

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2 города Лесосибирска»
(МБОУ «СОШ №2»)

662544 Красноярский край, город Лесосибирск, ул. Победы, 48
Тел/факс: 8 (39145) 6-35-45; E-mail lesou2@mail.ru
ОКПО 49151526 ОГРН 1022401505862 ИНН/КПП 2454011230/245401001

РАССМОТРЕНО
Протокол заседания

наблюдателя

от 15.04.21 № 9

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы
(должность руководителя)
Власова И.Ю.
(подпись) (Ф. И. О.)

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания

УС

от 25.04.21 № 3

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

Учен. совета

от 16.04.21 № 8

УТВЕРЖДЕНО приказом

от 15.04.21 № 03-02-106

Порядок ликвидации академической задолженности в МБОУ «СОШ №2»

1. Общее положение

1.1. Порядок о ликвидации академической задолженности (далее Порядок)-документ регламентирует правила ликвидации академической задолженности (цели, условия, порядок и обязанности субъектов образовательного процесса) в МБОУ «СОШ №2»

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

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»(ст. 58);

- Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

1.3.Основная цель:

- определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности субъектами образовательного процесса.

2. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

2.1. Родители (законные представители):

- подают на имя директора заявление об условном переводе и ликвидации академической задолженности;

- несут ответственность за выполнение учащимися задания, полученного для ликвидации академической задолженности;

- несут ответственность за выполнение учащимися сроков ликвидации задолженности, установленных приказом по школе.

2.2. Обучающийся:

2.2.1. Имеет право (по письменному заявлению родителей):

- на ликвидацию академической задолженности не более двух раз с 1 сентября по 31 декабря с момента образования академической задолженности;

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к ликвидации академической задолженности;

- получить необходимые консультации;

2.2.2. Обучающийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки задание;

- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

2.3. **Классный руководитель обязан:**

- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора;

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Порядка о ликвидации академической задолженности;

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

- осуществляет контроль за посещением занятий обучающимися.

2.4. **Учитель – предметник обязан:**

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности;

- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии;

- составляет план индивидуальных занятий с обучающимися на период срока ликвидации задолженности.

2.5. **Председатель комиссии:**

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;

- организывает работу комиссии в указанные сроки;

- 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.

2.6. **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.

3. Порядок и сроки ликвидации академической задолженности

3.1. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, (курсу, дисциплине, модулю) не более двух раз в сроки с момента образования академической задолженности с 1 сентября по 31 декабря текущего года.

В указанный период не включаются время болезни учащегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.2. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз общеобразовательной организацией создается комиссия.

3.3. Неявка обучающегося для прохождения ликвидации академической задолженности в установленные сроки без уважительной причины приравнивается к не ликвидации академической задолженности.

3.4. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.5. Учащиеся образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их 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.

3.6. Учащиеся 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.

3.7. Учащиеся, не освоившие основную образовательную программу начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

3.8. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) письменно под роспись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе учащихся.

3.9. Родители (законные представители), подают заявление на имя директора об условном переводе и ликвидации академической задолженности с указанием срока (месяца) ликвидации академической задолженности по предмету.

Сообщение с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по учебной работе.

3.10. Заместитель директора по учебной работе на основании поданных заявлений, определяет совместно с родителями, классным руководителем и учителем-предметником порядок, сроки и условия ликвидации академической задолженности учащимся и готовит проект приказа «О ликвидации задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц.

3.11. Для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности во второй раз приказом директора по школе создается комиссия в составе: председателя, учителей, преподающих этот предмет.

3.12. Результаты ликвидации академической задолженности заносятся в протокол.

Письменные работы обучающихся, материалы аттестации хранятся в школе 1 год.

Протоколы аттестации по ликвидации академической задолженности хранятся 3 года.

3.13. На основании протокола аттестации по ликвидации академической задолженности педагогический совет принимает решение о результатах ликвидации академической задолженности.

3.14. На основании решения педагогического совета директор издает приказ по школе «О результатах ликвидации задолженности».

3.15. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) результаты ликвидации академической задолженности.

4. Форма ликвидации академической задолженности

4.1. Форму ликвидации академической задолженности определяет учитель с учетом уровня подготовки обучающегося, его индивидуальных особенностей, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий: собеседование, тестирование, контрольная работа, диктант, изложение, зачет.

Избранная форма ликвидации академической задолженности, график консультаций учащегося в течение учебного года сообщается учителем администрации школы.

4.2. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) решение о форме проведения аттестации для ликвидации академической задолженности.

5. Порядок перевода учащегося в следующий класс после успешной ликвидации академической задолженности

5.1. Классный руководитель знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора о переводе учащегося в следующий класс.

5.2. Результаты успешной ликвидации академической задолженности заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.

5.3. Классный руководитель выставляет полученную отметку в классный журнал предыдущего года на страницу предмета и «Сводную ведомость успеваемости». Зачеркнув предыдущую отметку «2», в клетке рядом выставляет отметку, полученную при ликвидации академической задолженности, в нижней части страницы делается запись:

Академическая задолженность по _____ ликвидирована (предмет)
Отметка _____ (_____)
Приказ № _____ от _____ (дата внесения записи)
Классный руководитель _____ / _____ /
Запись заверяется печатью.

Также выставляет отметку в личное дело, при этом делает внизу на странице сноску о том, что отметка исправлена на основании приказа по школе (указывается номер и дата).

6. Обучения учащихся, не ликвидировавших академическую задолженность

6.1. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их 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.

Уведомление

Уважаемые

ФИО родителей

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

(ФИО)

учени _____ класса, по итогам 2020-2021 учебного года не овладел/а опорной системой знаний (или не явилась/ся на промежуточную аттестацию по неуважительной причине) _____ по предмету/ам _____

и имеет неудовлетворительную оценку по промежуточной аттестации.

В соответствии со статьей 58, п.3,5,6. ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, не более двух раз в сроки, определяемые ОУ, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

На основании статьи 58 п. 9. Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их 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.

Директор

Л.Ю. Власова

Ознакомлены:

Родитель (законный представитель) _____

Дата _____

Уведомление

Уважаемые

ФИО родителей

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

(ФИО)
учени _____ класса, по итогам 201__ – 201__ учебного года имеет
неудовлетворительные оценки по _____

На основании статьи 58, п.2. ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации», неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы признаются академической задолженностью.

В соответствии со статьей 58, п.8. ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации», и решением педагогического совета (протокол № _____ от _____ 20__ года) ваш сын /дочь

(ФИО)
учени _____ класса в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью _____ по _____

Срок ликвидации академической задолженности до _____ 202__ г.

Директор

Л.Ю. Власова

Ознакомлены:

Родитель (законный представитель) _____

Дата ознакомления _____

Уведомление
о проведении промежуточной аттестации
по ликвидации академической задолженности

Организовать промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности в указанные сроки:

Ф. И. Учащегося	Класс	Задолженность по предмету	Срок сдачи

Ответственность за своевременную явку обучающегося(ейся) для ликвидации академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

Директор
Классный руководитель

Л.Ю. Власова

Классный руководитель _____

Ознакомлены:

Родитель (законный представитель) _____

АКТ

согласования с родителями обучающегося сроков и форм ликвидации академической задолженности

Администрация МБОУ «СОШ 2» и родители (законные представители) ученицы/ка _____ класса по итогам

20 ____ /20 ____ учебного года в связи с наличием академической задолженности по предмету/ам

_____ и решением педагогического совета (протокол от _____ № ____), на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» договорились о формате ликвидации обучающимся академической задолженности.

Прилагается:

План ликвидации академической задолженности _____

График о проведении промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности _____

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

Дата: « ____ » _____ 202 ____ года

Подписи сторон:

Директор

Л.Ю. Власова

Заместитель директора по УВР

Родитель (законный представитель)

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

№ _____

О ликвидации академической задолженности

По итогам 20__ - 20__ учебного года учени__ __ класса имел академическую задолженность. На основании закона РФ «Об образовании в РФ» (ст.58.п.8), Порядка ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности следующим учащимся в указанные сроки:

п/п	Ф. И. Учащегося	Класс	Задолженность по предмету	Срок сдачи

2. Классным руководителям: _____ довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

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

п/п	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 учебной работе _____

Директор школы _____ / _____ /

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

№ _____

**О результатах ликвидации
задолженности**

В соответствии с приказом от « _____ » _____ 201__ № « _____ » на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

п / п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая Оценка
1				
2				

2. Классным руководителям:

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 учебной работе _____.

Директор школы _____ / _____ /

Протокол

Ликвидации академической задолженности за курс ____ класса по _____

Форма проведения: _____

На аттестацию явились допущенных к нему ____ человек.

Не явилось ____ человек.

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

п / п	Ф.И.О.	Класс	Вариант	Отметка за аттестацию

Запись о случаях нарушения установленного порядка:

Дата проведения: _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20__ г.

Учитель: _____ / _____ /

Протокол

Ликвидации академической задолженности за курс _____ класса по _____

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.	Годовая оценка	оценка за аттестацию	Итоговая оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся _____

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии: _____

Дата проведения: _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20__ г.

Председатель экзаменационной комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

Директору МБОУ «СОШ №2»

заявление.

Прошу перевести _____,
имеющего(ую) академическую задолженность по _____
_____ условно в _____ класс.

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

Примерные сроки сдачи задолженности _____.

Дата «____» _____ 20__ г.

Роспись _____ / _____ /

Директору МБОУ «СОШ №2»

заявление.

Прошу оставить на повторное обучение в _____ классе мое(го)ю (сына) дочь _____, не ликвидировавшего в установленные сроки академическую задолженность.

Дата «____» _____ 20____ г.

Подпись _____ / _____ /

ПЛАН-ГРАФИК учащегося

по ликвидации академической задолженности

ФИ учащегося _____

Класс _____

Предмет _____

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Примечание
1.	Информирование родителей		
2.	Выдача учащемуся индивидуальных заданий по предмету для самостоятельного изучения		
3.	Промежуточный контроль (форма)		
4.	Информирование родителей о результатах промежуточного контроля		
5.	Индивидуальные занятия учащегося с учителем		
6.	Работа педагога-психолога, социального педагога с учащимся		
7.	Аттестация (форма)		
8.	Педсовет по переводу		
9.	Информирование родителей о переводе учащегося		

Ознакомлены:

_____ (_____) ФИО родителя

« ___ » _____ 20__ г.