

Рассмотрено

Согласованно

Утверждаю

на заседании
педагогического совета
МБОУ «ЦО №4»
Протокол № 13

от
« 28 » декабря 20 18 г.

с Советом центра
Протокол № 2
от 28.12.2018г.

Директор МОУ «ЦО №4»
г. Донской Тульская область
О.А. Зуева
Приказ № 185 от 28.12.2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о ликвидации академической задолженности обучающихся

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2013 №273 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 №1015 «О Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 13.12.2013 №1342 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом Центра.

1.2. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности (далее - Положение) определяет цели, процедуру ликвидации задолженности, обязанности участников образовательных отношений.

1.3. Основная цель:

- предоставление обучающимся права ликвидировать академическую задолженность;
- определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности обучающимися.

1.4. Обучающимися, имеющими академическую задолженность, считаются лица, не освоившие в полном объеме по одному или нескольким учебным предметам образовательную программу.

2. Порядок организации академической задолженности учащимися.

2.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые приказом по центру, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

2.2. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной (контрольная работа, тест) форме или комбинированной форме (контрольная работа, собеседование по учебному предмету).

2.3. При условии положительной аттестации, обучающийся считается переведенным в данный класс, о чем в классном журнале оформляется 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)

Запись заверяется печатью.

В личном деле обучающегося делается запись: «Академическая задолженность ликвидирована». Заверяется подписью директора. В личное дело вкладывается выписка из приказа о ликвидации академической задолженности.

2.4. Обучающемуся, не прошедшему аттестацию по ликвидации академической задолженности, дается право на повторное прохождение аттестации.

2.5. В случае если обучающийся не смог ликвидировать академической задолженности, то по усмотрению его родителей (законных представителей) он оставляется на повторное обучение, переводится на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному плану. Решение по данному вопросу принимается Педагогическим Советом.

2.6. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета об академической задолженности и план график ликвидации академической задолженности. Ответственность за ликвидацию обучающимися задолженности возлагается на родителей (законных представителей) обучающихся (Приложение 1).

2.7. Директор издает приказ «О ликвидации академической задолженности» с указанием предметов, сроков, ответственных лиц (Приложение 2).

2.8. Комиссия, назначенная приказом, проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 3).

2.9. По окончании работы комиссии издается приказ по центру «О результатах ликвидации задолженности» (Приложение 4). Результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся.

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

3.1. Родители (законные представители):

- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности (Приложение 5);

- несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного для подготовки к аттестации;

- несут ответственность за выполнение обучающимся сроков ликвидации задолженности, установленных приказом по центру.

3.2. Обучающийся:

3.2.1. имеет право:

- на аттестацию по ликвидации задолженности;

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

- получить необходимые консультации.

3.2.2. обязан:

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

3.3. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;

3.4. Учитель, обучающий ученика с академической задолженностью:

- готовит текст зачетной работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест);
- проводит по запросу необходимые консультации.

В случае, если обучающийся с первого раза не ликвидировал академическую задолженность, разрабатывает план работы по ликвидации академической задолженности данного ученика (Приложение 6);

3.5. Председатель комиссии:

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

3.6. Члены комиссии:

- проводят аттестацию в соответствии со сроками;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

4. Документация.

4.1. На обучающегося, имеющего академическую задолженность, оформляется пакет документов:

- заявление родителей (законные представители) о ликвидации академической задолженности обучающимся;
- план-график ликвидации академической задолженности;
- уведомление о сроках и форме ликвидации академической задолженности;
- контрольные работы, выполненные обучающимися;
- копия приказа «О результатах ликвидации задолженности» (хранится в личном деле);
- план работы по ликвидации академической задолженности (для обучающихся, которые допущены к повторной ликвидации академической задолженности).

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ №4»
301790, Тульская область, г.Донской, мкр.Северо-Задонск, ул.Ленина, д.7
тел./факс:8(48746)7-11-76, e-mail:don.cent4@tularegion.org**

№ _____

от _____

Уведомление

Уважаемы

_____!

Администрация МБОУ «Центр образования №4» уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь), обучающийся _____ класса имеет академическую задолженность за учебный период с «01 » сентября 201__г. по «30» мая 201____г. по _____

(наименование предмета)

Ваш(а) сын (дочь) приглашается в школу с целью ликвидации академической задолженности в соответствии с данным планом-графиком:

п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма установления фактического уровня знаний	Дата проведения	Примечание
1.				
2.				
3.				

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

В соответствии со ст. 58 п.9 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 5012 г. № 273-ФЗ учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению 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 МБОУ «ЦО №4»

О.А. Зуева

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ №4»**

301790, Тульская область, г.Донской, мкр.Северо-Задонск, ул.Ленина, д.7
тел./факс:8(48746)7-11-76, e-mail:don.cent4@tularegion.org

ПРИКАЗ

«_____» _____ 20_____ года

№ _____

О ликвидации академической задолженности

По итогам 201__ - 201__ учебного года обучающий(ая)ся класса имел(а) академическую задолженность. На основании ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58), «Положения о ликвидации академической задолженности обучающихся», согласно поданных заявлений родителей (законных представителей), **приказываю:**

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность следующим обучающимся

п/п	Ф. И. обучающегося	Класс	Задолженность по предмету	Срок сдачи
1				
2				

2. Классным руководителям: _____

довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.

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

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

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

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «ЦО №4»

О.А. Зуева

Протокол

ликвидации академической
задолженности за курс
класса по

_____ (предмет)

Ф.И.О. учителя

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

Шп	Ф.И.О.	Оценка за 20__-20__ учебный год	Оценка за аттестацию	Итоговая Оценка
1.				

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения:

Дата внесения в протокол оценок:

Учитель _____

Протокол

повторной ликвидации академической задолженности

·
за курс _____ класса
по итогам _____
(триместра, учебный год)

Ф.И.О. учителя

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

	Ф.И.О.	предмет	Оценка за 20__- 20__ учебный год	Оценка за аттестацию	Итоговая Оценка
1.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения

Дата внесения в протокол оценок:

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20 ____ года

№ _____

О результатах ликвидации задолженности

В соответствии с приказом от « ____ » 201 ____ № « _____ »
на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности,
приказываю:

Считать ликвидированными академическую задолженность:

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

2.Классным руководителям:

2. Внести в личные дела и классные журналы записи о ликвидации академической задолженности в соответствии с п. 2.3 «Положения о ликвидации академической задолженности обучающихся».

2.2.Довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «ЦО №3» _____ О.А. Зуева

Директору
МБОУ «ЦО №4»

Зуевой О.А. _____

(ФИО родителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету(ам)

за курс _____ класса сыну (дочери) _____

Дата « _____ » _____

Роспись _____

СОГЛАСОВАНО:
 Директор
 МБОУ «ЦО №4»

« _____ » _____ 201__ г.

План работы по ликвидации академической задолженности

ФИО ученика

учащегося _____ класса

Учитель: _____

	Тема	Кол-во часов	Дата проведения занятия	Результативность

Зачетная работа в форме

проведена « _____ » _____ 20__ г.

Отметка: _____

Учитель _____

подпись

расшифровка