

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 9»
г. Печора

ПРИНЯТ

Решение педагогического совета

МОУ «СОШ № 9»

От 30 ноября 2021 года

Протокол № 4

Положение

**о ликвидации академической задолженности учащимися,
получившими неудовлетворительные отметки по результатам
промежуточной аттестации**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности учащимися, получившими неудовлетворительные отметки по результатам промежуточной аттестации (далее – Положение) разработано в соответствии

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021г. № 115;
- Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МОУ «СОШ № 9»;

1.2. Настоящее Положение является локальным актом образовательного учреждения, регулирующим порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности учащимися МОУ «СОШ №9».

1.3. Положение рассматривается и принимается решением педагогического совета МОУ «СОШ №9». Положение утверждается директором школы.

1.4. Настоящее Положение имеет целью:

- предоставление обучающимся права ликвидировать задолженность;
- определение четкого порядка в организации ликвидации задолженности субъектами образовательного процесса.

1.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам, (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.6. Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению педагогического совета.

1.7. Педагогический коллектив способствует учащемуся в ликвидации академической задолженности.

2. Порядок организации ликвидации академической задолженности

2.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной её части или всего объема учебного предмета, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

2.2. Обучающиеся на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

2.3. Педагогический совет принимает решение об условном переводе в следующий класс учащихся, имеющих академическую задолженность. Директор школы на основании решения педагогического совета издает приказ об условном переводе обучающихся следующий класс и сроках ликвидации академической задолженности.

2.4. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по предмету не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией в пределах одного года с момента образования академической задолженности, а именно до 01 октября текущего учебного года (первый раз), и до 01 января текущего учебного года (второй раз).

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создаётся комиссия.

2.5. Форму ликвидации академической задолженности определяет учитель с учетом уровня подготовки обучающегося, его индивидуальных особенностей, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Избранная форма ликвидации академической задолженности, график консультаций обучающегося сообщается учителем администрации школы не позднее 01 сентября текущего учебного года.

2.6. Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе определяет совместно с родителями, классным руководителем и учителем-предметником порядок, сроки и условия ликвидации академической задолженности учащимся и создает для этого необходимые условия.

2.7. Учащиеся школы на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению их 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 учебному плану.

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

3.1 Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации задолженности, установленных приказом по школе.

3.2. Учащийся:

3.2.1. имеет право:

- на аттестацию по ликвидации задолженности;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;

- получить необходимые консультации;

3.2.2. обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии со сроками сдать задолженность.

3.3. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности учащимися, получившими неудовлетворительные отметки по результатам промежуточной аттестации (Приложение №1, №2, №3);

- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов (Приложение № 4);

- 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:

«Задолженность по _____ ликвидирована
(предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____
(дата внесения записи)

Классный руководитель _____ / _____ /

Запись заверяется подписью директора школы и печатью учреждения.

3.4. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе подготовить задание к аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации.

3.5. Председатель комиссии:

- организывает работу комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит для проведения аттестации протокол (Приложение № 5);
- готовит текст задания;
- образец титульного листа выполняемой 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.

4. Срок действия

Настоящее Положение действует с момента принятия до внесения в него изменений или его отмены.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей) (ФИО обучающегося)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

_____ (ФИО)

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

Решением педагогического совета (протокол № _ от _____ 20__ г.) в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по предмету _____.

В соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. (Глава 6, ст.58) и Положением о ликвидации академической задолженности учащимися, получившими неудовлетворительные отметки по результатам промежуточной аттестации Ваш сын/дочь (ФИО учащегося) имеют право:

- на аттестацию по ликвидации задолженности в пределах одного года с момента образования академической задолженности, а именно до 01 октября текущего учебного года (первый раз), и до 01 января текущего учебного года (второй раз);
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации.

Классный руководитель: _____

Ознакомлен _____

Роспись родителей: _____

/_____/

(дата)

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

Роспись родителей: _____ / _____ /

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей) (ФИО обучающегося)
Доводим до Вашего сведения, что Ваш сын /дочь/

_____ (ФИО)
учении _____ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет
неудовлетворительные оценки по предметам

и решением педагогического совета (дата, № протокола), в соответствии с ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации» оставлен на повторный курс обучения в _____
классе.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____

(дата)

Роспись родителей: _____ /

Роспись обучающегося _____ /

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что Ваш сын /дочь/

(ФИО)

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

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности и посещение занятий по расписанию возлагается на родителей (законных представителей).

Обучающемуся предоставляется возможность ликвидировать задолженность в соответствии с Положением о ликвидации академической задолженности учащимися, получившими неудовлетворительные отметки по результатам промежуточной аттестации в срок до 01 октября 20__ года.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____

Роспись родителей: _____

/ _____ /

(дата)

С расписанием занятий и сроками сдачи задолженности ознакомлены.

Ознакомлен _____

Роспись родителей: _____

/ _____ /

(дата)

Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №9»

г. Печора

9 №-а шёр школа Муниципальной велёдан учреждение Печора кар.

П Р И К А З

Тшöктöм

От « ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии с приказом от « ____ » _____ 20 __ № « __ »
на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

п/п	Ф.И.О.	Класс	Предмет	Итоговая Оценка
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 учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Директор школы

Протокол

Переаттестации за курс _____ класса _____ четверти
по _____

Ф.И.О. учителя _____

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	Оценка за __ четверть	Оценка за аттестацию	Итоговая Оценка
1.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения _____ 20____ г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20____ г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /
_____ / _____ /

