

Принято

на заседании педагогического совета
протокол № 3 от 28.10.2021 г.

«Утверждаю»

Директор МОАУ «ООШ № 14»
О.Г.Рутчина
пр.№ 01-10/194 от 28.10.2021

Принято

с учетом мнения обучающихся
протокол № 1 от 25.10.2021 г.

Принято

с учетом мнения Совета родителей
протокол № 1 от 25.10.2021 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.

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

1.3. Основная цель:

- предоставить обучающимся право ликвидировать академическую задолженность;
- определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности субъектами образовательного процесса.

2. Порядок организации

2.1. В следующий класс условно переводятся обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету.

Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей) обучающихся в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

2.2. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе обучающихся.

2.3. Родители обучающихся не позднее, чем за месяц до аттестации, подают заявление на имя директора о ликвидации академической задолженности по установленной форме.

2.4. Заместитель директора на основании поданных заявлений готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц.

2.5. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит итоговую аттестацию с оформлением необходимой документации. В состав комиссии включаются педагоги, имеющие квалификационные категории.

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

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

3.1 Родители (законные представители):

- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленной приказом по школе.

3.2. Обучающийся:

3.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор (в период летних каникул и аттестацию в августе, до начала учебного года, 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);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

3.2.2. обязан:

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

3.3. 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;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле обучающегося оформить запись следующего содержания: по данному предмету ставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

«Академическая задолженность по _____ ликвидирована
(предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____
(дата внесения записи)

Классный руководитель _____ / _____ /

Запись заверяется печатью.

3.4. 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).

3.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки:
- проконтролировать присутствие членов комиссии;
- подготовить для проведения аттестации протокол;
- текст задания;
- образец подписи выполненной работы;
- 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.

3.6. 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.

Срок действия данного Положения не ограничен

Настоящее Положение утверждается приказом руководителя ОО и вступает в силу с момента его утверждения руководителем ОО. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке. Положение утрачивает силу в связи с введением новых документов федерального уровня.

Положение действует до принятия нового локального акта.

муниципальное общеобразовательное автономное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 14»

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей) (ФИО обучающегося)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

_____ (ФИО)
ученик _____ 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 г. № 273-ФЗ «Об образовании
в Российской Федерации» (ст.58.) и «Положением о ликвидации академической
задолженности»

Учащиеся имеют право (по желанию и письменному заявлению родителей) на
аттестацию по ликвидации академической задолженности

- в пределах одного года с момента образования академической задолженности,
- 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:

Ознакомлен _____ Ростись родителей: _____ / _____ /
(дата)

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

Ростись родителей: _____ / _____ /

муниципальное общеобразовательное автономное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 14»

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей) (ФИО обучающегося)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/ _____
(ФИО)

учени _____ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет
неудовлетворительные оценки по _____

На основании ст. 58 ч.9 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации» обучающиеся, не освоившие программу
учебного года по двум и более предметам по усмотрению родителей (законных
представителей)

- 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 в срок до _____ на имя директора школы.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____

Роспись родителей: _____ / _____ /

Роспись обучающегося _____ / _____ /

Директору МОАУ «ООШ № 14»
Рутчиной О.Г.

(ФИО родителей)

заявление

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по предмету _____ за курс _____ класса сыну (дочери) _____ обучающемуся _____ класса.

Дата «___» _____ 20__ г.

Роспись _____ / _____ /

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получены. За выполнение обучающимся полученного задания, для подготовки к аттестации, несую ответственность.

Дата «___» _____ 20__ г.

Роспись _____ / _____ /

Директору МОАУ «ООШ № 14»
Рутчиной О.Г.

(ФИО родителей)

заявление

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

_____, обучающемуся _____ класса

Примерные сроки сдачи задолженности _____

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Роспись _____ / _____ /

ПРИКАЗ

О ликвидации
академической задолженности

По итогам 202_ - 202_ учебного года обучающиеся ___ класса ФИ учащихся имели академическую задолженность по название предмета. Согласно заявлениям родителей дата (ч.м.) была проведена контрольная работа по название предмета за курс ___ класса, по итогам которой ФИ учащихся получили неудовлетворительные отметки. На основании ст. 58 ч.5 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность следующим учащимся повторно

№ n/n	Ф. И. учащегося	Класс	Задолженность по предмету	Срок сдачи
1				14.05.201_
2				14.05.201_

2. Фамилия, инициалы классному руководителю ___ класса довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся.
3. Утвердить состав комиссии по проведению аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность

№ n/ n	Председатель комиссии	Члены комиссии	Класс	Предмет	Срок сдачи
1	ФИО, директор	ФИО, учитель математики ФИО, руководитель МО начальных классов			14.05.201_

4. ФИО, учителю математики:

- 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).

5. ФИО, члену комиссии:

- присутствовать в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществлять контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- принять участие в проверке, оценивании работы в соответствии с нормативами.

6. ФИО заместителю директора по УВР:

- подготовить для проведения аттестации протокол;

- текст задания;
- образец подписи выполненной работы

7. Председателю комиссии:

- утвердить контрольное задание для итоговой аттестации;
- организовывать работу аттестационной комиссии в указанные сроки
- проконтролировать присутствие членов комиссии;

8. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола оставляю за собой.

Директор МОАУ «ООШ № 14»

О.Г.Рутчина

С приказом ознакомлены:

Оформление письменной работы.

Штамп

.....

(дата)

От штампа отступить 2 клетки

В центре листа запись.

Письменная работа

по _____

(предмет)

за курс _____ класса

(ликвидация академической задолженности)

учащегося _____ школы

ученика ___ класса

(фамилия, полное имя, отчество в родительном падеже)

ПРИКАЗ

В соответствии с приказом от «...» ____ 202 __г № 58 «О ликвидации академической задолженности», на основании протокола результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая оценка
1.				3 (удовлетворительно)
2.				3 (удовлетворительно)

2. Классным руководителям:

2.1. Внести в личные дела и классные журналы внести соответствующие записи; по данному предмету ставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

«Академическая задолженность по _____ ликвидирована
(предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____
(дата внесения записи)

Классный руководитель _____ / _____ /

Запись заверяется печатью.

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся.

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

Директор МОАУ «ООШ № 14»

О.Г. Рутчина

С приказом ознакомлены:

муниципальное общеобразовательное автономное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 14»

**Протокол
ликвидации академической задолженности за курс ___ класса по предмету**

Ф.И.О. председателя комиссии: _____, директор

Ф.И.О. членов комиссии:

_____, учитель математики

_____, председатель ШМО начальных классов

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 обучающихся _____

Запись о случаях нарушения установленного порядка:

Дата проведения аттестации: 14.05.201__ г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 201__ г.

Председатель комиссии: _____ /ФИО/

Члены комиссии _____ /ФИО/

_____ /ФИО/

Директору МОАУ «ООШ № 14»
Рутчиной О.Г.

(ФИО родителей)

заявление

Прошу перевести моего сына / дочь / _____,
учени _____ класса МОАУ «ООШ № 14» на обучение в форме

Дата « ____ » _____ 20__ г

Роспись _____ / _____ /

Образцы подписи на тетради

МОАУ «ООШ № 14»

Задание по _____
ученика (цы) _____ класса

_____ для подготовки к ликвидации
академической задолженности

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Учитель _____