Предмет

Срок сдачи

4. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола возложить на председателя комиссии.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР *ФИО зам. директора*

Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 34 им. В.М. Бочарова»

Н.М. Котельникова

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 34 имени В.М. Бочарова»
города Курска

ПРИКАЗ

от ____ . ____ .20 ____ года

№ ____

**О результатах ликвидации
академической задолженности**

В соответствии с приказом от ____ № ____ по МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 34 им. В.М. Бочарова», на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность следующих учащихся:

1. Ф. И. учащегося, ____ класс

Предмет ____ - итоговая оценка (качественный показатель).

2. Ф. И. учащегося, ____ класс

Предмет ____ - итоговая оценка (качественный показатель).

2. Классным руководителям *ФИО классных руководителей:*

2.1. Внести в личные дела и классные журналы, соответствующие записи;

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

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

Директор школы

Н.М. Котельникова

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 34 имени В.М. Бочарова»
города Курска

Протокол
ликвидации академической задолженности

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

Ф.И.О. учащегося	Класс	Предмет	Годовая оценка	Итоговая отметка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся

Запись о случаях нарушения установленного порядка и решение комиссии:

Дата проведения экзамена: _____ 20 г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20 г.

Председатель
экзаменационной комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /