

Положение о порядке ликвидации академической задолженности

муниципального общеобразовательного учреждения
«Гирвасская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза А.Н. Афанасьева»
п. Гирвас Кондопожского муниципального района
Республики Карелия

1. Общие положения

1.1 Настоящий порядок определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности участников образовательных отношений.

1.2 Настоящий порядок разработан на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ.

Основные задачи:

- создать условия учащимся МОУ ГСОШ для своевременной ликвидации академической задолженности;
- определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности.

1.3 Общие положения настоящего локального нормативного акта распространяются на обучающихся очной, очно-заочной и заочной форм обучения, а также экстернов.

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

1.5. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

1.6. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего или основного общего образования, не допускаются к обучению на следующем уровне образования.

1.7. Обучающиеся МОУ ГСОШ по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, 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 плану.

2. Порядок организации ликвидации академической задолженности

МОУ ГСОШ создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.1. Информация об образовавшейся академической задолженности учащегося в течение 3 дней с момента ее образования в письменной форме (приложение №1) доводится до сведения родителей (законных представителей).

2.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит проект приказа «Об организации ликвидации академической задолженности» (приложение № 2) о формировании пакета заданий для подготовки к ликвидации академической

задолженности, с указанием сроков(не более одного года с момента образования академической задолженности) и ответственных лиц.

2.3. В течение 3 дней после издания приказа определяется форма ликвидации академической задолженности с учетом уровня подготовки обучающегося, его индивидуальных особенностей, содержания учебного материала; готовится пакет заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности, согласовывается у заместителя директора по учебно-воспитательной работе(приложение № 3).

2.4. Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность. Обучающийся, имеющий академическую задолженность вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему курсу, предмету, дисциплине(модулю) не более двух раз в сроки определённые в Приказе директора МОУ ГСОШ.

2.5. Во время ликвидации академической задолженности ведется протокол (приложение № 4, часть 1), который впоследствии сдается на хранение заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность с первого раза, то для повторной попытки собирается комиссия, согласно Приказу директора МОУ ГСОШ и оформляется протокол (приложение № 4, часть 2).

2.6. Заместитель директора, в случае ликвидации академической задолженности обучающимся, в трехдневный срок готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» (приложение № 5).

2.7. Результаты успешной аттестации заносятся в трехдневный срок после издания приказа в классные журналы и личные дела учащихся (приложение 6).

3. Обязанности участников образовательного процесса

3.1. Родители (законные представители)

- обеспечивают контроль за подготовкой обучающегося к ликвидации академической задолженности;

3.2. Учащиеся

- обязаны ликвидировать академическую задолженность;
- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- имеют право на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

Учащиеся, не явившиеся на контрольное мероприятие из-за болезни или по иной уважительной причине, могут получить допуск у заместителя директора по УВР и сдать материал в сроки, определенные для пересдачи.

Учащиеся, несогласные с оценкой, полученной в ходе ликвидации академической задолженности, имеют право подать апелляцию на имя директора школы.

3.3. Заместитель директора по УВР

- создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности;
- обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.4. Председатель комиссии

- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- отвечает за соблюдение прав учащихся, правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе, наличие подписей всех членов комиссии.

3.5. Члены комиссии

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществляют контроль за соблюдением прав учащихся;
- проверяют работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

Приложение № 1
к Положению о порядке
ликвидации академической
задолженности

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаем _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Администрация МОУ ГСОШ уведомляет Вас о том, что по итогам _____
четверти/полугодия/ 20_____/20____ учебногo года ученик (ца) _____ класса

(фамилия, имя, отчество учащегося)

имеет академическую задолженность по _____

В целях предупреждения неуспеваемости по итогам 20_____/20____ учебногo года
Вашему ребенку **предоставляется возможность ликвидировать академическую
задолженность** по обозначенным выше предметам (статья 58 ФЗ «Об образовании в
Российской Федерации» от 29.12.2013 №273-ФЗ) до _____ 20____ года

Родители имеют право и обязаны обеспечить готовность ребенка к ликвидации
академической задолженности (статья 44, статья 58 ФЗ «Об образовании в Российской
Федерации» от 29.12.2013 №273ФЗ).

Заместитель директора по УВР _____ / _____ /
Дата _____ 20____ г.

Подпись родителей:

Ознакомлен(а) и согласен(на): _____ / _____ / Дата _____ 20____ г.

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гирвасская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза А.Н. Афанасьева»
п. Гирвас Кондопожского муниципального района Республики Карелия
(МОУ ГСОШ)**

ПРИКАЗ (проект)

ДД.ММ.ГГГГ

№

Об организации ликвидации академической задолженности

В связи с образовавшейся академической задолженностью по итогам промежуточной аттестации за...(какой период) по...(каким предметам) у обучающегося класса(указать фамилию, имя ученика), на основании статьи 58 «Промежуточная аттестация обучающихся» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2013, в соответствии с Порядком ликвидации академической задолженности в МОУ ГСОШ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать пакет заданий для подготовки и ликвидации академической задолженности по.... у обучающегося класса в срок до ...(не более трех дней). Согласовать подготовленные материалы с заместителем директора по УВР.....
2. Ликвидировать академическую задолженность

№	ФИО учащегося	Класс	Предмет	Срок 1 ликвидации	Срок 2 ликвидации

3. Утвердить состав комиссии по проведению повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности

№	ФИО членов комиссии	Должность
		Заместитель директора по УВР

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР.....

Директор МОУ ГСОШ

К.Н.Макарова

Приложение № 3
к Положению о порядке
ликвидации академической
задолженности

Надпись на пакете заданий

Согласовано
Заместитель директора по УВР
.....

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гирвасская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза А.Н. Афанасьева»
п. Гирвас Кондопожского муниципального района Республики Карелия
(МОУ ГСОШ)

Задание по ученику..... класса.....
для подготовки и ликвидации академической задолженности за
Дата.....

Приложение № 4
к Положению о порядке
ликвидации академической
задолженности

Протокол от.....

ликвидации академической задолженности (часть 1)

Дата ликвидации академической задолженности.....

№	ФИО учащегося	Класс	Предмет	Ликвидируется академическая задолженность, возникшая за...	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка

Подпись заместителя директора по УВР.....

Протокол от

ликвидации академической задолженности (часть 2)

Председатель комиссии.....

Члены комиссии.....

Дата ликвидации академической задолженности.....

№	ФИО учащегося	Класс	Предмет	Ликвидируется академическая задолженность, возникшая за...	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка

Подпись председателя комиссии.....

Подпись членов комиссии.....

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гирвасская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза А.Н. Афанасьева»
п. Гирвас Кондопожского муниципального района Республики Карелия
(МОУ ГСОШ)**

ПРИКАЗ (проект)

ДД.ММ.ГГГГ

№

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии со статьей 58 «Промежуточная аттестация обучающихся» Федерального закона «ОБ образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2013, с Порядком ликвидации академической задолженности в МОУ ГСОШ, на основании результатов промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности (протокол ликвидации академической задолженности от.....) ПРИКАЗВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

№	ФИО учащегося	Класс	Предмет	Ликвидируется академическая задолженность, возникшая за...	Итоговая отметка

2.1 Внести в классный журнал и в личное дело обучающихся соответствующие записи;

2.2 Довести данный приказ до сведения родителей.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР
.....

Директор МОУ ГСОШ К.Н.Макарова

Оформление записи в личном деле и в классном журнале.

По соответствующему предмету в клетке, рядом с неудовлетворительной отметкой, ставится отметка, полученная по результатам работы по ликвидации академической задолженности, в нижней части страницы делает запись:

*«Академическая задолженность по за ликвидирована.
Отметка (.....). Приказ № от*

Запись заверяется печатью

В электронном журнале:

1. По соответствующему предмету удаляется неудовлетворительная отметка и выставляется отметка, полученная по результатам работы по ликвидации академической задолженности.
2. В разделе «Сводная ведомость учета успеваемости и поведения» в графе «Решение педсовета» исправляется запись «Условно переведен вкласс».