

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 34»
(МБОУ СОШ № 34)

ПРИНЯТО на заседании
Педагогического совета школы
(протокол от 13.11.2023г. № 6 (308))

РАССМОТРЕНО
Председатель Совета родителей
(законных представителей)
учащихся МБОУ СОШ № 34
А.В.А. / А.В.А.
(протокол от 12.11.2023г. № 3)

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета учащихся
МБОУ СОШ № 34
В.В.В. / В.В.В.
(протокол от 12.11.2023 г. № 2)



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ликвидации академической задолженности в МБОУ СОШ № 34

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности (далее – Положение) определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательного процесса в МБОУ СОШ № 34 (далее – Школа), осуществляющей образовательную деятельность по реализуемым ею образовательным программам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с

— Федеральным законом от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),

— Положением об условном переводе учащихся имеющих академическую задолженность в МБОУ СОШ № 34,

— Уставом школы.

3. Цель:

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

2. Порядок организации

4. В следующий класс условно переводятся учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей).

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

6. Родители (законные представители) учащихся не позднее, чем за месяц до аттестации, подают заявление на имя директора о ликвидации академической задолженности по установленной форме.

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

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

9. По окончании работы комиссии издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

10. 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, установленных приказом по школе.

11. Учащийся:

11.1 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;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

11.2. учащийся обязан:

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

12. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности (приложение 9).;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и учащихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации, в личном деле учащегося оформить запись следующего содержания: по данному предмету ставить в клетке рядом с

неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

В личном деле учащегося вносятся следующие записи:

при ликвидации задолженности:

- в клетке, где стоит «2» через дробь ставится полученная отметка;
- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «переведен», приказ от ___ № ___», ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывающая вновь сделанную запись о переводе.

Классный руководитель _____ / _____ /

В сводной ведомости учета успеваемости учащегося в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой ставится отметка, полученную при аттестации, в строке «Решение педагогического совета» оформляется следующая запись: «переведен окончательно, приказ №__ от_____»

Запись заверяется печатью.

13. 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).

14. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организует 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.

15. 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

16. Настоящее Положение является локальным нормативным актом общеобразовательной организации, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

17. Все, что не предусмотрено условиями Положения, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и

локальными актами школы. В случае изменения законодательства РФ, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением, настоящее Положение действует в части им не противоречащей.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МБОУ СОШ № 34 уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

(Ф.И. ученика)

ученик(ца) _____ класса имеет академическую задолженность за _____ / _____ учебный год, так как имеет неудовлетворительные результаты по _____.

(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность. (Статья 58 п.3 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

Согласно ст.58 п.5 обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые школой, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося.

Образовательные организации, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации. (Статья 58 п.4 и статья 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно (ст.58, п.8).

Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам НОО, ООО и СОО, 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 (ст.58, п.9).

Обучающиеся по образовательным программам НОО, ООО и СОО в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации (ст.58, п.10).

Директор школы _____

Классный руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Подпись родителей (законных представителей)

Дата _____

Приложение 2

Директору МБОУ СОШ № 34
К.Л. Ивашечкину
родителей (законных представителей)

(ФИО родителей (законных
представителей))

Ученика/цы _____ класса

(ФИО ученика)

заявление.

Прошу предоставить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по предмету _____ за курс _____ класса обучающемуся _____ класса

(ФИО обучающегося)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____/_____
Подпись родителей (законных представителей)

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

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____/_____
Подпись родителей (законных представителей)

Приложение 3

К.Л. Ивашечкину
родителей (законных представителей)

(ФИО родителей (законных представителей))

Ученика/цы _____ класса

(ФИО ученика)

заявление.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету

_____ за курс _____ класса

обучающемуся _____ класса _____

(ФИО обучающегося)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____/_____ / _____ / _____

Подпись родителей (законных представителей)

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 34»**

ПРОТОКОЛ

Ликвидации академической задолженности за курс _____ класса
по _____
предметы

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.	предмет	Годовая оценка	оценка	за	аттестацию
Итоговая оценка						

1

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся _____

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения экзамена: _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20__ г.

Председатель экзаменационной комиссии:

_____/_____/

Члены комиссии _____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 34»

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей (законных представителей))

Доводим до Вашего сведения, что

_____ (ФИО учащегося)
учени _____ класса, не ликвидировал академическую задолженность по

и в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, а также решением аттестационной комиссии назначается повторная ликвидация академической задолженности

_____/_____/_____
Классный руководитель

_____/_____/_____
Подпись родителей (законных представителей)

(дата)

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 34»**

ПРИКАЗ

_____ г.

№ ____-од

О ликвидации академической задолженности

По итогам 20____ - 20____ учебного года учени ____ класса имел академическую задолженность. в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке ликвидации академической задолженности, Уставом школы, согласно поданных заявлений **п р и к а з ы в а ю:**

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность следующим учащимся:

№ п/п	Ф. И. Учащегося	Класс	Задолженность по предмету	Срок сдачи
1				
2				

2. Классным руководителям:

довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

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

№ п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Предмет	Срок сдачи
1				
2				

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

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора

Директор школы

К.Л. Ивашечкин

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 34»**

ПРИКАЗ

_____ г.

№ ____-од

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии с приказом от _____ 20__ № _____-од и на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности **п р и к а з
ы в а ю:**

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 (законных представителей) и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора

Директор школы

К.Л. Ивашечкин

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 34»**

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.	предмет	Годовая оценка	оценка за аттестацию	Итоговая оценка
1					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся _____

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения экзамена: _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20__ г.

Председатель экзаменационной комиссии:

_____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 34»**

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей (законных представителей))

Доводим до Вашего сведения, что

_____ (ФИО учащегося)
учени _____ класса, не ликвидировал академическую задолженность по _____

и в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, а также решением аттестационной комиссии назначается повторная ликвидация академической задолженности

_____/_____/_____
Классный руководитель

_____/_____/_____
Подпись родителей (законных представителей)

(дата)