

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол от «22» мая 2019 г. № 11

УТВЕРЖДАЮ
И.О.директора О.Н.Москвина

Приказ от «27» мая 2019 г. № 89/6-ОД



СОГЛАСОВАНО
Управляющий Совет
Протокол «27» мая 2019 г. № 6

Председатель *Нусс* Е.С.Нусс

Положение о ликвидации академической задолженности муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Викуловская средняя общеобразовательная школа № 2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Викуловская средняя общеобразовательная школа № 2» (далее - Положение) определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности участников образовательных отношений.

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

1.3. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

2. Порядок организации

2.1. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно.

2.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей).

2.3. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе обучающегося (приложение 1).

2.4. Родители (законные представители) обучающихся не позднее, чем за месяц до аттестации, подают заявление на имя директора о ликвидации академической задолженности по установленной форме (приложение 2, 3).

2.5. Заместитель директора на основании поданных заявлений готовит проект приказа «Об организации и проведении промежуточной аттестации» с указанием сроков, ответственных лиц (приложение 4).

2.6. Комиссия, назначенная приказом по образовательной организации, проводит итоговую аттестацию с оформлением необходимой документации (приложение 5). В состав комиссии включаются директор/заведующий отделением, заместитель директора по УВР/старший методист и педагоги, имеющие квалификационные категории.

2.7. По окончании работы комиссии издается приказ по образовательной организации «О результатах промежуточной аттестации», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся (приложение 6).

2.8. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3. Права и обязанности участников образовательных отношений

3.1 Родители (законные представители):

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

3.2. Обучающийся, имеющие академическую задолженность:

3.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей (законных представителей):

- 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 до 20 сентября текущего года или в течение учебного года);

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;

- получить необходимые консультации (в пределах пяти учебных часов перед аттестацией);

- пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

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

3.2.2. обучающийся 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 по УВР;

- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов, в том числе о результатах повторной промежуточной аттестации (приложение 7,8);

- при условии положительной аттестации, в классном журнале оформить запись следующего содержания:

«Академическая задолженность по _____
(предмет)

ликвидирована.

Отметка _____ (_____):

и личном деле обучающегося 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 00.00.0000 № _____

(дата внесения записи)

Директор _____/_____ /

Запись заверяется печатью.

3.4. Учитель - предметник обязан:

- на основе приказа образовательной организации сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения не позднее, чем за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации (в пределах пяти учебных часов перед аттестацией).

3.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организует работу аттестационной 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.

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.

4. Заключительные положения

4.1. 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 территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану (приложение 8).

4.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, который принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Управляющим Советом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 4.1 настоящего Положения.

4.5. После принятия настоящего локального акта (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая его редакция автоматически утрачивает силу.

Отдел образования
администрации Викуловского муниципального района

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВИКУЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей) (ФИО обучающегося)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь

_____ (ФИО)

обучающаяся (ийся) _____ 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 № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о ликвидации академической задолженности муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Викуловская средняя общеобразовательная школа № 2» обучающийся имеет право (по письменному заявлению родителей (законных представителей):

- 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 до 20 сентября текущего года или в течение учебного года);

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;

- получить необходимые консультации (в пределах пяти учебных часов перед аттестацией);

- пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

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

Классный руководитель:

Ознакомлен. Роспись родителей: _____ / _____
(дата)

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

Роспись родителей: _____ /Фамилия И.О.

(дата)

Директору МАОУ «Викуловская СОШ № 2»

(ФИО родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по предмету _____

за курс _____ класса сыну (дочери) _____
_____ обучающемуся (ейся) _____ класса.

Дата «_____» _____ 20__ г.

Роспись _____ / Фамилия И.О.

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

Роспись родителей: _____ / Фамилия И.О. _____
(дата)

Директору МАОУ «Викуловская СОШ № 2»

(ФИО родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету (ам) _____

за курс ____ класса сыну (дочери) _____
обучающемуся _____ класса.

Примерные сроки сдачи задолженности _____

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Роспись _____ / Фамилия И.О.

Отдел образования
администрации Викуловского муниципального района

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВИКУЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

№ 00-ОД

с. Викулово

**Об организации и проведении
промежуточной аттестации**

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о ликвидации академической задолженности муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Викуловская средняя общеобразовательная школа № 2», согласно поданных заявлений родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность следующим обучающимся:

№ п/п	ФИ обучающегося	Класс	Задолженность по предмету (ам)	Срок сдачи
1.				
2.				

2. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе ФИО и заведующим отделениями: ФИО МАОУ «Викуловская СОШ № 2» - отделение _____ школа-детский сад:

2.1. Организовать и провести промежуточную аттестация обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию в 20__ - 20__ учебном году, имеющих академическую задолженность, переведённых в следующий класс условно в срок с _____ по _____ 20__;

2.2. результаты промежуточной аттестация обучающихся направить заместителю директора по УВР ФИО на электронную почту 00.00.0000;

2.3. ознакомить педагогический коллектив с результатами промежуточной аттестации обучающихся на педагогическом совете 00.00.0000.

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

№ п/п	Предмет	Класс	Аттестационная комиссия		
			председатель	учитель	ассистент
1.					

2.					
3.					
4.					

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

5. Классным руководителям: _____
довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся в срок до 00.00.0000.

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

Директор:

Протокол
 промежуточной аттестации обучающихся
 МАОУ «Викуловская СОШ №2»
 Тюменская область, Викуловский район, с.Викулово, ул.Солнечная, дом 9

ИЛИ

Протокол
 промежуточной аттестации обучающихся
 МАОУ «Викуловская СОШ №2» -
 отделение _____
Тюменская область, Викуловский район,
 с. _____, ул. _____, дом _____

Класс _____

Название предмета _____

Председатель комиссии: _____

(Фамилия Имя Отчество)

Учитель: _____

(Фамилия Имя Отчество)

Ассистента: _____

(Фамилия Имя Отчество)

Количество обучающихся по списку: _____ чел.

Количество выполнявших работу: _____ чел.

Не явились: _____ чел. _____

(Фамилия Имя неявившегося обучающегося)

№ п\п	Фамилия Имя Отчество обучающегося	№ варианта, тема проекта и др.	Оценка, полученная при прохождении промежуточной аттестации
1			4 (хорошо)
2			5 (отлично)
3			3 (удовлетворительно.)
4			

Дата проведения промежуточной аттестации: « » _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол оценок: « » _____ 20__ г.

Председатель:

И.О.Фамилия

Учитель:

И.О.Фамилия

Ассистент:

И.О.Фамилия

Отдел образования администрации
Викуловского муниципального района

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВИКУЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

№ 00-ОД

с. Викулово

О результатах промежуточной аттестации

В соответствии с приказом от « ___ » _____ 20__ № «Об организации и проведении промежуточной аттестации», 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. Оставить на повторное обучение обучающегося, не прошедшего промежуточную аттестацию в 20__-20__ учебном году и не ликвидировавшего академическую задолженность из __ во __ классе ФИО.

3. Классным руководителям:

3.1. Внести в личные дела и классные журналы 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 ФИО.

Директор:

Отдел образования администрации
Викуловского муниципального района

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВИКУЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей) (ФИО обучающегося)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь

(ФИО)
обучающаяся (ийся) _____ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года
имеет неудовлетворительные оценки по _____

и решением педагогического совета, оставлен (а) на повторный курс обучения
в _____ классе,

Обучающиеся, не освоившие программу учебного года по усмотрению
родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение;
- продолжают обучение в иной форме.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора
образовательной организации.

Классный руководитель:

Ознакомлен. Роспись родителей: _____ / _____
(дата)