

**РАССМОТРЕНО
и ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 2 от
21.11.2018**

**СОГЛАСОВАНО
с Управляющим советом
протокол № 7 от
24.12.2018**

**УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «СОШ №10»
№ 6 от 09.01.2019**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и сроках ликвидации академической задолженности
обучающимися МБОУ «СОШ №10»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности обучающимися по учебным предметам (далее – Положение) определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности обучающихся по учебным предметам (далее – академическая задолженность), обязанности субъектов образовательного процесса.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «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. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

2.2. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета об академической задолженности (Приложение 1, 2, 3).

2.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности по учебным предметам» с указанием сроков, ответственных лиц (учителей).

2.4. В случае, когда обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в указанные сроки, приказом по школе создается Комиссия. В состав комиссии включаются заместитель директора по УВР и учителя соответствующего профиля.

2.5. Учитель (комиссия) проводит аттестацию с оформлением протокола (приложение 6).

2.6. По окончании работы по ликвидации обучающимся академической задолженности издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности по учебным предметам», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся (приложение 7).

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

3.1 Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за соблюдение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе (приложение 3, 4).

3.2. Обучающийся имеет право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации.

3.2.1. Обучающийся обязан:

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

3.3. Классный руководитель обязан:

- довести до сведения родителей (законных представителей) под роспись содержание Положения об академической задолженности обучающихся по учебным предметам;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле обучающегося по данному предмету в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой поставить отметку, полученную при аттестации, и в нижней части страницы оформить запись следующего содержания:

«Академическая задолженность по _____ ликвидирована.
(предмет)

Отметка _____ (_____)
(цифра) (расшифровка)

Приказ № _____ от _____
Дата внесения записи _____

Классный руководитель _____ / _____ /».
(подпись) (Ф.И.О.)

Запись заверяется печатью.

3.4. Учитель-предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
- подготовить текст контрольного задания (при необходимости сдать председателю комиссии) за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу обучающихся (родителей, законных представителей) необходимые консультации;
- оформить протокол по результатам выполнения обучающимся работы по ликвидации академической задолженности.

3.5. Председатель комиссии:

- организывает работу комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит 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 (приложение 5).

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.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/ _____

(ФИО)

Учени _____ класса, по итогам _____ четверти 201__ – 201__ учебного года имеет
неудовлетворительные оценки по

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности и посещение
занятий по расписанию возлагается на родителей (законных представителей).

Обучающемуся предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность
в срок до _____.

Классный руководитель: _____ / _____ /

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

С расписанием занятий и сроками сдачи академической задолженности ознакомлены.

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

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа №10»
(МБОУ «СОШ №10»)
188801, Ленинградская область,
г. Выборг, ул. Рубежная, д.31,
телефон/факс: 8(81375) 29663
e-mail: s10vbg@yandex.ru

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (-ая) _____
(Ф.И.О родителя)

Администрация МБОУ «СОШ №10» ставит Вас в известность о том,

что Ваш (а) сын (дочь) _____

по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет неудовлетворительные отметки по следующим предметам: _____

Не аттестован (а) по _____

Напоминаем, что в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ» (ст. 58):

1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.
3. **Образовательные организации и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.**
4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.
5. **Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.**
6. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.
7. 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.**

Директор школы:

Лобанкова О.С.

С уведомлением ознакомлен (а):

Дата

Подпись

Расшифровка

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

Роспись родителей: _____/_____/

Приложение 3

Утверждено
Приказом по
школе

от _____ 20____ г. №_____

ГРАФИК
ликвидации академической задолженности по учебным
предметам за _____
указать период

Ф. И. обучающегося: _____

№ п/п	Название предмета	ФИО учителя	Дата и время		№ кабинета
			Консультаций	Аттестации	
1					
2					

Ознакомлен(а): _____/_____
/ Подпись / Расшифровка подписи

Дата _____

Приложение 4

Директору МБОУ «СОШ №10» Лобанковой
О.С.

от _____

заявление.

В связи с тем, что мой ребёнок _____,
ученик (ца) _____ класса, имеет академическую задолженность по итогам 20__ -
20__ учебного года по

_____ (предметы)

_____ по
причине _____,
прошу Вас:

- составить для моего сына (дочери) индивидуальный маршрут устранения академической задолженности. Обязуюсь обеспечить контроль своевременности её ликвидации в срок _____

_____ . - оставить моего сына (дочь) на повторный курс обучения в _____ классе.

(выбрать нужное)

« » _____ 20____ г

_____ / _____ /

Приложение 5

Образец подписи на задании (тетради)

Задание для подготовки к ликвидации академической задолженности по _____ предмет ученика _____ Ф.И. _____ класса МБОУ «СОШ № 10» Дата « ____ » _____ 20____ г. Учитель _____ Ф.И.О
--

Приложение 6

Протокол № от _____

Ликвидации академической задолженности по учебным предметам за курс _____ класса
_____ четверти _____ учебного года
по _____
предмет

Ф.И.О. учителя _____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____

Форма проведения: _____

На аттестацию явились _____ человек.
Не явилось _____ человек.

П/п	Ф.И.О.	предмет	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка
1.				

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Дата проведения _____ 201 г.

Учитель: _____ / _____ /

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №10»

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

№ ____

О результатах ликвидации академической
задолженности по учебным предметам

В соответствии с решением педагогического совета от «___» _____ 201__
протокол № «_____» на основании результатов аттестации по ликвидации
академической задолженности по учебным предметам (Протокол № ____ от _____)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность по учебным предметам:

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 обучающихся.

3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе

Директор школы

Лобанкова О.С.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575796

Владелец Лобанкова Ольга Станиславовна

Действителен с 04.05.2021 по 04.05.2022

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575796

Владелец Лобанкова Ольга Станиславовна

Действителен с 04.05.2021 по 04.05.2022