

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Усть-Козлухинская средняя общеобразовательная школа»**

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол № 6 от 25.03.2016г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «Усть-Козлухинская СОШ»
Н.В.Черкасова
Приказ № 34 от 30.03.2016г



**ПОЛОЖЕНИЕ
о ликвидации академической задолженности текущей неуспеваемости
обучающимися в МКОУ «Усть-Козлухинская СОШ»**

Алтайский край
Краснощёковский район
с. Усть-Козлуха
2016 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности (далее Положение) определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательного процесса.

1.2. Настоящее положение разработано на основании

- ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "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. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей).

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

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

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

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

2.6. 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.

3.1 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, установленной приказом по школе.

3.2. Обучающийся:

3.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности в пределах года с момента образования академической задолженности;

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;

- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных 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 роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности ;

- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора;

- 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:

У Иванова П. академическая задолженность по _____ ликвидирована (предмет)

Отметка _____ (_____)

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 необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

3.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для промежуточной аттестации;

- организовывает 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.

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.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Усть-Козлухинская средняя общеобразовательная школа»

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш(а) сын /дочь/

_____ (ФИО обучающегося)

учении ____ класса, по итогам промежуточной аттестации имеет неудовлетворительные оценки по _____ и решением Педагогического совета в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по _____ в соответствии с законом РФ «Об образовании» (ст.58.) и «Положением о ликвидации академической задолженности»

Учащиеся имеют право (по желанию и письменному заявлению родителей) на аттестацию по ликвидации академической задолженности

- в период года с момента образования академической задолженности,
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации,
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией),
- по желанию и письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

Классный руководитель:

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

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

Роспись родителей: _____ / _____ /

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Усть-Козлухинская средняя общеобразовательная школа»

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш(а) сын /дочь/

_____ (ФИО обучающегося)

(ФИО)
ученики ____ класса, по результатам промежуточной аттестации имеет неудовлетворительные оценки по

_____ На основании ст. 58 п.9 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

_____ обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее 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
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____

Роспись родителей: _____ / _____ /

Роспись обучающегося _____ / _____ /

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Усть-Козлухинская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

«__» _____ 201_ г.

№ __

с. Усть-Козлуха

О ликвидации
академической задолженности

В результате образовавшейся академической задолженности учени __ класса _____ (ФИ обучающегося) по предмету _____. Согласно заявлениям родителей от _____ (дата) была проведена контрольная работа по предмету _____, по итогам которой _____ (ФИ обучающегося) получил неудовлетворительную отметку. На основании ст. 58.п.5 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность следующим учащимся повторно

№ п/п	Ф. И. Учащегося	Класс	Задолженность по предмету	Срок сдачи
1				00.00.201_г
2				00.00.201_г

2. _____ (ФИО), классному руководителю _____ класса довести данный приказ до сведения родителей и учащегося.

3. Утвердить состав комиссии по проведению аттестации обучающегося, имеющего академическую задолженность

№ п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Класс	Предмет	Срок сдачи
1	ФИО, должность	ФИО, учитель (предмет); ФИО, председатель ШМО			00.00.201_г

4. ФИО, учителю(предмет по которому задолженность):

- 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).

5. ФИО, члену комиссии:

- присутствовать в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществлять контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;

- принять участие в проверке, оценивании работы в соответствии с нормативами.

6. ФИО зам. директора по УВР:

- подготовить для проведения аттестации протокол
- текст задания;
- образец подписи выполненной работы

7. Председателю комиссии:

- утвердить контрольное задание для промежуточной аттестации;
- организовывать работу аттестационной комиссии в указанные сроки
- проконтролировать присутствие членов комиссии;

8. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола оставляю за собой.

Директор школы
С приказом ознакомлены

Н.В.Черкасова

	ФИО зам. директора по УВР
	ФИО классного руководителя
	ФИО учителя по предмету которого имеется академиче- ская задолженность

Оформление письменной работы.

Штамп

.....

(дата)

От штампа отступить 2 клетки

В центре листа запись.

Письменная работа

по _____
(предмет)

учащегося _____ школы

ученика ____ .класса

(фамилия, полное имя ,отчество в родительном падеже)

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Усть-Козлухинская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

«__» _____ 201_ г.

№ _____

с. Усть-Козлуха

В соответствии с приказом от «__» _____ 201_ г № _____ «О ликвидации академической задолженности», на основании протокола результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшим академическую задолженность

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

2. Классному руководителю:

2.1. Внести в личные дела и классный журнал соответствующие записи; по данному предмету ставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при промежуточной аттестации, в нижней части страницы делается запись:

«Академическая задолженность по _____ ликвидирована
(предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____
(дата внесения записи)

Классный руководитель _____ / _____ /

Запись заверяется печатью.

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР (ФИО).

Директор школы
С приказом ознакомлены

Н.В.Черкасова

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Усть-Козлухинская средняя общеобразовательная школа»

Протокол
ликвидации академической задолженности по _____ (предмету)

Ф.И.О. председателя комиссии: _____, директор

Ф.И.О. членов комиссии:

_____, учитель (предмета по которому имеется академическая задолженность)

_____, председатель ШМО _____

Форма проведения: контрольная работа (пакет с материалом прилагается к протоколу).

На промежуточную аттестацию явились допущенных к нему ____ человек.

Не явилось ____ человек.

Промежуточная аттестация началась в ____ ч. ____ мин., закончилась в ____ ч ____ мин

П/п	Ф.И.О.	Предмет	Годовая оценка	Оценка за промежуточную аттестацию	Итоговая Оценка
1.			2		
2.			2		

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся

Запись о случаях нарушения установленного порядка:

Дата проведения аттестации: 00.00. 201_г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 201_г.

Председатель комиссии: _____ / _____./

Члены комиссии _____ / _____ /
_____ / _____ /

Приложение 7

Директору МКОУ «Усть-Козлухинская СОШ
Черкасовой Н.В.

_____ (ФИО родителей)

заявление.

Прошу перевести моего сына / дочь / _____,
учени _____ класса МКОУ «Усть-Козлухинская СОШ» на обучение по адаптирован-
ной программе (начального общего, основного общего, среднего общего) образования
нужное подчеркнуть

Дата «___» _____ 20__ г

Роспись _____ / _____ /