

Согласовано
Протокол педсовета
№ 6
от «28» августа 2024г



Утверждено приказом директора
МБОУ СОШ №5 им. Героя России
Клещенко В.П. № 106
от «28» августа 2024г
/Е.В. Воронина/

1. **1. Положение о ликвидации академической задолженности**
Общее положение
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 следующих нормативных правовых документов:
 - законом РФ «Об образовании» (с последующими дополнениями и изменениями);
- 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. В следующий класс условно переводятся обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность. 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 подпись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе учащихся. (приложение 1).
 - 2.3. Родители обучающихся не позднее, чем за месяц до аттестации, подают заявление на имя директора о ликвидации академической задолженности по установленной форме (приложение 2,3).
 - 2.4. Заместитель директора по УВР на основании поданных заявлений готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц (приложение 4).
 - 2.5. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию учащихся с оформлением необходимой документации (приложение 5).
 - 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. (приложение 6).
 - 2.7. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись результаты ликвидации (не ликвидации) академической задолженности (приложение 7).
3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.
 - 3.1. Родители (законные представители):
 - подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием сроков аттестации;

- несут ответственность за выполнение учащимся заданий, полученных по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

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 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 подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности (приложение 9);
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по УВР;
- довести до сведения родителей (законные представители) 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
(предмету)

Отметка _____

Приказ № _____ от _____

(дата внесения записи)

Классный руководитель _____ / _____ /

Запись заверена печатью.

3.4. Учитель – предметник обязан:

- на основании приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки и ликвидации академической задолженности;

- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения на 3 дня до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

3.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- оформляет протокол проведения аттестации
- контролирует внесение соответствующих записей в классный журнал и личное дело обучающегося;
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и подписями всех членов комиссии (приложение 5).

3.6. Члены комиссии:

- присутствуют на аттестации в соответствии со сроками;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Торжка Тверской области «Средняя общеобразовательная школа №5 имени Героя Российской Федерации Клещенко Василия Петровича»

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

(ФИО обучающегося)

Ученик(ца) _____ класса, по итогам 20__-20__ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по

И решением педагогического совета в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по

В соответствии с законом РФ «Об образовании» и «Положением о ликвидации академической задолженности»

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

- в период текущего учебного года (июнь текущего года) и аттестацию в течение следующего (за получением академической задолженности) учебного года до 01 октября,
- 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: _____

(подпись)

(расшифровка)

Ознакомлен: _____

(ФИО родителя)

(подпись)

Дата: «_____» _____ 20__ г

Приложение 2
Директору МБОУ СОШ №5
им. Героя России Клещенко В.П.
Вороной Е.В.

(ФИО родителей)

заявление

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по
предмету _____

за курс _____ класса моему (моей) сыну (дочери) _____

_____, обучающемуся _____

(класса)

Подпись _____ / _____ /

Приложение 3
Директору МБОУ СОШ №5
им. Героя России Клещенко В.П.
Вороной Е.В.

(ФИО родителей)

заявление

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по предмету _____

за курс _____ класса моему (моей) сыну (дочери) _____

_____, обучающему _____ класса

Дата « ____ » _____ 20__ г

Подпись _____ / _____ /

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получены.

За выполнение обучающимся полученного задания для подготовки к аттестации несу ответственность.

Дата « ____ » _____ 20__ г

Подпись _____ / _____ /

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Торжка Тверской области «Средняя общеобразовательная школа №5 имени Героя Российской Федерации Клещенко Василия Петровича»

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

О ликвидации академической задолженности

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

На основании закона РФ «Об образовании» (ст.58), Порядка ликвидации академической задолженности, согласно поданных заявлений

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

№ п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Предмет	Срок сдачи

4. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовка протокола возложить на председателя комиссии.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР

Директор школы:

Е.В. Воронина

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Торжка Тверской области «Средняя общеобразовательная школа №5 имени Героя Российской Федерации Клещенко Василия Петровича»

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 допущенные к ней _____ человек.

Не явилось _____ человек.

Аттестация началась в _____ ч. _____ мин, закончилась в _____ ч _____ мин

№ п/п	Ф.И.О.	Предмет	Класс	Годовая оценка	Оценка за аттестацию	Итоговая оценка
1						

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся _____

Запись о случаях нарушения порядка ликвидации академической задолженности и решение _____ комиссии:

Дата проведения ликвидации академической задолженности: « _____ » _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол оценок: « _____ » _____ 20__ г.

Председатель экзаменационной комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Торжка Тверской области «Средняя общеобразовательная школа №5 имени Героя Российской Федерации Клещенко Василия Петровича»

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 20__ г.

№ _____

О результатах ликвидации
академической задолженности

В соответствии с приказом

на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность следующих учащихся:

№ п/п	Ф.И.О.	класс	Предмет	Итоговая оценка

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:

Е.В. Воронина

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Торжка Тверской области «Средняя общеобразовательная школа №5 имени Героя Российской Федерации Клещенко Василия Петровича»

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей)

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

ученик(ца) _____ класса, по итогам 20__ - 20__ учебного года имеет
неудовлетворительные оценки по _____

и решением педагогического совета в соответствии со статьей 58 закона РФ «Об образовании» оставлен на повторный курс обучения в _____ классе.

На основании ст.58. обучающиеся, не освоившие программу учебного года по двум и более предметам по усмотрению родителей (законных представителей)
- остаются на повторное обучение;
- продолжают обучение в иной форме.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____ / _____ /
(подпись родителей)

« _____ » _____ 20__ г
(дата)