

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от 28.08.14

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАОУ СОШ № 2
№ 201 от 03.09.14
Изменения внесены приказом
МАОУ «СШ № 2 г.Валдай»
от 31.01.2015 № 17

**Положение
о ликвидации академической задолженности обучающимися
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 2 г.Валдай»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о ликвидации академической задолженности обучающимися муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 2 г.Валдай» (далее - Положение) является локальным актом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 2 г.Валдай» (далее - Образовательное учреждение), регулирующим правила ликвидации академической задолженности обучающимися Образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Образовательного учреждения.

1.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

**2. Сроки и критерии ликвидации академической задолженности
по учебному предмету (предметам).**

2. 1. Сроки ликвидации академической задолженности по итогам четвертной промежуточной аттестации на уровнях начального и основного общего образования:

2.1.1. Ликвидация академической задолженности за I четверть производится до 20 ноября.

2.1.2. Ликвидация академической задолженности за II четверть производится до 25 января.

2.1.3. Ликвидация академической задолженности за III четверть производится до 15 апреля.

2.1.4. Ликвидация академической задолженности за IV четверть производится до 10 июня.

2.2. Продление сроков ликвидации академических задолженностей возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно – профилактических и реабилитационных организациях.

2.3. В случае если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за четверть считается окончательной.

2.4. Обучающиеся на уровнях начального общего основного общего образования и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность до 30 августа. Образовательное учреждение, в свою очередь, обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.5. Обучающиеся на уровнях начального общего основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие до 30 августа академическую задолженность, по усмотрению 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.

2.6. Обучающиеся по образовательным программам начального общего и основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательном учреждении.

3. Порядок и формы организации ликвидации академической задолженности.

3.1. На совещании при директоре назначается дата проведения малого педагогического совета с участием обучающегося и его родителей (законных представителей), в 1-4 классах только с участием родителей (законных представителей).

3.2. На малом педагогическом совете обучающийся и его родители (законные представители):

- знакомятся с нормативными документами, определяющими порядок и сроки ликвидации академической задолженности: Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения, настоящим положением;

- знакомятся с предложенными возможными формами ликвидации академической задолженности с учетом уровня обучения:

- зачет
- тест
- реферат
- устные ответы по теме
- письменные ответы по теме
- контрольная работа
- выполнение практических заданий
- собеседование
- пересказ по заданной теме;

- знакомятся и получают график ликвидации академической задолженности по учебному предмету (Приложение 7), в котором указываются предмет, темы, формы и сроки (дата, время) ликвидации академической задолженности.

3.3. Ответственность за ликвидацию академической задолженности несут родители (законные представители) обучающегося.

3.4. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по учебно-методической работе.

3.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету не более двух раз в сроки, определяемые образовательным учреждением. Для прохождения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора образовательного учреждения создается комиссия.

3.6. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) сроки сдачи программного материала, неудовлетворительная отметка за четверть считается окончательной.

4. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

4.1. Родители (законные представители):

- подают на имя директора образовательного учреждения заявление о ликвидации академической задолженности (Приложение 3);
- несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного по письменному заявлению (Приложение 4), для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по образовательному учреждению.

4.2. Обучающийся:

4.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей (законных представителей)):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

4.2.2. Обучающийся обязан:

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

4.3. Классный руководитель обязан:

- информировать родителей (законных представителей) о неудовлетворительных результатах аттестации – в письменной форме под подпись родителей (законных представителей) обучающихся с указанием даты ознакомления (Приложения 1, 2). Письменное сообщение хранится в личном деле обучающегося;

- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности обучающимися Образовательного учреждения;

- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по учебно-методической работе;

- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающегося содержание изданных приказов;

- при условии положительной аттестации, в личном деле обучающегося оформить запись следующего содержания:

«Академическая задолженность по _____ ликвидирована.
(предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ от _____ № _____
(дата внесения записи)

Классный руководитель _____ / _____ /
Директор _____ / _____ /».

Запись заверяется печатью образовательного учреждения.

4.4. Учитель – предметник обязан:

- на основании приказа по образовательному учреждению сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;

- приготовить и сдать тексты контрольных заданий до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации;

- при условии положительной аттестации, в классном журнале оформить запись следующего содержания:

«Академическая задолженность у _____
(фамилия, имя обучающегося)

по _____ ликвидирована.
(предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ от _____ № _____
(дата внесения записи)

Учитель _____ / _____ /

Директор _____ / _____ /».

Запись заверяется печатью образовательного учреждения.

4.5. Председатель комиссии, созданной для прохождения промежуточной аттестации во второй раз по итогам четверти или учебного года:

- утверждает контрольные задание для аттестации;

- организует работу комиссии в указанные сроки: контролирует присутствие членов комиссии; готовит для проведения аттестации протокол, текст задания, образец титульного листа выполненной работы (Приложение 8);

- 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 (Приложения 10, 11).

4.7. 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 подписью.

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 2 г.Валдай»

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
ФИО родителей (законных представителей), ФИО обучающегося

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

ФИО обучающегося

обучающийся _____ класса, по итогам _____ четверти 20__ – 20__ учебного года имеет неудовлетворительные отметки по следующим учебным предметам _____

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАОУ «СШ № 2 г.Валдай», Положением о ликвидации академической задолженности обучающимися муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 2 г.Валдай» обучающийся имеет право:

- (по желанию и письменному заявлению родителей (законных представителей)) на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- в период до «_____» _____ 20__ года;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации перед аттестацией.
- по желанию и письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания,

Классный руководитель:

Ознакомлен _____ / _____ /
Подпись родителей (законных представителей)

Дата « _____ » _____ 20__ года

С Положением о ликвидации академической задолженности обучающимися муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 2 г.Валдай» ознакомлен

Подпись родителей (законных представителей): _____ / _____ /

Дата « ____ » _____ 20__ года

Приложение 2

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 2 г.Валдай»

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
ФИО родителей (законных представителей), ФИО обучающегося

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

_____ ФИО обучающегося

обучающийся _____ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет неудовлетворительные отметки по следующим учебным предметам _____

и решением Педагогического совета от « ____ » _____ 20__ года № ____, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАОУ «СШ № 2 г.Валдай», Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 2 г.Валдай» переведен в _____ класс условно.

Классный руководитель:

Ознакомлен _____

Подпись родителей (законных представителей): _____ / _____ /

Дата « ____ » _____ 20__ года

С Положением о ликвидации академической задолженности обучающимися муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 2 г.Валдай» ознакомлен

Подпись родителей (законных представителей): _____ / _____ /

Дата « ____ » _____ 20__ года

Директору МАОУ «СШ № 2 г. Валдай»

ФИО родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по учебному предмету _____
за _____ класса моему сыну (дочери)

ФИО обучающегося
обучающемуся _____ класса.

Срок сдачи академической задолженности _____

Дата «___» _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

Директору МАОУ «СШ № 2 г.Валдай»

ФИО родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

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

ФИО обучающегося
обучающемуся _____ класса.

Дата «___» _____ 200__ 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 автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 2 г.Валдай»

ПРИКАЗ

от «___» _____ 20__ г.

№___

О ликвидации академической задолженности

По итогам 20__ - 20__ учебного года / По итогам ___ четверти 20__ - 20__ учебного года/ обучающийся ___ класса имеет академическую задолженность. На основании Положения о ликвидации академической задолженности обучающимися муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 2 г.Валдай», заявлений родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность следующим обучающимся

№ п/п	Ф. И. обучающегося	Класс	Предмет	Срок сдачи
1				
2				

2. Классным руководителям _____ класса довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Директору МАОУ «СШ № 2 г.Валдай»

ФИО родителей (законных представителей)

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности
по _____ за _____ класса
моему сыну (дочери) _____
_____ ФИО обучающегося
обучающемуся _____ класса получены.

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 2 г.Валдай»

График

ликвидации академической задолженности

по учебному предмету _____

за _____ класса 20__/20__ учебного года

обучающимся __ класса _____

ФИО обучающегося

№ п/п	Тема	Форма	Сроки (дата, время)

Учитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____

Подпись родителей (законных представителей): _____ / _____ /

Дата « ____ » _____ 20__ года

Оформление письменной работы.

Штамп

.....

(дата)

От штампа отступить 2 клетки

В центре листа запись.

Письменная работа

по _____

(предмет)

за курс _____ класса

обучающегося МАОУ «СШ № 2 г. Валдай»

(ликвидация академической задолженности)

ученика ____ класса

(фамилия, полное имя ,отчество в родительном падеже)

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 2 г.Валдай»

ПРИКАЗ

от «___» _____ 20__ г.

№ ___

О результатах ликвидации академической задолженности

По итогам 20__ - 20__ учебного года / По итогам ___ четверти 20__ - 20__ учебного года/ обучающиеся__ классов имели академическую задолженность. На основании Положения о ликвидации академической задолженности обучающимися муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 2 г.Валдай», согласно поданным заявлений родителей (законных представителей) приказом от «___» _____ 20__ № ___ по школе была организована аттестация обучающихся. Согласно результатов аттестации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

п/п	Ф.И. обучающегося	Класс	Предмет	Итоговая отметка
1.				
2.				

2. Педагогам _____ внести в классные журналы соответствующие записи.

3. Классным руководителям _____ класса:

- 3.1.Внести в личные дела соответствующие записи.

- 3.2.Довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 2 г.Валдай»

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 допущенных к нему _____ человек.

Не явилось _____ человек.

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

п/п	Ф.И.О. обучающегося	предмет	Отметка за __ четверть	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка
1.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения экзамена: _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 20__ г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 2 г.Валдай»

Протокол
переаттестации за курс _____ класса
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 допущенных к нему _____ человек.

Не явилось _____ человек.

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

п/п	Ф.И.О. обучающегося	предмет	Отметка за курс	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка
1.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения экзамена: _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 20__ г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /
Члены комиссии _____ / _____ /
_____ / _____ /

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 2 г.Валдай»

Протокол
ликвидации академической задолженности за курс ____ класса
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 допущенных к нему ____ человек.

Не явилось ____ человек.

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

п/п	Ф.И.О. обучающегося	предмет	Годовая отметка	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка
1.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения экзамена: _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 20__ г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /
_____ / _____ /

Директору МАОУ «СШ № 2 г.Валдай»

ФИО родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить переаттестацию по учебному предмету _____
за _____ класса моему сыну (дочери)

ФИО обучающегося
обучающемуся _____ класса.

Срок сдачи академической задолженности _____

Несу ответственность за ликвидацию академической задолженности, выполнение срока переаттестации.

Дата « ___ » _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 2 г.Валдай»

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей (законных представителей))

Доводим до Вашего сведения, что Ваш сын (дочь)

_____ (ФИО обучающегося)
обучающийся __ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет неудовлетворительные
отметки по _____

и решением Педагогического совета ему (ей) продлены сроки окончания учебного года.

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

Обучающемуся предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность в период летних каникул в срок до «__» _____ 20__ г.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____ / _____ /
подпись родителей

Дата «__» _____ 20__ года

С расписанием занятий и сроками сдачи академической задолженности ознакомлены.

Ознакомлен _____ / _____ /
подпись родителей

Дата «__» _____ 20__ года

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 2 г.Валдай»

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей (законных представителей))

Доводим до Вашего сведения, что Ваш сын (дочь)

_____ (ФИО обучающегося)
обучающийся ___ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет неудовлетворительные
отметки по _____

и решением Педагогического совета в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря
2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАОУ «СШ № 2
г.Валдай» оставлен ___ на повторный курс обучения в _____ классе.

На основании ст. 58.п. 9 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 МАОУ «СШ № 2
г.Валдай».

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____ / _____ /
подпись родителей

Дата «___» _____ 20__ года

Директору МАОУ «СШ № 2 г.Валдай»

ФИО родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу перевести моего сына (дочь) _____

обучающегося _____ класса МАОУ «СШ №2 г.Валдай» на обучение в форме

ФИО обучающегося

Дата «___» _____ 20__ г

Подпись _____ / _____ /

Образцы подписи на тетради

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 2 г.Валдай»

Задание по _____
обучающемуся _____ класса

(фамилия, имя ,отчество)

для подготовки к ликвидации академической задолженности

Дата «__» _____ 20__ г.

Учитель _____
(фамилия, имя ,отчество)