

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол от 30.08.2023 г. № 1

Утверждено
приказом директора МКОУ СО
школы с. Кошуки
от 01.09.2023г. № 159

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности с обучающимися МКОУ СО школы с. Кошуки, условно переведенными в следующий класс.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности с обучающимися МКОУ СО школы с. Кошуки, условно переведенными в следующий класс (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 05.12.2022 № 1063 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115», Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МКОУ СО школы с. Кошуки.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МКОУ СО школы с. Кошуки (далее – Школа) и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности.

1.3. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, установленных настоящим Положением, осуществляется классными руководителями и представителями администрации Школы.

1.4. Основная цель:

- предоставить обучающимся право ликвидировать академическую задолженность;

- определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности субъектами образовательной деятельности.

2. Порядок ликвидации академической задолженности

2.1. В следующий класс условно переводятся обучающиеся, имеющие неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы (далее академическая задолженность). Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

2.2. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе обучающихся. Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР. (Приложение 1)

2.3. Родители обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации, подают заявление на имя директора о ликвидации академической задолженности по установленной форме. (Приложение 3).

2.4. Директор школы на основании поданных заявлений готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц. (Приложение 4)

2.5. Для проведения аттестации по ликвидации академической задолженности в школе создается комиссия, назначенная приказом по школе, которая проводит аттестацию с оформлением необходимой документации (приложение 6). В состав комиссии включаются педагоги, имеющие первую или высшую квалификационные категории. Результаты аттестации по ликвидации академической задолженности заносятся в Протокол ликвидации академической задолженности (приложение 5).

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

2.7. По окончании работы комиссии издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся. (Приложение 6).

2.8. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительный результат промежуточной аттестации считается окончательным.

2.9. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением Педагогического совета оставляются на повторный год обучения, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

2.10. В случае оставления обучающегося на повторный год обучения, классные руководители уведомляют родителей (законных представителей) обучающихся о решении педагогического совета под подпись (Приложение 2).

3. Права и обязанности субъектов образовательной деятельности.

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 соблюдением обучающимся сроков ликвидации академической задолженности.

3.2. Обучающийся:

3.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности в течение года;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации (в пределах двух академических часов перед аттестацией);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

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 подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание настоящего Положения;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по УВР;
- 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 _____

Классный руководитель _____ / _____ /

Запись заверяется печатью.

3.4. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу обучающегося необходимые консультации (в пределах двух академических часов перед аттестацией).

3.5. Председатель комиссии:

- согласует контрольное задание для проведения аттестации по ликвидации академической задолженности;
- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- готовит для проведения аттестации протокол;
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и в протоколе и подписями всех членов комиссии.

3.6. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на проведении аттестации по ликвидации академической задолженности;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с критериями работу, оценивают. Полученный результат заверяют собственной подписью в Протоколе ликвидации академической задолженности.

Приложение 1

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Свердловская область

Тавдинский городской округ

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с. Кошуки

623965 с. Кошуки, Тавдинский район, ул. Мира, 1, тел. (34360) 3-34-46
ОГРН 1026601904779, ИНН 6634007617, КПП 663401001, л/сч. 03906300520 в филиале
администрации Тавдинского городского округа, e-mail: scoolkosuki@mail.ru

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что Ваш сын дочь

(ФИО обучающегося)

учени _____ класса, по итогам 202 – 202 учебного года имеет
неудовлетворительные оценки по _____

и решением педагогического совета № _____ от _____ г. в следующий класс
переводится условно, с академической задолженностью по _____

в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в
Российской Федерации» (ст.58) и «Положением о порядке организации работы по
ликвидации академической задолженности с обучающимися МКОУ СО школы с. Кошуки,
условно переведенными в следующий класс».

Учащийся имеет право (по желанию и письменному заявлению родителей)
на аттестацию по ликвидации академической задолженности:

- в пределах одного года с момента образования академической задолженности, пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые МКОУ СО школы с. Кошуки;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации,
- получить необходимые консультации (в пределах двух академических часов перед аттестацией);
- по желанию и письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

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

Дата: _____

Подпись родителей: _____ / _____ /

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Свердловская область

Тавдинский городской округ

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с. Кошуки

623965 с. Кошуки, Тавдинский район, ул. Мира, 1, тел. (34360) 3-34-46
ОГРН 1026601904779, ИНН 6634007617, КПП 663401001, л/сч. 03906300520 в финансовом управлении администрации Тавдинского городского округа, e-mail: scoolkosuki@mail.ru

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

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

(ФИО обучающегося)

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

решением педагогического совета, в соответствии со ст. 58 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» оставлен(а) на повторное обучение в _____ классе.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____ (дата)

Подпись родителей: _____ / _____ /

Подпись обучающегося _____ / _____ /

Директору
МКОУ СО школы с. Кошуки
Кузьминой М.В.

заявление

Прошу разрешить повторно ликвидировать академическую задолженность
по _____ предметам

за _____ курс _____ класса сыну (дочери)

_____ ,

обучающе _____ ся _____ класса.

Примерные _____ сроки _____ сдачи _____ задолженности

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____ / _____ /

Приложение 4

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Свердловская область
Тавдинский городской округ
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с. Кошуки
623965 с. Кошуки, Тавдинский район, ул. Мира, 1, тел. (34360) 3-34-46
ОГРН 1026601904779, ИНН 6634007617, КПП 663401001, л/сч. 03906300520 в финансовом управлении
администрации Тавдинского городского округа, e-mail: scoolkosuki@mail.ru

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

О ликвидации академической задолженности

По итогам 20__ - 20__ учебного года имели академическую задолженность:

в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58), Положением о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности с обучающимися МКОУ СО школы с. Кошуки, условно переведенными в следующий класс, утвержденного приказом

№ _____ от _____, согласно поданным заявлениям

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность следующим обучающимся

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

2. Классным руководителям: довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся.

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

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

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

5. Контроль за исполнением приказа возложить на _____, заместителя директора по УВР

Директор школы:

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Свердловская область
Тавдинский городской округ
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с. Кошуки
623965 с. Кошуки, Тавдинский район, ул. Мира, 1, тел. (34360) 3-34-46
ОГРН 1026601904779, ИНН 6634007617, КПП 663401001, л/сч. 03906300520 в финансовом управлении
администрации Тавдинского городского округа, e-mail: scoolkosuki@mail.ru

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

О результатах ликвидации академической задолженности

На основании Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, решением педагогического совета (протокол от _____ №__)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать не ликвидировавшими академическую задолженность следующих обучающихся:

№ п/п	Ф. И.О обучающегося	Класс	предмет	Итоговая отметка
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 за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР

Директор школы:

С приказом ознакомлены

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
 Свердловская область
 Тавдинский городской округ
 Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
 средняя общеобразовательная школа с. Кошуки
 623965 с. Кошуки, Тавдинский район, ул. Мира, 1, тел. (34360) 3-34-46
 ОГРН 1026601904779, ИНН 6634007617, КПП 663401001, л/сч. 03906300520 в филиале
 администрации Тавдинского городского округа, e-mail: scoolkosuki@mail.ru

Протокол ликвидации академической задолженности

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	Класс	Отметка за год	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов учащегося (ейся) _____

Запись о случаях нарушения установленного порядка аттестации и решения комиссии:

Дата проведения экзамена: _____ 20 г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 20 г.

Председатель экзаменационной комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /