

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Суриндинская основная школа»
Эвенкийского муниципального района Красноярского края

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом

МКОУ СОШ ЭМР

(протокол от 02.09.2023 № 2)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МКОУ СОШ ЭМР

Чежинова Т.Н.

02.09.2023

**Положение
о ликвидации академической задолженности
обучающихся МКОУ СОШ ЭМР**

1. Общие положения

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

- ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

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 на 1 июня по одному или двум предметам. Решение об условном переводе обучающегося в следующий класс принимает педагогический совет школы. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей).

2.2. Классные руководители вручают под роспись **извещение** (Приложение 1) родителям (законным представителям) о решении педагогического совета об академической задолженности и условном переводе обучающегося в следующий класс.

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).

2.4. Заместитель директора на основании поданных заявлений готовит приказ (Приложение 5) «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц.

2.5. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит итоговую аттестацию с

оформлением протокола заседания (Приложение 9) . В состав комиссии включаются педагоги, имеющие квалификационные категории.

2.6. По окончании работы комиссии издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности» (Приложение 8), (Приложение 2). Результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся п.3.3.

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 (Приложение 4);
- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленной приказом по школе.

3.2. Обучающийся:

3.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор (в период летних каникул и аттестацию в августе, до начала учебного года, в период учебного года и аттестацию в течение учебного года);
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации (Приложение 3);
- 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 роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание «Положения о ликвидации академической задолженности» ;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора;
- довести до сведения родителей (законных представителей) 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 ликвидирована по (предмету) отметка () Приказ № от

(дата внесения записи) Классный руководитель /_____ /»

- Запись заверяется печатью.

3.4. Учитель - предметник обязан:

- на основе приказа и заявления родителей 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).

3.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;

- готовит для проведения аттестации протокол заседания комиссии по ликвидации задолженности;
- 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.

3.7. 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.

Приложение1

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

(ФИО обучающегося)

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

и решением педагогического совета №__ от _____ 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 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,

Классный руководитель:

Ознакомлен _____ (дата)

Роспись родителей: _____ / _____ /
_____ / _____ /

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

Роспись родителей: _____/_____/

Приложение 2

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

(ФИО обучающегося)

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

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

Классный руководитель: _____/_____/

Ознакомлен _____ Роспись родителей:

_____/_____/

(дата)

Роспись обучающегося _____/_____/

Приложение 3
Директору МКОУ СОШ ЭМР
Чежиновой Т.Н.

от _____

(ФИО родителей)

заявление

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации
академической задолженности по предмету _____ за курс
_____ класса сыну (дочери)

Дата «____» _____ 20__ г.

Роспись _____ / _____ /

Дата «____» _____ 20__ г.

Роспись _____ / _____ /

Приложение 4
Директору
Директору МКОУ СОШ ЭМР
Чежиновой Т.Н.

от _____

заявление

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету
_____ за курс _____ класса сыну (дочери)
_____, обучающемуся _____ класса .

Примерные сроки сдачи задолженности _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Роспись _____ / _____ /

ПРИКАЗ

«___»_____ 20__ г.

№___

О ликвидации академической задолженности

По итогам 201 - 201 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 учащимся

№ 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	ФИО ученика	Предмет	Срок сдачи
Председатель комиссии			
Члены комиссии			
1			
2			
3			

4. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола возложить на председателя комиссии.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР

Директор школы:

Т.Н. Чежинова

Приложение 6

Директору
Директору МКОУ СОШ ЭМР
Чежиновой Т.Н.

от _____

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по
_____ за курс _____ класса для

(фамилия ученика)

получены.

Дата «___» _____ 20 __ г.

Роспись _____ / _____ /

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 учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР

Директор школы:

Т.Н. Чежинова

Протокол № _____ от
заседания комиссии по ликвидации академической задолженности

Ликвидации академической задолженности

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

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	Годовая оценка	оценка за аттестацию	Итоговая оценка

1. Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся _____

Запись о случаях нарушения установленного порядка проведения аттестации и решения комиссии:

Дата проведения: _____ 20 г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20 г.

Председатель экзаменационной комиссии: _____

/ _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

(ФИО)

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

и решением педагогического совета ему /ей/ продлены сроки окончания учебного года.
Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности и посещение
занятий по расписанию возлагается на родителей (законных представителей).
Обучающемуся предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность
в течение следующего учебного года до 1 октября _____ г.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____ Роспись родителей: _____
/ _____ /

(дата)

С расписанием занятий и сроками сдачи академической задолженности ознакомлены.

Ознакомлен _____ Роспись родителей: _____
/ _____ /

(дата)

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

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)

- оставляются на повторное обучение;
- продолжают обучение в иной форме.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____ Роспись родителей: _____
/ _____ /

(дата)

