

Принято
педагогическим советом
протокол № 2 от 03.11.2021 г.
с учетом мнения Совета родителей
протокол № 2 от 01.11.2021 г.
с учетом мнения Совета обучающихся
протокол № 2 от 01.11.2021 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Таканьшская СОШ»

Гайфуллина Л.Р.
Введено в действие приказом
№ 205 от 03.11.2021 г.

Положение
о ликвидации академической задолженности
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Таканьшская средняя общеобразовательная школа»
Мамадышского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Таканьшская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан (далее Положение) определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательного процесса.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.6 ст.26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования и Уставом Школы.

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 роспись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе учащихся. (Приложение 1,2).

2.3. Родители обучающихся не позднее, чем за месяц до аттестации, подают заявление на имя директора о ликвидации академической задолженности по установленной форме (Приложение 3)

2.4. Заместитель директора по учебной работе на основании поданных заявлений готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц. (Приложение 4).

3.4. Промежуточная аттестация учащихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется учителем, преподающим данный предмет.

3.5. Если учащийся не ликвидировал академическую задолженность в первый раз, то приказом директора назначается повторная дата ликвидации академической задолженности.

3.6. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается комиссия. (Приложение 5)

2.6. По окончании работы издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся. (Приложение 6).

2.7. Условный перевод не осуществляется для обучающихся в выпускных классах начального общего и основного общего образования. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

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, установленных приказом по школе.

3.2. Обучающийся имеет право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности в течение учебного 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.

3.3. Обучающийся обязан:

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

3.4. 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 по УР;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;

3.5. В личном деле условно переведенного обучающегося на основании приказа директора классный руководитель вносит 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, пр. от ____ № ____»;
- ставится печать школы чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

При не ликвидации задолженности:

- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «оставлен повторное обучение»
- ставится печать школы чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.

3.6. Учитель - предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой 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).

3.7. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки:

- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит для проведения аттестации протокол, текст задания;
- 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 (Приложение 7).

3.8. 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.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____

_____!

Доводим до Вашего сведения, что Ваш ребенок, ученик(ца) _____ класса, _____ по итогам промежуточной аттестации имеет неудовлетворительные оценки по _____

(указывается учебный предмет)

и решением педагогического совета № _____ от « _____ » _____ 20 _____ года, в соответствии со ст. 58 ч. 8 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» переведен(а) в _____ « _____ » класс условно, с академической задолженностью по _____.

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

- в период учебного года и аттестацию в течение 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,

Директор школы: _____ /Гайфуллина Л.Р./

Ознакомлены:

Классный руководитель: _____ / _____ /

Дата ознакомления: « _____ » _____ 20 _____ г.

Родители

законный представитель) : _____ / _____ /

_____ / _____ /

Дата ознакомления: « _____ » _____ 20 _____ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____

_____!

Доводим до Вашего сведения, что Ваш ребенок, ученик(ца) _____ класса,
 _____ по итогам промежуточной
 аттестации имеет неудовлетворительные оценки по

_____ (указывается учебный предмет)
 и решением педагогического совета № _____ от «_____» _____ 20____ года, в
 соответствии со ст. 58 ч. 8 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об
 образовании в Российской Федерации» оставлен (а) на повторный год обучения в
 _____ классе (переведен(а) в _____ класс условно).

Директор школы: _____ / Гайфуллина Л.Р. /

Ознакомлены:

Классный руководитель: _____ / _____ /

Дата ознакомления: « _____ » _____ 20 _____ г.

Родители

законный представитель) : _____ / _____ /

Дата ознакомления: « _____ » _____ 20 _____ г.

Обучающийся:

Дата ознакомления: « _____ » _____ 20 _____ г.

Директору МБОУ «Таканьшская
средняя общеобразовательная школа»
Мамадышского муниципального
района Республики Татарстан
Гайфуллиной Л.Р.

(ФИО заявителя)

заявление

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность моему
ребенку

_____ обучающемуся
(щейся) «___» ___ класса по предмету _____
следующие сроки _____.

Дата «_____» _____ 20_____ г.

Подпись

П Р И К А З
по МБОУ «Таканьшская СОШ»

от «__» _____ 20__ года

№__

О ликвидации академической задолженности

На основании ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Положения о ликвидации академической задолженности, личных заявлений родителей,

приказываю:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность в период с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ следующим учащимся:

№ п/п	ФИ учащегося	Класс	Предметы, по которым имеется академическая задолженность	Дата проведения	Ответственный учитель
1.					
2.					

2. Утвердить графики консультаций по ликвидации академической задолженности (Приложение).

3. Ответственным учителям подготовить материалы для проведения промежуточной аттестации, произвести проверку письменных работ, составить протокол.

4. Ответственность за организацию работы комиссии, объективное и качественное проведение промежуточной аттестации возложить на председателя комиссии.

5. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе .

Директор школы:

Гайфуллина Л.Р.

С приказом ознакомлены:

П Р И К А З
по МБОУ «Таканьшская СОШ»

от «__» _____ 20__ года

№__

О создании комиссии по ликвидации академической задолженности

На основании ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Положения о ликвидации академической задолженности, личных заявлений родителей,

приказываю:

1. Создать комиссию для проведения повторной промежуточной аттестации в следующем составе:

ФИО - председатель комиссии

ФИО – учитель _____

ФИО – учитель _____

2. Назначить переаттестацию по _____ за предыдущий учебный год «__» _____ 20__ г. в __ч __мин.

3. Ответственность за организацию работы комиссии, объективное и качественное проведение промежуточной аттестации возложить на председателя комиссии.

4. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Гайфуллина Л.Р.

С приказом ознакомлены:

П Р И К А З
по МБОУ «Таканышская СОШ»

от «___» _____ 20___ года

№___

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии с приказом от _____ № ___ «О ликвидации академической задолженности», на основании решения педагогического совета № __ от _____

приказываю:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность следующих учащихся:

№ п/п	ФИ учащегося	Класс	Предметы, по которым ликвидирована академическая задолженность	Оценка
1.				
2.				

2. Классным руководителям:

- внести в личные дела и классные журналы соответствующие записи;
- довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе .

Директор школы:

Гайфуллина Л.Р.

С приказом ознакомлены:

Протокол

переаттестации за курс _____ класса (ликвидации академической задолженности)
по _____

Ф.И.О. учителя _____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____

Форма проведения: _____

На аттестацию явились допущенных к нему _____ 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:

Дата проведения: _____ 20____ г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20____ г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /
_____ / _____ /