

«Принято»
Педагогический Совет
Протокол № 1
от 31 августа 2016г.

Утверждаю
Директор школы
Зиновкина Т.Н.
приказ № 68 от 31 августа. 2016г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа п. Пяльма Пудожского района Республики Карелия

Положение о ликвидации академической задолженности

1. Общие положения

1.1. Положение о ликвидации академической задолженности (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.2. Положение определяет сроки, порядок, формы и процедуры организации работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности обучающимися, условно переведенными в следующий класс, в МКОУ средняя общеобразовательная школа п. Пяльма (далее- школа)

1.3. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) об условиях, процедуре ликвидации задолженности по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), установленных Положением, осуществляется классными руководителями и представителями администрации школы.

2. Условия и сроки ликвидации академической задолженности

2.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы признаются академической задолженностью.

2.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно решением педагогического совета школы.

2.3. В протоколе педагогического совета указывается фамилия ученика, класс обучения, название предмета, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку. На основании решения педагогического совета издаётся приказ об условном переводе в следующий класс.

В классном журнале и личном деле обучающегося делается запись « Условно переведен»

2.4. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись информацию об имеющейся академической задолженности .

2.5. По заявлению родителей (законных представителей) для условно переведенных обучающихся организуется работа по ликвидации академической задолженности:
- предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке;

- проводится консультативная помощь учителя-предметника, необходимая для освоения образовательной программы по данному учебному предмету;

- осуществляется промежуточная аттестация обучающегося.

2.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) **не более двух раз в сроки**, определяемые школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности **(в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации и каникул)**. **В указанный период не включается время болезни обучающегося и каникул**.

2.7. Промежуточная аттестация обучающихся, имеющих академическую задолженность, **в первый раз осуществляется педагогом**.

2.8. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия.

2.9. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время.

2.10. Продление сроков ликвидации обучающимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно- профилактических и реабилитационных учреждениях.

2.11. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

2.12. Администрация школы осуществляет контроль за ходом ликвидации академической задолженности обучающегося.

2.13. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение аттестации с целью ликвидации академической задолженности

3. Порядок и формы организации работы по ликвидации академической задолженности

3.1. Учитель, по предмету которого обучающийся имеет академическую задолженность (далее - учитель) готовит материалы промежуточной аттестации ;

- **в первой декаде июня** передает под роспись каждому условно переведенному обучающемуся или его родителю (законному представителю) печатный вариант материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью: теоретические вопросы, список практических упражнений.

- в случае отсутствия обучающегося в период до конца первой декады июня передает классному руководителю для вручения обучающимся материалы для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью.

3.2. Классный руководитель на основании решения педагогического совета и приказа по школе:

- персонально, под роспись, знакомит родителей (законных представителей) обучающихся:

-с фактом условного перевода;

-с Положением об условном переводе обучающихся,

-с названием предмета (предметов), по которому (которым) имеется академическая задолженность;

-с фактом получения обучающимся материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью или возможностью получения этих материалов, если в этом есть необходимость;

-со сроками ликвидации академической задолженности;

- представляет директору школы уведомления родителей (законных представителей) обучающихся с подписью об ознакомлении в срок до 10 июня учебного года.

При невозможности довести информацию до сведения родителей (законных представителей) обучающегося классный руководитель:

- направляет в адрес родителей (законных представителей) заказное письмо с уведомлением о вручении, содержащее информацию об условном переводе их ребенка;

- передает директору школы: почтовую квитанцию; докладную на имя директора, где отражает проделанную работу по попыткам связаться с родителями (законными представителями); неврученный материал для подготовки к промежуточной аттестации.

3.3. Родители обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации, подают заявление на имя директора о сроках ликвидации академической задолженности.

3.4. Руководитель структурного подразделения по УВР:

- определяет совместно с родителями, классным руководителем и учителем-предметником порядок, сроки и формы ликвидации академической задолженности обучающимся и создает для этого необходимые условия;

3.5. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной, устной или комбинированной формах.

Формы аттестации обучающихся

<i>Письменные виды проведения аттестации</i>	<i>Устные виды проведения аттестации</i>
Диктант с грамматическим заданием;	проверка уровня сформированности видов речевой и читательской деятельности;
контрольная работа по предмету	защита реферата
тестовая работа;	защита проекта
письменный зачёт	сдача нормативов по физической культуре;
	собеседование;
	творческий отчёт (концерт, выставка работ и т.п.)

3.6. Работа по ликвидации задолженности обучающимся фиксируется в специальном протоколе. Протокол оформляет учитель-предметник (председатель комиссии при повторной промежуточной аттестации).

3.7. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель обучающегося.

3.8. По окончании работы учителей-предметников все материалы сдаются руководителю структурного подразделения по УВР, издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся.

3.9. Обучающийся, успешно прошедший промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности, считается переведенным в данный класс, о чем делаются записи в классном журнале и личном деле обучающегося, издается приказ по школе.

3.10. Обучающемуся, не прошедшему аттестацию по ликвидации академической задолженности по учебному предмету в первый определенный срок, дается право на повторное прохождение аттестации, о чем уведомляются родители классным руководителем.

3.11. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз школой создается комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора по школе:

- комиссия формируется по предметному принципу;

-состав предметной комиссии определяется в количестве 3-х учителей.

3.12. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, на основании письменного заявления их 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.

3.13. По окончании работы комиссии на основании решения педагогического совета директором издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся.

3.14. Учитель и классный руководитель фиксируют решение педагогического совета в классном журнале прошлого учебного года:

3.14.1. учитель выставляет итоговую отметку на страницах учета текущей успеваемости следующим образом:

при условии положительной аттестации, в классном журнале обучающегося оформляется запись следующего содержания:

- по данному предмету в клетке рядом с неудовлетворительной итоговой отметкой выставляется отметка, полученная при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

«Академическая задолженность _____ по _____ ликвидирована/не ликвидирована.

ФИ уч-ся предмет

Отметка _____ (_____).

Приказ № _____ от _____.

Дата внесения записи _____.

Учитель _____ / _____.

Запись заверяется печатью.

3.14.2. классный руководитель выставляет итоговую отметку в Сводной ведомости учета успеваемости:

- в журналах 5-11 кл. - новая аттестационная отметка выставляется в строке «экзаменационная отметка», затем выставляется итоговая отметка;
- в журналах 1-4 кл. оформляется так же, как и на страницах учета текущей успеваемости.

В графе «Решение педагогического совета» классный руководитель указывает номер приказа о ликвидации/не ликвидации задолженности и переводе/оставлении обучающегося на повторное обучение, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого- медико- педагогической комиссии либо о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану.

В личном деле условно переведенного обучающегося на основании приказа директора вносятся следующие записи:

При ликвидации задолженности;

- в клетке, где стоит отметка 2 через « / » ставится полученная отметка;

- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись

«переведен в _____ класс, приказ от _____ № _____».

- ставится печать школы чуть ниже/выше имеющейся печати, поставленной ранее, захватывая вновь сделанную запись о переводе.

При неликвидации задолженности:

- в графе, где сделана запись «условно переведен» выше вносится запись в соответствии с условиями, определенными родителями (законными представителями), для дальнейшего освоения их ребенком образовательных программ. Если условия в установленный срок не определены, то вносится запись «оставлен на повторное обучение»;

- чуть ниже/выше имеющейся печати, ставится печать школы, захватывая вновь сделанную запись.

3.15. Обучающийся, условно переведенный в следующий класс, в отчете на начало года по форме ОШ-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.

3.16. В случае неликвидации задолженности обучающимся, условно переведенным в следующий класс, в классном журнале текущего учебного года на страницах учета текущей успеваемости классным руководителем делается запись «выбыл в ___ класс», а в Сводной ведомости учета успеваемости указывается, в какой класс выбыл и № приказа о переводе данного обучающегося. Фамилия обучающегося вносится в журнал того класса, куда он переведен, с указанием на страницах учета текущей успеваемости даты прибытия, а в Сводной ведомости указывается «прибыл из кл. _____» и № приказа.

3.17. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за учебный год считается окончательной.

3.18. Весь материал, отражающий работу с обучающимися, переведенными условно, выносится в отдельное делопроизводство и хранится в образовательной организации до окончания учебного года.

4. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

4.1 Школа при организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся обязана:

- создать условия обучающимся для ликвидации академических задолженностей;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;
- создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации обучающихся во второй раз);

4.2. Родители (законные представители):

- имеют право подать на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации;
- несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

4.3. Обучающийся:

4.3.1. Имеет право (по письменному заявлению родителей (законных представителей)):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- получить необходимые консультации;
- получать в библиотеке учебную и дополнительную литературу;
- получать помощь педагога-психолога, других узких специалистов
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

4.3.2. Обучающийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии с установленными сроками сдать академическую задолженность.

4.4. Классный руководитель обязан:

- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать Директору школы;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле обучающегося оформить соответствующие записи о ликвидации академической задолженности.

4.5. Учитель - предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;

- провести по запросу необходимые консультации;

4.6. Председатель комиссии обязан:

- организовать работу аттестационной комиссии в указанные сроки;

- проконтролировать присутствие членов комиссии;

- подготовить для проведения аттестации протокол; текст задания; образец оформления титульного листа письменной работы .

Председатель комиссии 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.

4.7. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;

- осуществляют контроль соблюдения требований к проведению аттестации;

- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.